

UNIVERZITET PIM BANJA LUKA
SENAT UNIVERZITETA

P R A V I L N I K
O ORGANIZACIJI, REALIZACIJI I PRAĆENJU SEMESTRALNE NASTAVE

Banja Luka, april 2024. godine

Na osnovu Člana 30. stav 2. tačka 4. i Člana 74. stav 5. Statuta Univerziteta, Senat Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka na svojoj sjednici održanoj 15.04.2024. godine donosi:

PRAVILNIK **o organizaciji, realizaciji i praćenju semestralne nastave**

Član 1.

Ovaj Pravilnik definiše proceduru organizacije, realizacije i praćenja nastave, prava i obaveze nastavnika, saradnika i studenata.

I ORGANIZACIJA I REALIZACIJA NASTAVE

Član 2.

- (1) Nastava iz obaveznih i izbornih predmeta definisanih nastavnim planom i programom za svaki studijski program izvodi se u dva semestra (*zimski i ljetni*) u toku akademske godine.
- (2) Redovni ispitni rokovi su utvrđeni Zakonom o visokom obrazovanju RS i Aktima Univerziteta.
- (3) Nastava iz svakog predmeta koja je obavezna ili izborna organizuje se i realizuje zajedničkom saradnjom predmetnog nastavnika i službe za koordinaciju nastavnog procesa Univerziteta.
- (4) Kalendar nastave i predispitnih obaveza objavljuje služba za koordinaciju nastave u saradnji sa predmetnim nastavnikom putem oglasne table na Univerzitetu i službene *web*-stranice Univerziteta najkasnije 7 dana prije početka nastave.
- (5) Nastavni proces se pored direktnih predavanja u učionicama, prenosi i uživo putem odgovarajuće softverske platforme, a predavanja se snimaju, postavljaju na softversku platformu kako bi bila dostupna samo studentu koji sluša taj predmet i arhiviraju se.

Član 3.

- (1) Predmetni nastavnik (*imenovan od strane Senata Univerziteta*) obavezan je u skladu sa nastavnim planom, silabusom predmeta iz Knjige predmeta studijskog programa i specifičnostima svakog pojedinačnog predmeta, kreirati i postaviti radni silabus (*prilog 1*) predmeta, najkasnije 2 dana prije prvog predavanja na softversku platformu koju koristi univerzitet za onlajn nastavu (*materijal postavlja u saradnji sa koordinatorom nastave*).
- (2) Kreirani radni silabus dostavlja i bibliotekarskoj službi kako bi ga ista mogla prije početka nastave umnožiti i spremi za lično uručenje studentu od strane predmetnog nastavnika. Štampani radni silabus uručuje se lično studentima od strane predmetnog nastavnika na prvom i drugom predavanju. Materijal koji nije preuzet vraća se u biblioteku i biće dostupan studentima za preuzimanje do kraja semestra.
- (3) Nastavni materijali koji se koriste na predavanjima (*prezentacije, radovi, isjecci, pdf fajlovi itd*), a koje je predmetni nastavnik pripremio za studente, obavezno se postavljaju na softversku platformu nakon svakog predavanja (*u saradnji i uz pomoć koordinatora nastave*).

Član 4.

- (1) Predavanja se snimaju u realnom vremenu putem softverske platforme, te su ista dostupna studentima na pomenutoj platformi na korištenje do kraja tekuće akademske godine.
- (2) Treća lica nemaju mogućnost pristupa platformi.
- (3) Snimljen i postavljen materijal na platformi predstavlja intelektualnu svojinu

Univerziteta, te se isti ne može umnožavati, kopirati i koristiti bez odobrenja rektora.

Član 5.

Predispitne obaveze koje se mogu bodovati su:

- Prva parcijalna provjera znanja;
- Druga parcijalna provjera znanja;
- Prisustvo nastavi;
- Aktivnosti na nastavi;
- Seminarski rad;
- Istraživački rad;
- Projektni ili drugi vid zadatka.

Član 6.

- (1) Parcijalne provjere znanja realizuju se po dogovoru sa studentima i koordinatorom nastave.
- (2) Bodovi stečeni parcijalnim provjerama znanja priznaju se do kraja akademske godine.
- (3) Ukoliko na parcijalnoj provjeri znanja bude više od 50% studenata koji nisu uspješno položili prvu parcijalnu provjeru znanja, u roku od 7 dana organizuje se ponovljena parcijalna provjera.

Član 7.

