

Универзитет у Београду
Фармацеутски факултет



ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ

Београд, 2017. године

На основу члана 28. Статута Фармацеутског факултета, Наставно-научно веће на седници одржаној 11.05.2017. године доноси

П РА В И Л Н И К О С Т У Д И Р А Њ У

УВОДНИ ЧЛАНОВИ

Члан 1.

Правилником о студирању (у даљем тексту Правилник) ближе се уређују: организација и реализација интегрисаних академских студија, правила студирања и обим студија, права и обавезе студената, упис на прву и остале године студија, као и сва остала питања у вези са наставом на Фармацеутском факултету.

Члан 2.

Правилник је један од општих аката Фармацеутског факултета. Правилник усваја Наставно – научно веће Факултета.

Правилник се доставља свим наставницима и сарадницима, Одсеку за наставу и студентска питања, декану, продекану за наставу, Одсеку за правне и опште послове, Катедрама и руководству студентских организација и оглашава на интернет страници Факултета.

Наставници и сарадници, ненаставно особље и студенти Фармацеутског факултета дужни су да се придржавају овог Правилника.

СТУДИЈЕ

Наставни план и програм

Члан 3.

Студије на Фармацеутском факултету остварују се на основу одобрених, односно акредитованих наставних планова и програма.

Студијски програм је скуп предмета, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање академског назива Магистар фармације и Магистар фармације – медицински биохемичар.

Члан 4.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. академски назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење интегрисаних академских студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ);
8. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
9. начин избора предмета из других студијских програма;
10. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија и
11. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програми се усвајају на седници Наставно-научног већа Факултета и достављају на сагласност Универзитету.

Студијски програми за које је Факултет акредитован штампају се као посебне публикације на српском и енглеском језику, а доступни су и у електронском облику.

Члан 5.

Планом извођења студија, односно наставе, утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
2. место извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. облици наставе (теоријска настава, семинари, практична настава, колоквијуми, консултације, теренски рад, провера знања и сл);
5. начин полагања испита, испитни рокови и полагање испита;
6. списак литературе за студије и полагање испита;
7. могућност извођења наставе на страном језику;
8. могућност извођења наставе на даљину;
9. могућност извођења електронске наставе- виртуелно образовање и
10. остале важне чињенице везане за уредно извођење наставе.

Факултет организује и изводи наставу на српском језику и енглеском језику за студијски програм акредитован на енглеском језику у складу са Законом и Статутом Фармацеутског факултета.

Обим студија

Члан 6.

Студије на Фармацеутском факултету (интегрисане академске студије) трају пет (5) година, односно десет (10) семестара, укључујући и израду завршног (дипломског) рада и имају 300 ЕСПБ бодова, а остварују се на два студијска програма: Фармација и Фармација – медицинска биохемија.

Члан 7.

Сви предмети на Фармацеутском факултету сврстани су у две групе: обавезни и изборни. На почетку школске године, односно семестра, студент уписује обавезне предмете, а из групе изборних предмета бира предмет(е) од понуђених до потребног броја ЕСПБ бодова.

Члан 8.

Сваки предмет из студијског плана и програма има вредност која се исказује ЕСПБ бодовима, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

ЕСПБ бодови се додељују датом предмету на основу процене укупног утрошеног радног времена потребног просечном студенту за потпуно стицање знања и вештина које предвиђа дати предмет.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара укупном ангажовању просечног студента у оквиру 40 – часовне радне недеље током једне школске године, при чему расподела ЕСПБ бодова по семестрима не мора бити равномерна.

Студент ЕСПБ бодове остварује тек након положеног испита, и других обавеза које је дужан да испуни у складу с наставним планом и студијским програмом.

Ангажовање студената

Члан 9.

Успешност студента у савлађивању датог предмета прати се и изражава поенима. Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита, студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Катедра је у обавези да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува у својој евиденцији најмање три школске године.

Члан 10.

Укупно ангажовање студената састоји се од:

- активне наставе,
- самосталног рада студента,
- колоквијума,
- испита,
- студентске стручне праксе,
- израде завршног рада,
- добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Факултета на пројектима од значаја за локалну заједницу.

Активна настава

Члан 11.

