

429.

На основу члана 25. став 2. и члана 76. тачка 16) Статута Медицинског факултета Војномедицинске академије („Службени војни лист“, број 17/12), Наставно-научно веће Медицинског факултета Војномедицинске академије Универзитета одбране у Београду доноси

П Р А В И Л Н И К О С Т У Д И Ј А М А

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују организација интегрисаних академских студија медицине, права и обавезе кадета, облици наставе, полагање испита и вредновање рада кадета, израда и одбрана завршног рада и завршетак студија, као и друга питања у вези са интегрисаним академским студијама медицине на Медицинском факултету Војномедицинске академије Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Студијски програм

Члан 2.

Интегрисане академске студије медицине на Факултету организују се и изводе на основу акредитованог студијског програма.

Студијским програмом предвиђено је усвајање неопходних знања и вештина која омогућују стицање звања доктора медицине.

Школска година

Члан 3.

Интегрисане академске студије медицине изводе се у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

У току школске године настава се реализује у оквиру зимског и летњег семестра.

Зимски семестар, по правилу, почиње 1. октобра и завршава се 15. фебруара.

Летњи семестар, по правилу, почиње 16. фебруара и завршава се 30. септембра.

Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће) може да одлучи о одступању од утврђеног почетка и завршетка семестра, ако наступе ванредне околности.

Школска година обухвата 46 радних недеља, од чега 30 наставних (15 недеља у зимском и 15 недеља

у летњем семестру) и 16 недеља посвећених припреми испита, консултацијама, полагању испита, припремама за промоцију и другим видовима ваннаставног ангажовања.

Члан 4.

Распоред часова објављује Секретаријат Факултета (у даљем тексту: Секретаријат) на огласној табли Факултета, најкасније пет дана пре почетка наставе.

Време и начин коришћења одсуства, распуста и семестралних распуста регулишу се актом декана.

Европски систем преноса бодова

Члан 5.

Сваки предмет из студијског програма вреднован је према Европском систему преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови), а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Један бод представља укупно радно оптерећење од 25 до 30 сати које кадет утроши за савладавање градива у оквиру наставе и ваннаставних активности (индивидуално учење).

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара укупном просечном ангажовању кадета у обиму од 40 часова недељно током школске године.

Годишњи план реализације наставе темељи се на радном оптерећењу кадета од 40 часова недељно, у шта се урачунавају настава, ваннаставне активности и самостални рад, који су довољни за усвајање знања и вештина предвиђених студијама.

Кадет ЕСПБ бодове осваја тек након положеног испита односно других обавеза, које је у складу са наставним планом студијског програма у обавези да испуни.

II. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КАДЕТА

Статус кадета

Члан 6.

Статус кадета стиче се уписом интегрисаних академских студија медицине на Факултету, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), Статутом Факултета (у даљем тексту: Статут) и Правилником о условима и поступку за упис кадета и студената на студијске програме.

У складу са Законом о Војсци Србије, кадети се у погледу права и обавеза сматрају војним лицима и њихове студије се финансирају из средстава Министарства одбране за потребе одбране и Војске Србије.

Статус кадета доказује се индексом.

Правила студија**Члан 7.**

Кадет мора да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у оквиру студијског програма у току школске године.

Кадет који из здравствених или других оправданих разлога у одређеном року не положи одређене испите из текуће године студија, може да обнови годину студија у складу са општим актом Факултета.

Члан 8.

Кадет може остварити део студијског програма у другој високошколској установи у земљи и иностранству, уколико постоји уговор са другом високошколском установом.

Члан 9.

Кадет има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) да оконча студије по наставном плану и програму по којем је уписао студије;
- 3) на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
- 4) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом и другим општим актима Факултета;
- 5) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 6) на повластице које проистичу из статуса кадета;
- 7) на подједнако квалитетне услове студија за све кадете;
- 8) на коришћење библиотеке, читаонице и других наставних просторија;
- 9) на доделу ментора (тутора) који ће пратити његов рад током студирања;
- 10) на избор ментора за израду завршног (дипломског) рада;
- 11) на учествовање у научним и стручним пројектима према својим могућностима и потребама Факултета;
- 12) на организовање спортских активности ради потпуног развоја личности;
- 13) на оцењивање студијског програма и мишљење о педагошком раду наставника;
- 14) на различитост и заштиту од дискриминације;
- 15) да бира и да буде биран у Кадетски парламент и друге органе Факултета и Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Кадет има обавезу:

- 1) да активно и редовно испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 1) да поштује опште акте Факултета;
- 2) да поштује права радно ангажованих лица и других кадета на Факултету;
- 3) да учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом;
- 4) да учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Факултета на начин предвиђен општим актом Факултета;
- 5) да чува углед и достојанство Факултета, кадета, наставника и других припадника академске заједнице;
- 6) да поштује правила лекарске етике у раду са болесницима;
- 7) да се понаша у складу са етичким кодексом припадника академске заједнице.

