

VISOKA ŠKOLA „BANJA LUKA COLLEGE“
Ul. Miloša Obilića 30
78 000 Banja Luka
Broj: 03-14-05/23
Datum: 04.09.2023. godine

Na osnovu člana 54. Zakona o visokom obrazovanju Republike Srpske (“Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 67/20) i člana 61. Statuta Visoke škole „Banja Luka College“, na sjednici Senata Visoke škole „Banja Luka College“ održanoj dana 04.09.2023. godine, Senat Visoke škole „Banja Luka College“ donosi

PRAVILNIK STUDIJA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuju: organizacija i izvođenje prvog ciklusa akademskog studija, trajanje studija, uslovi i način upisa, struktura studijskog programa, organizacija nastave, prijavljivanje nastavnih predmeta, ovjera semestra i studijske godine, evaluacija nastave, napredovanje studenata, vrednovanje rada studenata, izdavanje diploma i isprava o studiju, postupak ispitivanja i ocjenjivanja, uslovi i postupak odbrane završnog rada, i druga relevantna pitanja od značaja za studiranje.

Član 2.

Studije prvog ciklusa na Visokoj školi „Banja Luka College“ (u daljem tekstu: BLC) organizuju se i izvode u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa i akumulacije bodova (European credit transfer system, u daljem tekstu: ECTS).

II ORGANIZACIJA STUDIJA

Trajanje studija

Član 3.

BLC organizuje i izvodi akademske studije prvog ciklusa iz naučnih, stručnih i umjetničkih oblasti, odnosno naučnih i umjetničkih oblasti obrazovanja, kojima pripadaju studijski programi za koje posjeduje dozvolu za rad (licencu).

Član 4.

- (1) Studijski programi su podijeljeni na studijske godine i semestre.
- (2) U skladu sa Evropskim sistemom prenosa bodova (ECTS), obim studijskog programa iznosi najmanje 60 ECTS bodova u jednoj studijskoj godini, odnosno najmanje 30 ECTS bodova u jednom semestru.
- (3) Vrijeme i način ostvarivanja pojedinih oblika nastave utvrđuje se prema količini rada potrebnog za uspješno savladavanje svakog pojedinačnog nastavnog predmeta izraženom kroz ECTS bodove. Jedan ECTS bod odnosi se na 30 časova rada studenata.
- (4) Broj bodova za pojedini nastavni predmet određuje se prema broju časova nastave (teorijske

ili praktične nastave-predavanja, vježbi, praktikuma, seminara i drugih oblika nastave) i vremena potrebnog za učenje i pripreme za provjeru i ocjenjivanje znanja i rada studenata (testovi, kolokvijumi, ispiti i drugi oblici).

Član 5.

(1) Studije prvog ciklusa visokog obrazovanja traju tri ili četiri studijske godine.

(2) U skladu sa Evropskim sistemom prenosa bodova (ECTS) studije prvog ciklusa u trajanju od tri godine vrednuju se sa najmanje 180 ECTS bodova, a studije prvog ciklusa u trajanju od četiri godine vrednuju se sa najmanje 240 ECTS bodova.

Član 6.

(1) Akademska godina počinje u pravilu 01. oktobra i traje godinu dana, odnosno do 30. septembra iduće godine.

(2) Nastava se organizuje u dva semestra, odnosno tokom zimskog i tokom ljetnjeg semestra.

(3) U akademskoj godini se nastava organizuje u ukupnom trajanju od 30 sedmica, odnosno po 15 sedmica u oba semestra.

(4) BLC radno opterećenje studenata i obračun odgovarajućih ECTS bodova na pojedinačnim nastavnim predmetima vrši na osnovu sljedećih parametara metrike studija:

- Nastava tokom akademske godine _____ 30 sedmica
- Nastava tokom zimskog semestra _____ 15 sedmica
- Nastava tokom ljetnjeg semestra _____ 15 sedmica
- Ukupno sedmično angažovanje studenta _____ 40 časova
- Broj sati nastave (u učionici i online) po predmetu _____ 60 – 100 časova
- Broj sati predavanja po predmetu _____ 30 – 40 časova
- Broj sati vježbi po predmetu _____ 30 – 60 časova
- Ispitni rokovi tokom akademske godine _____ 17 sedmica
- Polaganje ispita tokom januarsko-februarskog ispitnog roka _____ 5 sedmica
- Polaganje ispita tokom aprilskog ispitnog roka _____ 1 sedmica
- Polaganje ispita tokom junsko-julskog ispitnog roka _____ 4 sedmice
- Polaganje ispita tokom septembarskog ispitnog roka _____ 5 sedmica
- Polaganje ispita tokom oktobarskog ispitnog roka _____ 2 sedmice
- Ljetnja pauza _____ 6 sedmica
- Ukupno radnih sedmica u akademskoj godini _____ 45 sedmica
- Ukupan fond radnih sati u akademskoj godini _____ 1.800 sati
- Broj sati po 1 ECTS _____ 30 sati
- Broj ECTS u semestru _____ 30 ECTS
- Broj ECTS u akademskoj godini _____ 60 ECTS

(5) Nastava se realizuje preko predavanja (u učionici i online), vježbi, konsultacija, seminara, studentske prakse i učešća studenata u naučno – istraživačkom i naučno – obrazovnom radu.