Активна настава остварује се кроз следеће облике: теоријска настава, практична настава, семинари, консултације, стручна пракса и менторски рад. Ова настава се остварује кроз стални контакт студената са наставницима и сарадницима.

Теоријска и практична настава одржава се сваке недеље у семестру према распореду утврђеном годишњим програмом наставе, који Факултет доноси за сваку школску годину. Консултације се одржавају према распореду које утврђује одређена Катедра, а термини одржавања истих објављују се на огласним таблама Катедри.

Самостални рад студента

Члан 12.

У оквиру самосталног рада, уз помоћ уџбеника и помоћне литературе, а на основу одслушане теоријске наставе и упутстава са практичне наставе, студенти се припремају за полагање колоквијума и испита.

Самостални рад обухвата и израду семинарских радова, припрему за практичну наставу, као и редовну израду домаћих задатака.

Колоквијум

Члан 13.

Колоквијум је провера знања која обухвата део градива из датог предмета. На колоквијумима студент показује континуирано савладавање делова садржаја предмета, односно тема презентованих на теоријској настави и утврђеним на практичној настави.

Колоквијум, зависно од предмета, може бити предиспитна обавеза или део испита.

Школска година

Члан 14.

Школска година почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и полагање испита.

Школска година се дели на јесењи и пролећни семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и полагање испита.

Настава се организује по семестрима или у блоку, у складу са планом извођења наставе.

Члан 15.

У току школске године постоје два распуста, и то: зимски распуст у трајању од једне недеље (од 1. до 7. јануара), и летњи распуст који почиње 15. јула.

Студентима се може одобрити по једна недеља без одржавања наставе у сваком семестру, а која је предвиђена за полагање колоквијума.

Термини недеља без наставе утврђују се Календаром наставе пре почетка семестра.

Распоред наставе

Члан 16.

Распоред наставе утврђује Комисија за прављење распореда, а на предлог продекана за наставу и објављује се на интернет страници Факултета. Распоред на сајту обухвата распоред теоријске и практичне наставе по предметима, по салама и годинама студија.

Члан 17.

Већа година одређују тачан распоред полагања испита и колоквијума који се објављује почетком школске године.

Распоред полагања испита утврђује се почетком школске за целу школску годину, уз обавезно учешће представника студената које је делегирао Студентски парламент и објављује се на интернет страници Факултета и централној огласној табли у Одсеку за наставу и студенстка питања.

Студент може истог дана да полаже само један испит са исте године студија.

Члан 18.

Продекан за наставу координира целокупни наставни процес и стара се о правилном и доследном извођењу теоријске, практичне наставе и испита. Ако дође до непредвиђене промене у распореду наставе, шеф Катедре на којој се одржава настава је дужан да о томе обавесте продекана за наставу.

УПИС У ПРВУ ГОДИНУ ИНТЕГРИСАНИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Услови уписа

Члан 19.

На предлог Наставно-научног већа Факултета, Сенат Универзитета даје мишљење Влади о броју буџетских и самофинансирајућих студената за упис у прву годину интегрисаних академских студија, најкасније до 15. фебруара за наредну школску годину.

У прву годину интегрисаних академских студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању, уколико испуни услове Конкурса. Упис на прву годину на оба студијска програма спроводи се на основу Конкурса, у складу са Законом.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм,
2. услове за упис,
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата,
4. поступак спровођења конкурса,
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед кандидата.

Члан 20.

За спровођење Конкурса на предлог продекана за наставу, Наставно – научно веће Факултета именује Комисију за упис. Комисија има пет чланова из реда наставника и сарадника. Задатак Комисије је да утврди да ли пријављени кандидати испуњавају услове за упис, општи успех

кандидата у средњем образовању, резултате постигнуте на пријемном испиту и редослед кандидата за упис у прву годину.

Продекан за наставу координира рад Комисије за упис са радом Одсека за наставу и студентска питања и сноси сву одговорност за реализацију поступка уписа.

Члан 21.

По објављеном Конкурсу кандидат који конкурише подноси:

- пријаву на Конкурс за одређени студијски програм
 - фотокопију дипломе о завршеној средњој школи и оригинал на увид
 - фотокопије сведочанства сва четири разреда средње школе и оригинал на увид
 - фотокопију извода из матичне књиге рођених и оригинал на увид
 - потврду о уплати средстава за спровођење Конкурса
- преведене и оверене фотокопије оригиналних школских сведочанстава издатих у иностранству и оригинал на увид и решење ресорног Министарства о нострификацији ових докумената (за кандидате који су средњу школу завршили у иностранству и стране студенте).
- После пријаве кандидат приступа полагању пријемног испита из Математике и Хемије.