Право на жалбу**Члан 10.**

Кадет има право на жалбу, уколико сматра да му је ускраћено неко право из члана 9. став 1. овог правилника.

Жалба се подноси декану, преко студентске службе, у року од осам дана од дана сазнања за повреду права.

Декан одлучује по жалби у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлука по жалби је коначна.

Изборни предмет**Члан 11.**

Кадет који је стекао право уписа у наредну годину, поред обавезних предмета, на почетку семестра опредељује се за изборне предмете који су студијским програмом предвиђени за дати семестар, којима остварује најмање 60 ЕСПБ бодова.

Да би се на изборном предмету одвијала настава, неопходно је да се за тај предмет определи најмање пет кадета.

У случају да се за изборни предмет не пријави довољан број кадета, настава из тог предмета неће се одржати у текућој школској години, а кадети који су се определили за тај предмет одлучују се за други изборни предмет.

Кадет може да се пријави и за више изборних предмета у односу на предвиђени број, чиме сакупља и више од 60 ЕСПБ бодова у оквиру школске године.

Литература**Члан 12.**

Кадету је доступна литература препоручена студијским програмом, којом је обухваћен садржај предмета.

Основна литература мора бити на српском језику, а допунска литература може бити и на страном језику.

Престанак статуса кадета**Члан 13.**

Статус кадета престаје:

- 1) завршетком студија;
- 2) неуписивањем школске године;
- 3) исписивањем са студија односно раскидањем уговора о школовању;
- 4) изрицањем дисциплинске мере искључења са студија;
- 5) изрицањем правоснажне пресуде за кривично дело које по посебним прописима представља сметњу за пријем у професионалну војну службу или повлачи губитак службе у Војсци Србије;
- 6) упућивањем на издржавање казне затвора дуже од два месеца, изречене за кривично дело;
- 7) утврђивањем неспособности или ограничене способности за војну службу.

Престанак статуса кадета и престанак војне службе утврђује се актом начелника Војномедицинске академије (у даљем тексту: начелник).

Ментори**Члан 14.**

Ментор (тутор) одређује се за сваког кадета појединачно на почетку школске године из редова наставника.

Менторе предлаже декан у консултацији са наставницима, а листу ментора усваја Веће.

Обавезе ментора**Члан 15.**

Обавезе ментора (тутора) јесу:

- 1) праћење рада кадета током студија;
- 2) помоћ кадету у решавању проблема, који могу настати током студија;
- 3) стално подизање мотивације кадета за постизање што бољег успеха;
- 4) достављање извештаја односно запажања о понашању, раду и успеху кадета на крају сваког семестра, која се чувају у досијеу кадета.

III. ОБЛИЦИ НАСТАВЕ**Члан 16.**

Облици остваривања наставе односно ангажовања кадета су: предавања, вежбе, семинари, семинарски радови, колоквијуми, испити, теренска настава, стручна пракса, групне или индивидуалне консултације, колоквијуми, учешће у стручном и научном раду уз менторство наставника и други облици наставе, који су прецизирани студијским програмом.

Предавања**Члан 17.**

Предавања су основни облик остваривања наставе.

Наставници на предавањима кадете упознају са држајем наставних предмета студијског програма.

Поред утврђеног садржаја предмета, предавања могу садржати и нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања, која су у вези са утврђеним садржајем предмета.

Предавањима кадети се уводе у семинарску наставу, практичну наставу и вежбе.

Предавањима се обухватају оне теме за које је тај облик наставе рационалнији од других облика и њима треба обухватити: синтетички преглед градива неког подручја које ће бити обрађено у другим облицима наставе, а којима се наглашавају обим и суштина градива, новија сазнања која мењају или продубљују важне концепте укључене у циљеве наставе предмета, теме које нису на примерен начин обрађене у обавезној литератури за предмет, као и градиво које је према искуству посебно тешко за кадете.

Предавања изводе наставници, а сарадници учествују у припреми и могу присуствовати предавањима.