(6) Početak zimskog i ljetnjeg semestra utvrđuje se akademskim kalendarom koji za svaku akademsku godinu usvaja Senat BLC-a.

Član 7.

Tokom akademske godine mogu se organizovati sljedeći oblici angažovanja studenata:

- nastava,
- samostalni rad,
- kolokvijumi,
- ispiti,
- izrada završnog rada,
- praktični rad i
- obavljanje volonterskog rada, u skladu sa propisima.

Član 8.

(1) Tokom akademske godine student učestvuje u nastavi u obliku:

- predavanja (P),
- vježbi (V),
- seminara (S).

(2) Tokom akademske godine student može da učestvuje u nastavi ili da skuplja potrebne ECTS bodova u obliku studentske prakse (terenske nastave) (SP).

(3) Preostale sedmice u akademskoj godini su predviđene za održavanje drugih oblika nastave u obliku grupnih konsultacija, završavanje pojedinih studijskih obaveza, ispita i pauze između semestara.

Član 9.

Vrijeme i način ostvarivanja pojedinih oblika nastave utvrđuje se studijskim programom (nastavnim planom), akademskim kalendarom i godišnjim ili semestralnim rasporedom nastave i ispita.

Struktura studijskog programa

Član 10.

(1) Studijski program je skup obaveznih, izbornih i fakultativnih predmeta, sa okvirnim sadržajem, čijim se ovladavanjem obezbjeđuju neophodna znanja i vještine za sticanje diplome akademskog studija prvog ciklusa.

(2) Studijskim programom utvrđuju se:

1. naziv i ciljevi studijskog programa,
2. oblast obrazovanja kojoj pripada studijski program,
3. vrsta i nivo studija,
4. obim studija,
5. ishodi učenja na nivou studijskog programa,
6. strukovno, akademsko zvanje koje se stiče završetkom studijskog programa,
7. uslovi za upis na studijski program za studente iz Republike Srpske i BiH, odnosno inostranstva,
8. lista obaveznih, izbornih i fakultativnih predmeta sa okvirnim sadržajem,
9. obavezna i pomoćna literatura za studij,
10. način izvođenja studija i polaganja ispita za sve oblike sticanja visokog obrazovanja,
11. mjesta izvođenja nastave,
12. potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija,
13. predviđen broj časova za pojedine predmete i njihov raspored po godinama,
14. bodovna vrijednost svakog predmeta iskazana u skladu sa ECTS bodovima,
15. bodovna vrijednost završnog rada iskazana u skladu sa ECTS bodovima,
16. uslovi upisa studenta u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija, te preduslovi za upis pojedinih predmeta i grupe predmeta,

17. način izbora predmeta iz drugih studijskih programa,
18. mogućnost izvođenja nastave na stranim jezicima,
19. uslovi za prelazak sa drugih studijskih programa,
20. silabusi nastavnih predmeta,
21. ostala pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa.

(3) Nastavnim planom utvrđuje se trajanje studija, nastavni predmeti i njihov raspored po semestrima i godinama, te broj časova za razne oblike nastave.

Član 11.

Studijski programi koncipirani su za odgovarajuće izlazne profile, sa naznačenim uslovima za prelazak između pojedinih studijskih programa i smjerova unutar jednog studijskog programa.

Član 12.

(1) Studentima se obezbjeđuju informacije o nastavnim predmetima za koje se mogu opredijeliti, studijskom programu i studijskom smjeru kome predmet pripada.

(2) Student je obavezan položiti najmanje polovinu izbornih nastavnih predmeta od ukupnog broja izbornih nastavnih predmeta koje je dužan savladati da bi završio studij, koji odgovaraju studijskom smjeru koji je upisao, u skladu sa odlukom Senata.

(3) Senat utvrđuje koji se izborni nastavni predmeti izvode na studijskom programu i koji od tih predmeta pripadaju kom studijskom smjeru.

(4) Senat na početku akademske godine donosi odluku kojom usvaja Listu izbornih nastavnih predmeta po godinama studija za studijske programe, za koje će se u toj akademskoj godini organizovati nastava, na osnovu interesovanja kandidata i raspoloživih resursa.