- (1) Seminarski rad, esej, istraživački rad, projektni zadaci ili druge aktivnosti predstavljaju dodatne aktivnosti studenta, nose određeni broj bodova u skladu sa specifičnostima pojedinačnih predmeta, ali ne mogu biti uslov za izlazak na integralnu provjeru znanja u ispitnim rokovima.
- (2) Seminarski rad, esej, istraživački rad, projektni zadatak ili drugi oblici aktivnosti moraju biti završeni do termina polaganja druge parcijalne provjere znanja.
- (3) Ukoliko predmetni nastavnik zahtijeva usmenu prezentaciju seminarskog rada, eseja, istraživačkog rada ili projektnog zadatka, prezentacija istih ne može se držati u redovnim terminima predavanja, već u terminu koji će se dogovoriti sa koordinatorom nastave.

Član 8.

- (1) Predmetni nastavnik je obavezan odgovoriti na upite studenata putem putem imejla, a koja se odnose na njegov predmet u roku od 2 dana od dana dostavljanja upita. Ukoliko predmetni nastavnik nije u mogućnosti odgovoriti na postavljena pitanja ili je dobio imejl neprimjerenog sadržaja, isti prosleđuje koordinatoru nastave.
- (2) Rok za objavu rezultata pismene provjere znanja ili konačnih rezultata je 72 sata od momenta održavanja iste. Rezultati se dostavljaju koordinatoru nastave.

Član 9.

- (1) Predmetni nastavnik rezultate predispitnih i ispitnih obaveza dostavlja u prethodno naznačenom roku koordinatoru nastave na evidencijskom obrascu (prilog 2).
- (2) Evidencijski obrazac istog je izgleda i sadržaja kao i zapisnik sa ispita, te smanjuje mogućnost greške prilikom upisa ocjena u ispitnom roku.
- (3) Studentska služba je obavezna najkasnije 7 dana prije početka nastave dostaviti spisak studenata koji su ovjerali semestar i imaju pravo da slušaju prvi put nastavu kod predmetnog nastavnika iz njegovog predmeta (odgovorna osoba za dostavljanje spiskova je šef studentske službe).

Član 10.

- (1) Prilikom realizacije nastavnog procesa nastavnici su u obavezi se pridržavati Pravilnika o ocjenjivanju studenata.
- (2) Nastavnici i studenti dužni su pridržavati se Pravila studiranja i Etičkog kodeksa.

II PRAĆENJE NASTAVE

Član 11.

- (1) Služba za koordinaciju nastavnog procesa Univerziteta obavezna je da vodi evidenciju održanih časova nastave i vježbi, tokom oba semestra.
- (2) Izvještaj o održanim časovima nastave i vježbi na osnovu evidencije iz stava 1. ovog člana služba za koordinaciju nastavnog procesa dostavlja prorektoru za nastavu i službi računovodstva Univerziteta do 10. u tekućem za prethodni mjesec, tokom semestra.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Član 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o organizaciji i realizaciji semestralne nastave od 13.02.2023. godine.

Broj: S-038/24

Datum: 15.04.2024. godine

Predsjedavajući Senata
prof. dr Mladen Ivić, rektor

Prilog 1.
Silabus predmeta

**UNIVERZITET ZA POSLOVNI INŽENJERING I MENADŽMENT
BANJA LUKA**

Akadska 2023/2024. godina

**PREDMET:
OSNOVI EKONOMIJE**

Nastavnik:
Imejl:

Konsultacije:

Obavezna literatura:

-

Raspored nastave:

-

1. PREGLED AKTIVNOSTI

Tabela 1: Plan rada na predavanjima i vježbama

Nedjelja	Plan rada:
I	▪
II	▪
III	▪
IV	▪
V	▪

Tabela 2: Raspored pismenih parcijalnih provjera znanja

Parcijalna provjera znanja	Planirana radna nedelja sa datumom provjere
I pismena parcijalna provjera	
II pismena parcijalna provjera	

(datum su objavljeni u rasporedu koji profesori dobijaju prije početka nastave)

Tabela 3: Struktura ocjene:

Aktivnost	Bodova	Datum provjere
Pismena parcijalna provjera I		▪
Pismena parcijalna provjera II		▪
Esej		<u>krajnji rok za predaju rada</u> ▪
Seminarski rad		<u>krajnji rok za predaju rada</u> ▪
Istraživački rad		
Projekti ili druge aktivnosti		
Aktivnosti na nastavi (predavanje, vježbe, praktični rad)		

(krajnji rok za predaju radova je definisan za oba semestra Pravilnikom)

- **Uspješno savladanom parcijalnom provjerom znanja** (bodovi ostvareni polaganjem pismene parcijalne provjere znanja) **smatra se kada student osvoji najmanje 51% bodova od maksimalnog broja bodova koje nosi parcijalna provjera znanja.**
- **Student koji uspješno ne položi I pismenu parcijalnu provjeru znanja nema pravo da pristupi II pismenoj parcijalnoj provjeri znanja.** Ispit polaže integralno u redovnim ispitnim rokovima.
- **Izrada eseja, seminarskog, istraživačkog rada ili drugih aktivnosti predviđenih silabusom, nije obavezna aktivnost i bez njih se može zaključiti konačna ocjena.**