Члан 22.

Кандидат који је као ученик трећег или четвртог разреда средње школе показао изузетан успех (једно од прва три места у појединачној конкуренцији) на републичком такмичењу које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, односно на међународном такмичењу може бити ослобођен полагања пријемног испита из одговарајућег предмета, по одлуци Комисије за упис и продекана за наставу.

Кандидату из става 1. овог члана пријемни испит из тог предмета вреднује се максималним бројем бодова.

Члан 23.

Редослед кандидата за упис у прву годину одређује се на основу броја бодова општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

По основу општег успеха у средњем образовању, кандидат из става 1. овог члана може освојити максимално 40 поена, а на пријемном испиту максимално 60 поена.

Комисија за упис објављује ранг листу примљених кандидата и право уписа на Факултет имају они кандидати које је потврдила Комисија за упис.

Упис кандидата који су завршили средњу школу у иностранству

Члан 24.

У прву годину интегрисаних академских студија може се уписати и домаћи држављанин који је средњу школу завршио у иностранству са нострификованим сведочанствима, а на основу одлуке Владе Републике Србије.

Страни држављани

Члан 25.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин.

Страни држављанин плаћа школарину.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Приговор Члан 26.

Учесник Конкурса који сматра да редослед кандидата на јединственој ранг листи није утврђен на начин предвиђен Конкурсом може поднети приговор Комисији за упис у конкурсном предвиђеним роковима.

По приговору Комисија за упис доноси решење у конкурсном предвиђеном року.

Уколико кандидат није задовољан решењем Комисије може поднети жалбу декану Факултета у конкурсном предвиђеном року.

Одлука декана је коначна.

Документа потребна за упис у прву годину Члан 27.

При упису у прву годину, студенти подносе оригинална документа:

- један ШВ образац,
- дипломе о положеном завршном, односно матурском испиту,
- сва четири сведочанства о завршеном средњем образовању,
- извод из матичне књиге рођених,
- индекс,
- две фотографије и
- потврду о уплати школарине уколико је студент самофинансирајући,
- потврду о уплати административних трошкова уписа
- оригинална школска документа, превод школских докумената и решење о нострификацији ресорног Министарства (за кандидате који су средњу школу завршили у иностранству и стране студенте)
- уговор о студирању
- потврда о регулисаном боравку (за кандидате стране држављане)
- потврда да су здравствено осигурани (за кандидате стране држављане)

У изузетним случајевима (упис на други студијски програм у оквиру Универзитета) може се дозволити да студент преда оверене фотокопије датих докумената.

Упис на студијске програме без полагања пријемног испита Члан 29.

На студијски програм интегрисаних академских студија може се, без пријемног испита, уписати:

- лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, као и лице које је завршило основне студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона,
- студент другог универзитета, односно друге акредитоване високошколске установе, који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму академских студија на другом универзитету, односно на другој високошколској установи под условима које прописује Факултет, односно Универзитет.

Студент факултета у саставу Универзитета може прећи са једног на други студијски програм у оквиру истог факултета или другог факултета у саставу Универзитета ако је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова, под условима прописаним студијским програмом.

Лице из става 1. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Руководилац студијског програма на основу одлуке Наставно-научног већа одлучује о признавању положених испита.

Студент другог универзитета, односно друге самосталне високошколске установе, не може се уписати на Универзитет, односно Факултет, уколико му је до окончања студијског програма на коме је уписан остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

Члан 30.
Појам студента и врсте студената

Студент је физичко лице уписано на студијски програм на Факултету.
Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту буџетски студент) или студента који се сам финансира (у даљем тексту самофинансирајући студент).
Својство студента доказује се студентском књижицом (индекс). У индекс се уписују подаци о похађању наставе и оцене из положених испита.

Гостујући студент
Члан 31.

Гостујући студент је студент с другог универзитета у земљи или иностранству који уписује део студијског програма на Факултету.
Статус гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.
Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором.
Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом.

Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи у саставу Универзитета
Члан 32.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у саставу Универзитета у складу са општим актом који доноси Сенат.

Статус буџетског студента
Члан 33.

Статус буџетског студента има студент интегрисаних академских студија рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс или који је у текућој школској години остварио потребан број ЕСПБ бодова сходно Закону о високом образовању, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета.
Рангирање студената из става 1. обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма на начин и по поступку утврђеним општим актом Универзитета, односно Факултета.
Студент који се финансира из буџета може у том статусу имати уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Статус самофинансирајућег студента
Члан 34.

Статус самофинансирајућег студента има студент уписан на интегрисане академске студије, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на коју је уписан по конкурс, или који је у текућој школској години остварио потребан број ЕСПБ бодова сходно Закону о високом образовању, али није рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената и студент који није у текућој школској години остварио потребан број ЕСПБ бодова сходно Закону о високом образовању.

Упис на вишу годину студија
Члан 35.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова за наредну годину студија, осим у случају када му је до краја студија остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који у току школске године не испуни своје испитне обавезе и не стекне услов за упис у наредну годину студија, односно не оствари 37 ЕСПБ бодова, поново уписује студијске обавезе које није испунио у претходној години.

Студент из става 2. овог члана у обавези је да поново слуша теоријску наставу, похађа практичну наставу и полаже колоквијуме, односно да поново осваја предиспитне и испитне поене из свих предмете које није положио.

Члан 36.

Студент из члана 35. за поновно похађање предмета мора да уплати накнаду по важећем ценовнику Факултета.

Прелазак са једног студијског програма на други

Члан 37.

Студент може прећи у току школовања са једног студијског програма на други, након завршене прве године студија, односно остварених 60 ЕСПБ.

Прелазак из става 1. овог члана може се извршити уз признавање свих остварених ЕСПБ бодова, с тим да је студент дужан да положи разлику предмета на студијском програму на који прелази. Прелазак на други студијски програм може се по правилу извршити на почетку школске године, односно на почетку јесењег семестра.

Право из става 1. овог члана, остварује се на захтев студента који подноси Комисији за утврђивање услова за прелаз са других високошколских установа.

РЕЖИМ СТУДИЈА

Пријава изборног предмета

Члан 38.

Студент је у обавези да се најкасније на почетку семестра определи за изборни предмет, односно изборне предмете, након или јавне презентације изборних предмета од стране предметних наставника или јавно истакнуте презентације на интернет страници Факултета. Циљ презентације изборних предмета је да информишу студенте о програму датог изборног предмета и начину извођења наставе. Након презентације, студенти се електронски пријављују за жељени предмет(е).

У случају да се на изборни предмет не пријави довољан број студента (најмање 5 студената), настава из тог предмета се не одржава у датој школској години. Студенти који су се определили за предмет који се због малог броја пријављених студената не одржава, у обавези су да се одлуче за други изборни предмет који се одржава у датој школској години, тј. семестру.

Пријава испита

Члан 39.

Студент се пријављује за полагање испита подношењем испитне пријаве Одсеку за наставу и студентска питања или преко свог електронског налога.

Члан 40.

Испитни рокови су утврђени у складу са Законом о високом образовању, Статутом Факултета или одговарајућом одлуком Наставно-научног већа Факултета. Испитни рокови дефинишу се *Календаром наставе* који се усваја на седници Наставно-научног већа пре почетка школске године.

Члан 41.

Одсек за наставу и студентска питања по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава. Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената са именом предметног наставника, као и датум, место и време одржавања испита, објављују се интернет страници Факултета.

У случају да студент жели да пријави испит након објављивања коначних спискова, потребно је да упути писану молбу продекану за наставу. У случају одобрења молбе, студент плаћа финансијску накнаду прописану ценовником Факултета и у обавези је да се са потписаним одобрењем продекана јави на Катедру где ће му наставници или асистенти/сарадници омогућити да приступи извлачењу испитивача.

Полагање испита

Члан 42.

Испит се полаже у просторијама Факултета или наставним базама Факултета. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години на једном од језика на којима се настава изводила.

Члан 43.

Предметни наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са начином и садржајем полагања испита, списком области и/или питања за испит, структуром броја поена и начином формирања оцене.