Uslovi i način upisa

Član 13.

(1) Klasifikacija i izbor kandidata za upis na prvu godinu studija vrši se na osnovu ispita za provjeru sklonosti i sposobnosti i postignutog uspjeha u srednjoj školi.

(2) Kandidatima za upis, koji su prethodno studirali ili završili studij na drugoj visokoškolskoj ustanovi po nastavnom planu i programu prije uvođenja ECTS bodova ili su studirali ili završili studij u režimu studija koji je primjenjivao ECTS bodove, može se izvršiti priznavanje položenih ispita na studiju na drugoj visokoškolskoj ustanovi i utvrditi broj stečenih, odnosno priznatih ECTS bodova.

(3) Uslovi upisa, konkurs za upis studenata, sadržaj ispita za provjeru sklonosti i sposobnosti; komisija za upis, kao i druga pitanja od značaja za upis utvrđena su Pravilnikom o upisu studenata.

(4) Postupak i kriterijumi za upis (prepis) studenata i priznavanje ispita položenih na drugoj visokoškolskoj ustanovi, priznavanje ispita položenih na BLC-a, kao i postupak priznavanja položenih ispita studenata BLC-a prilikom prelaska sa jednog studijskog programa na drugi regulisan je Pravilnikom o prepisu studenata i priznavanju položenih ispita.

Organizacija nastave

Član 14.

(1) Studenti su obavezni da pohađaju predavanja, vježbe i ostale vidove nastave u skladu sa njihovim statusom.

(2) Prisustvo svim vidovima nastave je obavezno za studente i o njemu odgovorni nastavnici i saradnici vode evidenciju, a osnovu koje student nakon odslušanog semestra dobija potpis od predmetnog nastavnika.

(3) Evidencija o prisustvu studenata nastavi sadrži naziv predmeta, ime nastavnika/saradnika, naziv teme, spisak prisutnih studenata, datum i potpis predmetnog nastavnika.

(4) U toku semestra redovan student može odustvovati 20% od ukupnog fonda sati za svaki oblik nastave po jednom predmetu.

(5) Student stiče pravo upisa narednog semestra ako je sakupio sve potpise iz nastavnih predmeta koje je odslušao i ovjerio prethodni semestar.

(6) Izuzetno od stava 5. ovog člana, u opravdanim slučajevima, studentu kojem nedostaje potpis nastavnika, na njegov zahtjev, direktor BLC-a može odobriti ovjeru prethodnog semestra i upis narednog semestra.

(7) Direktor BLC-a u slučaju iz stava 6. ovog člana donosi rješenje kojim se studentu odobrava ovjera prethodnog semestra i upis narednog semestra.

Član 15.

(1) Akademski kalendar objavljuje se prije početka akademske godine.

(2) Akademskim kalendarom utvrđuju se početak i završetak nastave u zimskom i ljetnjem semestru, trajanje nastave po sedmicama u semestrima, termini prvog i drugog kolokvijuma u svakom semestru, termini ispitnih rokova.

Član 16.

(1) Nastava se izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

(2) Raspored časova se objavljuje najkasnije 7 dana prije početka nastave.

(3) Odgovorni nastavnik utvrđuje i usaglašava plan rada na nastavnom predmetu, koji usvaja Senat prije početka akademske godine.

(4) Odgovorni nastavnik je obavezan da, u skladu sa studijskim programom, za svaki nastavni predmet upozna studenta sa planom rada koji uključuje termine i načine provjere znanja (testove, projekte i sl.) i ostale oblike individualnog rada studenta (seminari, projekti, zadaće i sl.) vodeći pri tome računa da svi navedeni oblici aktivnosti i obaveza budu usaglašeni sa utvrđenim opterećenjem studenata.

(5) Odgovorni nastavnik je obavezan da na početku nastave upozna studente sa spiskom osnovne literature koju će student koristiti za polaganje ispita, a koja se objavljuje na sajtu BLC-a u okviru nastavnih predmeta, kao i sa ostalim odgovornim nastavnicima i saradnicima na datom predmetu.

Član 17.

U okviru nastavnog procesa u skladu sa studijskim programom i stvarnim mogućnostima organizuju se konsultacije, rad u računarskom kabinetu, rad u čitaonici i biblioteci, individualno i grupno učestvovanje u stručnim i naučnim projektima i/ili istraživanjima i drugi povremeno organizovani oblici nastave.

Član 18.

(1) Zadaci predviđeni za individualni rad studenta ravnomjerno se raspoređuju u toku semestra, a ukupan obim ovih zadataka usaglašen je sa opterećenjem predviđenim na nastavnom predmetu, saglasno ECTS bodovima.