Вежбе**Члан 18.**

Вежбе су део активне наставе на којима се зависно од предмета увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе, израђују програми из предметног градива и слично.

Вежбе припремају и изводе наставници и сарадници.

За садржај вежби и рад сарадника одговоран је наставник односно руководиоца предмета.

Лабораторијске вежбе се изводе у лабораторијама, уз обавезну демонстрацију, давање упутстава и непосредни надзор рада кадета од стране наставника или сарадника.

Лабораторијске вежбе се могу изводити појединачно и по групама.

Семинари

Члан 19.

Семинари су облик наставе на којима кадети под водством руководиоца семинара активно обрађују одређено наставно градиво, које кадети унапред припремају.

Циљ семинара јесте да се дубље и критички разматрају неки тематски садржаји и да се кадети упознају са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима.

Руководиоци семинара су наставници и асистенти.

Консултације

Члан 20.

Консултације су облик наставе на којима наставник односно сарадник непосредно кадету појашњава сложене делове градива и помаже у решавању проблема при изради пројеката, семинарских и завршних радова.

Консултације су индивидуалне, а по потреби могу бити и колективне и тада имају за циљ да се кадети стимулишу на рад.

Наставници и сарадници имају обавезу да обезбеде један термин недељно у трајању од најмање једног часа за консултације са кадетима и да обавештење о тим терминима истакну на огласној табли Факултета пре почетка наставе.

Термини за консултације морају бити усклађени са распоредом наставе и доступни кадетима.

Колоквијуми

Члан 21.

Колоквијуми су облик наставе на којима кадети самостално обрађују задатке ради провере стечених знања из пређеног градива.

Колоквијуми могу бити усмени, писмени, практични или комбиновани.

Семинарски радови

Члан 22.

Семинарски радови су облик наставе у којима кадети обрађујући тематске целине из пређеног градива стичу знања из методологије научноистраживачког рада у одређеној области.

Циљ израде семинарског рада је увођење кадета у научноистраживачки рад.

Стручна пракса

Члан 23.

Стручна пракса је облик наставе који се изводи на клиникама и институтима Војномедицинске академије или у другим здравственим установама са којима је закључен уговор о извођењу стручне праксе из одређеног наставног предмета.

Добровољни рад

Члан 24.

Добровољни рад је рад кадета без накнаде на пројектима од значаја за локалну заједницу, који организује Факултет.

Пројекат је тематски везан са садржајем предмета на студијском програму.

Кадет има обавезу да напише извештај о обављеном добровољном раду, обрађен и одштампан на рачунару који се предаје Секретаријату, а чува се у досијеу персоналних података кадета.

Похађање наставе

Члан 25.

О редовном похађању наставе (предавања, вежбе и други облици наставе) и испуњавању обавеза за сваки наставни предмет, наставник води евиденцију у дневнику реализације наставе и потврђује потписом у индексу.

По завршетку сваке школске године, кадет има обавезу да овери годину студија, уписом и овером у индексу у време које одреди декан и објави Секретаријат.

Предметни наставник има обавезу да декану или лицу које он одреди у Секретаријату достави списак кадета који нису испунили предиспитне обавезе, са образложењем.

Без потписа из става 1. овог члана кадет не може оверити семестар.

Овлашћено лице у Секретаријату потписом и печатом у индексу оверава годину студија, ако кадет има потписе из свих наставних предмета.

Члан 26.

Услови за оверу првог семестра су у потпуности испуњене предиспитне обавезе за једносеместралне предмете и изборну наставу, која је слушана у том семестру и најмање 80% испуњених предиспитних обавеза за предмете који трају више од једног семестра.

Услови за оверу године су у потпуности испуњене обавезе за једносеместралне предмете и изборну наставу, која је слушана у другом семестру и најмање

80% испуњених предиспитних обавеза за предмете који трају више од једног семестра.

Накнадну оверу семестра односно године студијског програма, из оправданих разлога, по поднетој молби одобрава декан.

Уколико кадет није испунио обавезе у настави односно уколико је прекорачио дозвољени број изостанка који могу да се надокнаде, губи право на школовање.

Поступак утврђивања испуњености услова, могућност надокнађивања пропуштене наставе и поступак у случају евентуалне жалбе на одлуку о понављању, утврђује се општим актом Факултета.

IV. ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА КАДЕТА

Члан 27.