Студент стиче право изласка на испит ако је испунио све предиспитне обавезе из датог предмета и ако је положио испит(е) са претходних година који су услов за излазак на дати предмет. Завршни испит је јединствен, полаже се само усмено, само писмено, или се може састојати од практичног и/или писменог, и усменог дела.

Писмено полагање испита

Члан 44.

Када се испит полаже писмено, започиње поделом задатака на обрасцима које штампа Факултет. Предметни наставник именује дежурна лица, која се старају о регуларности спровођења испита и обавезни су да буду у просторији у којој се одржава испит на почетку, као и све време трајања испита.

У недостатку довољног броја дежурних лица, Факултет је дужан да именује сараднике са других Катедри који ће дежурати на испиту.

Члан 45.

Писмени испит може трајати највише четири школска часа ефективно, а у случају да се испит полаже и писмено и усмено, писмени део испита не може трајати више од три школска часа ефективно.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију у којој се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

За време писменог испита, у просторију у којој се испит одржава могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Факултету, уз одобрење дежурног наставника.

Члан 46.

Студент има право увида у свој писмени задатак. Додатно, уколико се испит полаже писмено и усмено, студент може затражити право увида у свој писмени задатак пре усменог дела испита. Термин када студент може погледати свој писмени задатак мора бити истакнут на огласној табли Катедре и/или интернет страници Факултета, заједно са резултатима испита.

Члан 47.

По положеном испиту, студент предаје индекс ради уписивања оцене у терминима које за ту намену одреди предметни наставник.

Уколико студент не преда индекс у одређеном термину, предметни наставник уписује студенту оцену у Записник о полагању испита, док се у индекс оцена уписује на основу одобрене молбе коју студент упућује продекану за наставу у року од 30 дана.

Писмени задаци са испита се чувају до следећег испитног рока.

Полагање теста ретенције знања

Члан 48.

Студент је у обавези да приступи полагању теста ретенције знања који се на Факултету организује у два годишња термина према утврђеном распореду који доноси Комисија именована за припрему овог теста.

Тест ретенције знања се спроводи у циљу евалуације ефикасности студијских програма и он је анониман, те студент након полагања овог теста једини зна своје резултате и не добија оцену.

Уколико студент не приступи полагању теста ретенције знања не може уписати наредну годину студија.

Усмено полагање испита

Члан 49.

Усмени испит обавља предметни наставник или испитна комисија. Пре усменог одговора, студент има право на припрему усменог одговора (концепт) у трајању од најмање 15 минута.

Предметни наставник је дужан да обезбеди јавност полагања испита, која се обезбеђује објављивањем времена и места одржавања испита, са обавезом присуства других лица на испиту.

У случају да је испиту приступио само један студент, предметни наставник је дужан да на испиту обезбеди присуство асистента, сарадника или другог наставника.

Члан 50.

У случају одсуствовања предметног наставника са посла у време испитног рока, а на основу дописа шефа Катедре шефу Одсека за наставу и студентска питања, благовремено се уносе промене у Записник о полагању испита.

Оцењивање на испиту

Члан 51.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити максимално 100 поена.

Члан 52.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан). Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио)
- од 51 – 60 поена – оцена 6 (довољан)
- од 61 – 70 поена – оцена 7 (добар)
- од 71 – 80 поена – оцена 8 (врло добар)
- од 81 - 90 поена – оцена 9 (изузетно добар)
- од 91 – 100 - оцена 10 (одличан).

Факултет је дужан да води трајну евиденцију о положеним испитима.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у Записник о полагању испита.

Евиденција о положеним испитима

Члан 53.

Евиденција о положеним испитима спроводи се на Катедрама и у Одсеку за наставу и студентска питања.

Предметни наставници су у обавези да Записник о полагању испита оверен својим потписом доставе Одсеку за наставу и студентска питања након завршеног испита.

У случају спречености наставника из оправданих разлога, шеф Катедре или његов заменик обавештавају продекана за наставу и шефа Одсека за наставу и студентска питања да се из Записника о полагању испита изузме предметни наставник. Услед непредвиђених околности због којих је предметни наставник спречен да обави испит, а није послат допис о његовом изузећу, Записник о полагању испита може потписати шеф Катедре или продекан за наставу.