Tabela 3: Skala ocjenjivanja

Ocjena	Broj bodova
10 (deset)	91 - 100
9 (devet)	81 - 90
8 (osam)	71 - 80
7 (sedam)	61 - 70
6 (šest)	51 - 60

(skala ocjenjivanja je utvrđena Pravilnikom o ocjenjivanju i molimo da je ne mijenjate)

2. PROVJERA ZNANJA

- Pismena parcijalna provjera znanja sadrži XX pitanja.
- Vrijeme za izradu testa – XX minuta.

3. UPUTSTVO ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA:

Seminarski rad je rad samostalnog istraživanja.

- Seminarski rad mora sadržavati najmanje 15 stranica rada (ne uključujući naslovnu stranicu, sadržaj i izvor literature).
- Tekst mora biti napisan fontom *Book Antiqua*. Prored teksta 1.0, Font 12.
 - Seminarski rad mora biti predat predmetnom nastavniku najkasnije do _____
 - Studenti koji ne predaju rad do predviđenog termina neće imati mogućnost naknadne predaje rada.
- U slučaju da se ustanovi da su dva ili više studenta predali isti rad, studentima će se oduzeti 10 bodova od ukupno ostvarenog broja bodova na kraju semestra.

3.1. OSNOVNI ELEMENTI SEMINARSKOG RADA

- ✓ Naslovna stranica,
- ✓ Predgovor,
- ✓ Sadržaj,
- ✓ Uvod,
- ✓ Razrada teme,
- ✓ Zaključak,
- ✓ Literatura.

Na kraju rada obavezno navedite spisak radova, članaka, časopisa, knjiga, publikacija i internet adresa (sa datumom i vremenom preuzimanja) koje ste koristili ili se na njih pozivate u radu. Svaka odrednica koja se nalazi u radu obavezno treba da sadrži:

- ✓ Ime i prezime autora,
- ✓ Naziv djela,
- ✓ Godina izdanja.
- ✓ Mjesto izdavača,
- ✓ Naziv izdavača.

Na primjer:

Džombić, I. (2008). *Osnovi ekonomije*. Banja Luka: Fakultet za poslovni inženjering i menadžment.

Svaka odrednica koja se odnosi na članak obavezno treba da sadrži:

- ✓ Naziv autora,
- ✓ Naziv članka,
- ✓ Godina;
- ✓ Mjesto;
- ✓ Naziv časopisa,
- ✓ Broj časopisa,
- ✓ Strane na kojima se nalazi dati članak u časopisu.

Na primjer:

Džombić, I. (2007). *Uloga arbitraža u međunarodnoj trgovini*. Banja Luka: Direktor, broj: 12/07, str. 25-35.

3.2.FORMA NASLOVNE STRANE SEMINARSKOG RADA

UNIVERZITET ZA POSLOVNI INŽENJERING I MENADŽMENT BANJA LUKA

Fakultet:

Studijski program:

Seminarski rad:

ISTORIJSKI RAZVOJ NOVCA

Mentor:

BANJA LUKA, decembar 2023. god.

MARKO MARKOVIĆ 001/001

4. PITANJA ZA PRVU PISMENU PARCIJALNU PROVJERU ZNANJA

5. PITANJA ZA DRUGU PISMENU PARCIJALNU PROVJERU ZNANJA

6. SPISAK TEMA ZA SEMINARSKI RAD

Tabela 5: Spisak tema za seminarski rad

NASLOV TEMA	STUDENT

7. SPISAK TEMA ZA ESEJ

Tabela 5.: Spisak tema za esej

NASLOV TEMA	STUDENT

PREDMETNI NASTAVNIK:

FILOZOFSKI FAKULTET

ZAPISNIK o položenim ispitima iz predmeta

šifra	predmet	ECTS	godina
PS-INF	Informatika	6	1

Nastavnik:	prof. dr Marko Marković
Saradnik:	

R. br.	Prezime i ime	Br. indexa	1.PP	2.PP	SR	NA	I	IPZ	UBP	Zaključna ocjena
1										
2										
3										
4										

1.PP-Parcijalna provera znanja 1 2.PP-Parcijalna provera znanja 2 SR-Seminarski rad/esej/ostali pismeni radovi NA-Nastavne aktivnosti I-Ispit IPZ-Integralna provera znanja UBP-Ukupan broj poena

Potpis nastavnika