Наставник има обавезу да на почетку наставе упозна кадете са:

- 1) циљевима и садржајем предмета и основном и допунском литератуrom;
- 2) планом и организацијом рада (по недељама односно данима);
- 3) предиспитним обавезама и роковима њиховог завршавања;
- 4) начином праћења њиховог рада и оцењивања, структуром и садржајем испита, расподелом укупног броја поена и начином формирања оцене;
- 5) другим неопходним информацијама.

Успешност кадета у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Испитно градиво мора бити у складу са наставним планом и програмом предмета из којег се испит полагаје.

Предиспитне обавезе

Члан 28.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита кадет може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Расподела поена у односу на предиспитне обавезе и начин полагања испита утврђени су студијским програмом односно спецификацијом предмета, а ближе се уређују за сваки предмет појединачно, за шта је одговорна предметна катедра.

На испит може изаћи кадет који је задовољио све предиспитне обавезе и који је испит пријавио.

Минималан број поена као услов за излазак на испит који кадет мора да оствари испуњавањем предиспитних обавеза утврђен је студијским програмом за сваки поједини наставни предмет.

Члан 29.

Предметни наставник има обавезу да саопшти кадету резултат вредновања предиспитних обавеза, најмање недељу дана пре испитног рока у којем полаже испит.

Термини полагања испита, као и рокови за испуњавање обавеза у односу на испит за кадете који су поднели жалбу на додељени број поена за предиспитне активности не мењају се.

Наставник има обавезу да води документацију о предиспитним обавезама кадета и да је чува до краја текуће школске године.

Испити

Члан 30.

Испит је јединствен и полагаје се само усмено или само писмено или се може састојати од практичног односно писменог и усменог дела, што је прецизирано појединачним предметом у оквиру студијског програма.

Факултет може организовати полагање испита ван свог седишта, ако је реч о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Кадет полагаје испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Испитни рокови

Члан 31.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски, а организују се у складу са Планом и програмом извођења наставе.

Од школске 2013/2014. године укида се јулски испитни рок.

Од школске 2014/2015. године укида се априлски испитни рок.

Јануарски испитни рок траје, по правилу, од 16. јануара до 10. фебруара, а јунски од 5. до 25. јуна.

Априлски испитни рок почиње, по правилу, прве суботе у априлу и траје девет дана, јулски испитни рок почиње, по правилу, треће суботе у јулу и траје девет дана, а септембарски испитни рок почиње, по правилу, прве суботе у септембру и траје девет дана.

Октобарски испитни рок траје, по правилу, од 1. до 5. октобра и у њему кадет може полагаати само један испит.

Распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку сваке школске године и саставни је део Плана и програма извођења наставе.

Члан 32.

Из оправданих разлога, декан може да одреди и ванредне испитне рокове, уз сагласност Већа.

У испитном року могу се организовати два испитна термина, када је то могуће обезбедити.

У једном испитном року, кадет може изаћи на испит из истог предмета само у једном термину.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита може се заменити другим термином у истом испитном року, уз сагласност продекана задуженог за наставу.

Члан 33.

Ако кадет не положи испит, може га полагаати још два пута у току школске године.

Изузетно, кадет коме је преостало један неположен испит из уписане године, по одобрењу декана, тај испит може да положи у ванредном испитном року (и по четврти пут) пред испитном комисијом, до почетка наредне школске године.

Испитне пријаве, термини полагања и списак кандидата за полагање испита

Члан 34.

Обавештење о терминима полагања испита поставља се на огласној табли и на Интернет страници Факултета, најкасније 15 радних дана пре почетка испитног рока.

Испитне пријаве подnose се писаним путем на одговарајућем обрасцу односно електронским путем, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Секретаријат најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених кадета и објављује их на огласној табли и на Интернет страници Факултета.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава и сл.) врше се у року од два радна дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених кадета објављују се на огласној табли и на Интернет страници Факултета, са прецизним временом, местом полагања испита и именом наставника.

Испитне пријаве и записнике из Секретаријата преузимају руководиоци предмета или овлашћена лица од руководиоца предмета и достављају их предметним наставницима, најкасније три радна дана пре полагања испита.

Наставник или сарадник не може непосредно од кадета да прими испитну пријаву.

Наставник или сарадник не може допуњавати списак кандидата за полагање испита.

Изузетно, у случају немогућности одржавања испита у заказаном термину, предметни наставник има обавезу да о томе благовремено обавести продекана задуженог за наставу, који одлучује о новом термину одржавања испита.

Члан 35.

Забрањено је предвидети полагање писменог и усменог дела испита односно других облика провере знања из предмета са исте године студија у току истог дана, а изузетно по молби кадета декан може одобрити полагање испита у истом дану.