Предметни наставник може и електронским путем унети оцену у Записник о полагању испита, применом факултетског информационог система (ФИС).

Члан 54.

У Одсеку за наставу и студентска питања евидентирају се оцене у матичном досијеу студента у електронској и писаној форми. Записник о полагању испита одлаже се на одговарајуће место и трајно чува.

Члан 55.

У случају неподударности оцене унете у индекс и Записник о полагању испита, Одсек за наставу и студентска питања је у обавези да контактира предметног наставника и упореди оцену са његовом евиденцијом.

Последице неположеног испита

Члан 56.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године уписује исти предмет.

Студент који не положи испит из изборног предмета може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Наставник може позвати на усмени испит студента у року од 24 сата од објављивања резултата испита, уколико постоји сумња да је студент користио недозвољена средства или полагао испит противно утврђеним правилима полагања, или је број остварених поена на граници између ниже и више оцене.

Приговор студента на оцену

Члан 57.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања оцене (од објављивања резултата испита).

Члан 58.

Студент може уложити приговор уколико:

- сматра да није објективно оцењен;
- није на одговарајући начин упознат са карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит на почетку наставе;
- предметни наставник није обезбедио јавност испита;
- успех студента на испиту није изражен оценом која је заснована према скали у члану 52. овог Правилника;
- уколико студенту није омогућено најмање 15 минута за припрему усменог одговора у одговарајућим условима (што подразумева да наставник не испитује другог студента у истој просторији за то време или на неки други начин омета студента у изради концепта).

Члан 59.

Приговор се подноси декану у року од 36 часова од добијања оцене. Приговор студента мора бити образложен.

Декан разматра приговор и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

У случају да се приговор студента усвоји, декан именује Комисију од три члана, у чијем саставу је и наставник који је испитивао студента.

Председник комисије не може бити наставник из става 3. овог члана.

У случају усменог испита, студент поново полаже испит пред Комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке.

У случају писменог испита, писмени испит се не поновља, већ Комисија поново прегледа и оцењује писмени задатак. Комисија доноси одлуку већином гласова. Одлука комисије је коначна.

Поништавање оцене

Члан 60.

Студент који жели већу оцену од позитивне оцене постигнуте на испиту, а не сматра да је било неправилности при испитивању или оцењивању, има право да поништи оцену.

Студент из става 1. овог члана може у року од 24 сата од увида у писмени задатак да потпише захтев за поништење оцене и полагање испита у следећим испитним роковима. У случају усменог испита, рок за поништавање оцене је 24 сата од момента усменог полагања испита.

Наставник у том случају уписује у Записник о полагању испита и своју евиденцију „студент поништио оцену“.

Сматра се да је студент тиме искористио право једног покушаја полагања испита.

Студент је дужан да у наредним испитним роковима полаже испит, при чему може добити и мању оцену од претходно добијене оцене, укључујући и негативну.

Члан 61.

Студент може захтевати да му се поништи оцена из неког предмета и до краја школске године (30. септембра) у којој је испит полагао. Захтев се подноси продекану за наставу. Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Члан 62.

Студент који према члану 61. поново полаже испит, плаћа посебну накнаду трошкова, према ценовнику Факултета.

Надокнада предиспитних обавеза

Члан 63.

Студент има право на редовне надокнаде термина практичне наставе. Број редовних надокнади практичне наставе одређује предметни наставник у складу са укупним бројем часова практичне наставе и организацијом рада Катедре. Термини за редовне надокнаде практичне наставе морају бити истакнут на огласној табли Катедре и/или интернет страници Факултета и студент мора бити са тим упознат на почетку семестра.

Студент не плаћа надокнаду термина практичне наставе из става 1. овог члана.

Студент који је изостао са више од 10% термина практичне/теоријске наставе, без оправданог разлога у обавези је да поново похађа теоријску и практичну наставу из датог предмета. Оправданост разлога процењује продекан за наставу/продекан за последипломску наставу и континуирану едукацију.

Члан 64.

Уколико је студент, из оправданих разлога, одсуствовао са више термина практичне наставе него што је предвиђено у оквиру редовних надокнада, може му се, на лични захтев, одобрити ванредна надокнада практичне наставе. Одлуку о ванредној надокнади доноси предметни наставник, а према распореду који одреди радна јединица у којој се надокнада обавља, уз плаћање трошкова.