Уколико према распореду полагања испита кадет треба да положи у истом дану испит из два или више предмета може поднети молбу Секретаријату ради промене распореда.

Секретаријат има обавезу да на молбу из става 2. овог члана одговори у року од два радна дана од дана пријема захтева.

Место полагања испита

Члан 36.

Испит се положи у једној од просторија Факултета, која је наведена у коначном списку пријављених кадета.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагаати и на локацији на којој се обавља практична настава и стручна пракса.

Члан 37.

Приликом полагања свих облика испита, идентитет кадета утврђује се на основу индекса.

Пре почетка испита, предметни наставник односно дежурно лице има обавезу да кадету саопшти који помоћни прибор може да користити током испита.

Правила понашања на испиту

Члан 38.

У току испита, кадет има обавезу да се понаша у складу са правилима понашања која забрањују:

1) излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;

2) било какву комуникацију, осим ако се наставнику или дежурном лицу поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка или питања;

3) коришћење недозвољених средстава или недозвољеног прибора;

4) било које друге активности и понашања којима се ремети ток испита.

Члан 39.

Приликом полагања испита, кадет има право:

1) на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;

2) да погледа свој писмени задатак са испита у предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено;

3) да изврши индивидуалну припрему за полагање практичног испита.

Члан 40.

Кадет приликом напуштања просторије у којој се испит полаже мора предати испитни задатак.

Приликом предаје испитног задатка, дежурно лице има обавезу да упореди податке наведене у испитном задатку са подацима унетим у списак пријављених кадета (име, презиме, број индекса, редни број списка и група питања).

Јавност испита

Члан 41.

Када се испит полаже усмено односно практично, Факултет има обавезу да обезбеди јавност при полагању.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем датума, времена и места полагања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

У случају да остане да полаже један кадет, или је испиту приступио један кадет, или два кадета, предметни наставник има обавезу да обезбеди присуство најмање два кадета која су слушала предмет из којег се испит полаже, сарадника или другог наставника.

Дежурство и писмени испит

Члан 42.

Када се испит полаже писмено, предметна катедра одређује дежурно лице стручно за предмет из ко-

јег се испит полаже, које се стара о регуларности тога писменог испита.

Дежурство на писменом испиту је радна обавеза сваког наставника и сарадника.

Уколико је дежурни наставник односно сарадник који је распоредом дежурстава предвиђен да дежура на испиту спречен да присуствује полагању испита, има обавезу да пре почетка полагања испита о томе благовремено обавести шефа катедре, који одређује другог дежурног.

Члан 43.

Писмени испит почиње поделом задатака на обрацима које припрема и оверава Факултет.

Диктирање задатака и испитних питања није дозвољено.

Предметни наставник односно дежурно лице има обавезу да буде у просторији у којој се одржава писмени испит најкасније у време почетка одржавања испита, да у току полагања обиђе салу, као и да, по потреби, на дискретан начин одговори на питања у вези са нејасноћама у задацима.

За време трајања писменог испита, наставник или дежурно лице је у обавези да обезбеди тишину и друге услове за полагање испита.

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

Кадет има обавезу да на испитном листу читко испише тражене податке.

Писмене задатке са испита чувају руководиоци предмета односно предметни наставници до краја текуће школске године.

Ометање испита

Члан 44.

Предметни наставник или дежурно лице има обавезу да удаљи кадета који на било који начин омета одржавање испита или се служи недозвољеним средствима при изради задатака и одговарању на питања.

У случају да дежурни удаљи кадета са испита, има обавезу да о томе сачини писану белешку и достави је продекану задуженом за наставу, најкасније следећег радног дана од дана полагања завршног испита.

У случају да је кадет због коришћења недозвољених средстава на испиту или недоличног понашања и ометања других удаљен са испита, у записник о полагању испита уноси се констатација да је кадет удаљен са испита и сматра се да је полагао, а није положио испит.

Трајање испита

Члан 45.

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

Усмени део испита може да траје најдуже два школска часа ефективно.

Минималан размак између два полагања испита из истог предмета не може бити мањи од 15 радних дана.

Резултат испита

Члан 46.

Резултати писменог испита се истичу на огласној табли Факултета и Интернет страници, најкасније три радна дана од дана одржаног испита.

Број испитних питања и вредност одговора изражена у поенима за свако испитно питање ближе се одређује планом и програмом сваког појединачног предмета.

Ако се испит полаже писмено и усмено, резултати писменог дела испита морају да буду објављени, најкасније до истека половине периода између писменог и усменог дела испита.

Кадет има право увида у свој писмени задатак, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Кадетима који су положили писмени испит омогућиће се увид у резултате, најкасније 48 сати након објављивања резултата писменог испита, а кадетима који нису положили писмени испит, најкасније 24 сата после објављивања резултата.

Термин за увид у резултате испита објављује се заједно са истицањем резултата испита.

Резултат испита уписује се у Матичну књигу и Предметну књигу.

Члан 47.

Сматра се да је кадет полагао, а није положио испит:

- 1) ако је у току испита напустио салу у којој се испит полаже, а испитни задатак није предао;
- 2) ако након писменог дела испита не приступи усменом (када се испит полаже писмено и усмено);
- 3) ако је започео полагање испита и одустао;
- 4) ако је полагао испит и добио оцену пет.

Сматра се да је кадет започео полагање испита када су му саопштена испитна питања.

Оцењивање

Члан 48.

Успех кадета у савладавању садржаја предмета изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан – изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена, које је кадет стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагања испита према квалитету стечених знања и вештина и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- 1) до 54 поена – оцена 5 (није положио);
- 2) од 55 до 64 поена – оцена 6 (довољан);
- 3) од 65 до 74 поена – оцена 7 (добар);
- 4) од 75 до 84 поена – оцена 8 (врло добар);
- 5) од 85 до 94 поена – оцена 9 (одличан);
- 6) од 95 до 100 поена – оцена 10 (одличан – изузетан).

Успех кадета на испиту може да се изрази, у случају потребе вредновања у иностранству или из других разлога и на ненумерички начин, тако да оцени 10 одговара оцена А+, оцени 9 – оцена А, оцени 8 – оцена В, оцени 7 – оцена С, оцени 6 – оцена D и оцени 5 – оцена F.

Принцип формирања оцене изражен сакупљањем одговарајућег броја поена прецизиран је садржајем сваког појединачног предмета у оквиру студијског програма.

Члан 49.

Оцену даје наставник, а саопштава је и образлаже кадету одмах након завршеног усменог испита.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита, испитну пријаву и у индекс, које по завршеном испиту потписује наставник.

Оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Листу пријављених кадета, испитне пријаве и записник о полагању испита предметни наставник доставља Секретаријату, у року од три радна дана од дана завршетка испита.

Одрицање од оцене

Члан 50.

Уколико је кадет положио испит, а није задовољан добијеном оценом има право да се пре уписа оцене у индекс и евиденцију писменом изјавом одрекне добијене оцене.

У случају да се кадет одрекне добијене оцене, наставник у испитну пријаву уз коју прилаже писмену изјаву кадета уписује „кадет се одриче добијене оцене“.

Кадет који се одрекао добијене оцене искористио је један од три испитна рока и има право да испит из

предмета који је полагао полаже у наредном испитном року када може добити и мању оцену од оцене које се одрекао, укључујући и негативну.

Приговор на оцену

Члан 51.

Кадет може да поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да није адекватно оцењен или да испит није обављен у складу са Законом и општим актима Универзитета и Факултета.

Кадет подноси декану образложен приговор на добијену оцену, преко Секретаријата, у року од 36 часова од добијања оцене.

Декан разматра приговор у року од 24 часа од тренутка добијања приговора и доноси одлуку о приговору.

Уколико се усвоји приговор који се односи на усмени испит, кадет поново полаже испит пред комисијом из става 6. овог члана, у року од три радна дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Уколико се усвоји приговор који се односи на писмени испит, писмени испит се неће поново полагати већ ће писмени задатак поново прегледати и оценити комисија из става 6. овог члана у присуству кадета.

Комисију од три члана именује декан из редова наставника, с тим да је предметни наставник члан комисије и не може бити њен председник.

Комисија доноси одлуку већином гласова, која је коначна и кадет не може више улагати приговор.

Одлуком декана из става 3. овог члана може се поништити оцена на испиту, али не и број поена из предиспитних обавеза.

Рокови из ст. 2. и 3. овог члана не теку за време нерадних дана.

Поништавање оцене

Члан 52.

Кадет који није задовољан коначном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита и тада се сматра да је искористио право једног покушаја полагања испита.

Уколико се кадет писмено изјасни да жели да поништи оцену, у испитну пријаву, записник о полагању испита, Матичну књигу и Предметну књигу наставник уписује „кадет поништио оцену“.