Висину трошкова надокнаде из става 1. одређује Факултет.

СТУДЕНТИ

Права и обавезе студената

Члан 65.

Студент има права и обавезе утврђене Законом, Статутом Фармацеутског факултета и овим Правилником.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука у складу са Законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произлазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од свих облика дискриминације;
9. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе на Факултету.

Члан 66.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне обавезе;
2. поштује опште акте Факултета и Универзитета;
3. поштује права запослених и других студената на Факултету;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

Студент има право на жалбу надлежном органу Факултета уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 1. тач. 1-3.

За повреду обавеза, студент одговара дисциплински и материјално, према Правилнику о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Београду.

Мировање права и обавеза студената

Члан 67.

Студенту се одобрава мировање права и обавеза у случају:

1. теже болести;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужење војног рока;
4. неге детета до годину дана живота детета;
5. одржавања трудноће;
6. неге члана уже породице због теже болести у трајању од шест месеци;
7. смртног случаја у ужој породици
8. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте.

Студент остварује право на мировање године студија по основу става 1. овог члана под условом да је најмање шест (6) месеци у континуитету био болестан, што се посебно документује.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року.

Члан 68.

Студент остварује право на мировање права и обавеза на његов лични захтев, уз који подноси и доказ о спречености да извршава своје обавезе.

Захтев из става 1. овог члана студент подноси продекану за наставу који на основу доказа процењује да ли постоји основ за мировање права и обавеза студента.

Члан 69.

Коришћење права и основа за мировање уносе се у додатак дипломи, који студент добија заједно са дипломом о завршеним студијама.

Општи успех студента

Члан 70.

Општи успех студената на интегрисаним академским студијама утврђује се просечном оценом. Просечна оцена представља средњу оцену из свих предмета, укључујући и оцену са завршног испита.

Просечна оцена заокружује се на две децимале.

Додатни ЕСПБ бодови

Члан 71.

На основу додатног ангажовања, студентима се могу доделити допунски ЕСПБ бодови према Правилнику о награђивању студената.

Академски назив

Члан 72.

Студент који је успешно завршио интегрисане академске студије стиче високо образовање, односно академски назив Магистар фармације и Магистар фармације – медицински биохемичар.

Престанак статуса студента

Члан 73.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. изрицања дисциплинске мере искључења са студија Фармацеутског факултета.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од десет школских година, при чему му се у рок за завршетак не рачуна време мировања права и обавеза одобрено од стране продекана за наставу.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 2. овог члана може продужити рок за завршетак студија за два семестра:

- ако му на дан истека рока остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија,
- ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену, на Универзитету или на другом акредитованом универзитету у земљи или у иностранству.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује декан решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока.

Исправе о завршеним студијама

Члан 74.

Универзитет издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

Уз диплому се издаје и додаток дипломи.

На захтев студента Факултет издаје уверење о савладаном делу студијског програма, које садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнутим резултатима.

Диплома, додаток дипломи и уверење о савладаном делу студијског програма јесу јавне исправе.

Диплому и додаток дипломи потписује декан Факултета и ректор Универзитета.

У додатку дипломе на предлог Комисије за дисциплинску одговорност студената Универзитета у Београду – Фармацеутског факултета, може се уписати и правоснажна одлука ове Комисије, која се односи на дисциплинску меру изречену студенту.

Члан 75.

После одбране завршног рада студент предаје у Одсек за наставу и студентска питања и донесе: индекс, примерак завршног рада у писаној и електронској форми, потврду из библиотеке, а кључић од гардеробних ормарића враћа библиотеци Факултета.

Студент попуњава статистички образац и анкету.

Члан 76.

Одсеку за наставу и студентска питања издаје уверење о дипломирању на основу оцена из електронског досијеа и Записника о полагању испитау.

Диплома и додаток дипломи издају се студенту на посебној свечаности коју организује Факултет.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Одредбе овог Правилника примењују се на студенте који су уписани на студијске програме који се реализују на Факултету према одредбама Закона о високом образовању.

Члан 78.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин као и његово доношење.

Члан 79.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник
Наставно-научног већа
Фармацеутског факултета
Проф. др Зорица Вујић