Кадет преко Секретаријата може да поднесе захтев за поништавање оцене до краја текуће школске године.

Приликом следећег полагања испита, кадет може добити и мању оцену од претходне оцене, укључујући и негативну.

Продекан задужен за наставу у року од седам дана од дана достављања захтева доноси одлуку о поновном полагању испита.

Одлука којом се одобрава поновно полагање испита мора да садржи став о поништавању свих делова испита, уз констатацију да кадет задржава поене стечене током реализације предиспитних обавеза.

Одлуком о поновном полагању испита одређују се датум, време и место полагања.

Мировање права и обавеза

Члан 53.

Кадет који није могао да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може да полаже испит у првом наредном року у складу са општим актом Факултета.

V. ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 54.

Завршни рад (дипломски испит) представља самосталан рад кадета у којем кадет пружа доказе да је успешним завршавањем интегрисаних академских студија медицине стекао потребно знање и вештине као и способност за њихову примену.

Изработом завршног рада кадет треба да покаже да се успешно користи методама у теоријском и стручном раду, у излагању резултата истраживања, као и да је оспособљен да изводи закључке на основу тако реализованих истраживачких задатака и стечених знања и вештина.

Форму завршног рада прописује Веће.

Обим завршног рада на интегрисаним академским студијама медицине одговара ангажовању кадета у оквиру предвиђених 10 ЕСПБ бодова, а остварује се студијским истраживачким радом, самосталном изработом завршног рада, припремом његове одбране и јавном одбраном рада.

Број ЕСПБ бодова којима се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Тема завршног рада

Члан 55.

Тема завршног рада не сме да буде иста или слична теми другог одбрањеног завршног рада, осим ако се заснива на битно различитој тези.

Тема завршног рада не сме да буде иста или слична теми која је већ одобрена другом кадету, а рад још није одбрањен.

О сличности тема стара се ментор и надлежна катедра, у сарадњи са Секретаријатом, консултујући одговарајуће евиденције.

Ако Секретаријат сматра да је реч о истој или сличној теми, обавештава ментора, катедру и продекана задуженог за наставу.

Пријава и одобрење теме завршног рада

Члан 56.

Тему завршног рада бира кадет у договору са наставником, који ће бити ментор израде завршног рада и који је у обавези да помогне у избору теме.

Кадет пријављује тему завршног рада најраније на почетку пролећног семестра завршне године студија.

Кадет стиче право да пријави тему завршног рада са највише једним неположеним испитом.

Тема завршног рада пријављује се на обрасцу који прописује Веће.

Надлежна катедра одобрава тему завршног рада и предлаже Већу Комисију за оцену и одбрану завршног рада од три члана, од којих је један ментор за израду завршног рада.

Ментор за израду завршног рада

Члан 57.

Ментор за израду завршног рада мора бити наставник радно ангажован на Факултету и то може бити наставник који је током студија обављао дужност ментора (тутора) кадета.

Један наставник у једној школској години може бити ментор завршног рада за највише три кадета.

Ментор за израду завршног рада има обавезу:

- 1) да усмерава и помаже кадету у изради завршног рада;
- 2) да предложи одговарајућу литературу и методе истраживања;
- 3) да са кадетом анализира и дискутује о добијеним резултатима;
- 4) да својим непосредним ангажовањем обезбеди да кадет у предвиђеном року изради и одбрани завршни рад;
- 5) да прегледа коначну верзију завршног рада, у року од месец дана од тренутка када ју је добио од кадета и да пружи писмену сагласност да кадет може предати завршни рад на оцену.

Достављање завршног рада ментору

Члан 58.

Када кадет заврши рад доставља га ментору преко Секретаријата.

Ментор има обавезу да оцени завршни рад у року од месец дана од дана достављања.

Ако ментор оцени завршни рад као незадовољавајући, позива кадета и упознаје га са примедбама.

Ако кадет не поступи по примедбама и не отклони недостатке, ментор оцењује завршни рад неповољном оценом и он се не може бранити.

Кадет чији је завршни рад оцењен неповољном оценом има право да пријави нову тему завршног рада.

Предаја завршног рада Секретаријату

Члан 59.

Рок за предају завршног рада је шест месеци од дана одобравања теме, а у оквиру општег рока за завршетак студија.

Уколико кадет не преда завршни рад у наведеном року, сматраће се да је одустао од одбране теме.

Изузетно, продекан задужен за наставу може из оправданих разлога, а на писмени захтев кадета продужити рок за предају завршног рада најдуже до три месеца.

Члан 60.

Када ментор оцени да је завршни рад подобан за одбрану, кадет који је положио све испите предвиђене студијским програмом предаје рад Секретаријату.

Кадет предаје Секретаријату четири примерка штампане верзије завршног рада, електронску верзију рада у ПДФ формату, као и писмену сагласност ментора да се рад може предати на оцену.

Овлашћено лице из Секретаријата уводи завршни рад у службену евиденцију и доставља га на оцену члановима Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Извештај о оцени завршног рада

Члан 61.

Комисија за оцену и одбрану завршног рада подноси извештај о оцени завршног рада, у року од 30 дана од дана пријема завршног рада.

Члан Комисије за оцену и одбрану завршног рада који се не слаже са извештајем може издвојити своје мишљење, које је саставни део извештаја.

Издвојено мишљење члана Комисије за оцену и одбрану завршног рада мора бити образложено и потписано.

Извештај Комисије за оцену и одбрану завршног рада усваја Веће и на основу извештаја кадету одобрава јавну одбрану завршног рада.

Уколико је Веће одобрило јавну одбрану завршног рада, доноси одлуку о одбрани завршног рада у којој одређује датум, време и место одбране.

Секретаријат објављује одлуку на огласној табли и Интернет страници Факултета, најмање три дана пре одбране и доставља је кандидату и члановима Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Одбрана завршног рада

Члан 62.

Одбрана завршног рада је усмена и јавна и врши се пред Комисијом за оцену и одбрану завршног рада.

Одбрана завршног рада започиње тако што председник Комисије за оцену и одбрану завршног рада закључује да су испуњени сви услови за одбрану, који су утврђени Законом, студијским програмом, Статутом и овим правилником.

Након излагања из става 2. овог члана, кадет износи резиме завршног рада, резултате и закључке до којих је дошао, а затим чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада постављају питања, стављају евентуалне примедбе и захтевају додатна објашњења.

По завршеном излагању кадета и датим одговорима на питања, Комисија за оцену и одбрану завршног рада се повлачи на већање, а затим јавно саопштава да је кадет „одбранио завршни рад са оценом....“ или да „није одбранио“.

Завршни рад и његова одбрана оцењују се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

О току одбране завршног рада води се записник који потписују сви чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Члан 63.

Кадет који није одбранио завршни рад може тражити да му се одобри иста или друга тема коју мора да одбрани, најкасније у року од шест месеци од дана неуспеле одбране завршног рада.

Поступак за поновну израду и одбрану завршног рада исти је као и поступак за прву пријављену тему.

Члан 64.

Сва спорна питања у вези са поступком одбране завршног рада решава продекан задужен за наставу.

Ако кадет није задовољан одлуком продекана задуженог за наставу, може уложити жалбу декану у складу са чланом 10. овог правилника.

Одлука декана је коначна.

VI. ЗАВРШЕТАК СТУДИЈА

Члан 65.

Општи успех на студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из

наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући и оцену постигнуту на завршном раду.

Коначан резултат просечне оцене заокружује се на две децимале.

Кадету се по завршетку студија, на основу општег успеха и редовног праћења у току студирања, даје и описна оцена у којој се наводе подаци о његовим моралним квалитетима, физичкој способности, посебним склоностима и способностима које је испољио у току школовања, мишљење о томе које дужности и послове би најбоље обављао, као и други подаци од значаја за његов развој у служби.

Описна оцена из става 3. овог члана је саставни део досијеа персоналних података кадета.

Члан 66.

Интегрисане академске студије медицине завршавају се полагањем свих испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, у складу са студијским програмом, израдом и одбраном завршног рада, што значи да је остварен минимум од 360 ЕСПБ бодова.

Члан 67.

Кадет који положи све испите утврђене студијским програмом интегрисаних академских студија медицине стиче високо образовање и академски назив доктор медицине.

Кадету које заврши студије издаје се уверење које је валидно до промоције, тј. свечаног уручења дипломе о завршеним студијама.

Промоцију врши декан.

Кадет се даном завршетка интегрисаних академских студија медицине прима у професионалну војну службу без конкурса и производи у чин потпоручника.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да се примењује Правилник о студијама Високе школе Војномедицинске академије, усвојен Одлуком Наставно-научног већа Војномедицинске академије (број 5/512 од 29. октобра 2009. године).

Члан 69.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 1/4
6. децембра 2012. године
Београд

Председник
Наставно-научног већа
бригадни генерал
проф. др Марјан Новаковић, с. р.