(2) Nastavnik u toku nastave, samostalnog rada i pripreme za ispite pruža pomoć studentima u vidu konsultacija.

(3) Termini i vrijeme za konsultacije usklađeni su sa nastavom tako da su dostupni svim studentima.

(4) Termini konsultacija objavljuju se na sajtu BLC-a i na oglasnoj tabli BLC-a.

Član 19.

(1) Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, u pravilu nije dopuštena.

(2) Izuzetno, zbog bolesti nastavnika i drugih opravdanih razloga raspored časova i plan rada se može mijenjati uz saglasnost direktora.

(3) O primjeni iz stava 3. ovog člana studenti moraju biti na adekvatan način i blagovremeno obaviješteni.

Član 20.

- (1) Nastava na BLC-u se izvodi u odogovarajućim prostorijama BLC-a u toku radne sedmice.
- (2) Praktični rad i studentska praksa se mogu organizovati i izvoditi kao sastavni dio nastave.
- (3) Izvođenje nastave može se odvijati i putem elektronskih platformi.

Opredjeljivanje za izborne predmete

Član 21.

- (1) Student se opredjeljuje za izborne predmete najkasnije prilikom upisa naredne godine, koje želi da sluša i polaže u narednoj akademskoj godini.
- (2) Studentima se obezbjeđuju informacije o karakteru izbornog predmeta za koji se opredjeljuju do početka akademske godine.
- (3) Izbor predmeta vrši se na način da je ukupan zbir ECTS bodova po semestru najmanje 30, odnosno najmanje 60 ECTS bodova za godinu studija.
- (4) Izborni predmeti se biraju sa Liste izbornih nastavnih predmeta iz člana 12. stav 4 ovog Pravilnika.

Upis naredne godine studija

Član 22.

- (1) Student stiče uslov za upis naredne godine studija u skladu sa odredbama Zakona o visokom obrazovanju.
- (2) U slučaju da student nije ispunio uslove za upis naredne godine studija, obnavlja godinu i ima pravo da prati nastavu i polaže ispite iz naredne godine studija do broja ECTS bodova koje je ostvario u prethodnoj godini studija i to u skladu sa odlukom Senata, akademskim kalendarom i rasporedom nastave.
- (3) Senat za studente iz stava 2. ovog člana utvrđuje predmete iz kojih mogu pratiti nastavu i polagati ispite u narednoj godini studija, o čemu se vodi posebna evidencija.
- (4) Podaci upisani u evidenciju iz stava 3. ovog člana, upisuju se u studentsu knjižicu-indeks i matičnu knjigu nakon što student upiše godinu studija za koju je vođena evidencija.
- (5) Pri obnovi studijske godine, student upisuje sve nastavne predmete godine studija koju upisuje a na kojima nije stekao ECTS bodove.
- (6) Pri obnovi studijske godine, student može promijeniti izborne nastavne predmete, u skladu sa studijskim programom i rasporedom nastave.
- (7) U slučaju izmjene studijskog programa ili nastavnog predmeta student koji obnavlja godinu obavezan je da prihvati nastale izmjene.
- (8) Prilikom upisa obnove godine studija, student uplaćuje odgovarajuću naknadu.

Član 23.

- (1) Student može kao fakultativne predmete slušati i polagati nastavne predmete koji ne ulaze u obavezan obim studijskog programa od 60 ECTS bodova u jednoj studijskoj godini, ukoliko za to postoje organizacione mogućnosti.
- (2) Fakultativno položeni ispiti navode se u Dodatku diplomi.

Ovjera semestra i godine

Član 24.

Na kraju semestra i godine ovjerava se studentska knjižica - indeks studenta.

Ovjera semestra i godine je obavezna.

Na osnovu ovjerenog semestra i akademske godine potvrđuje se koliko je student stekao ECTS bodova i status studenta, čime se omogućava korišćenje prava studenata.

Evaluacija nastave

Član 25.

(1) Praćenje uspješnosti nastavnog procesa sprovodi se anketiranjem studenata, kao dijela redovnog nadzora u pogledu ocjenjivanja nastave, studijskih programa, nastavnika i saradnika i njihovih predavačkih sposobnosti, kao i njihovog profesionalnog odnosa prema obavezama i studentima.

(2) Anketa je anonimna.

(3) Za sprovođenje ankete odgovorna je Komisija za osiguranje kvaliteta.

III PRAVILA O STATUSU STUDENTA

Status studenta

Član 26.

(1) Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program i zaključivanjem ugovora o studiranju.

(2) Student prilikom upisa može steći jedan od sljedećih statusa:

- redovan student,

- vanredan student,

-student strani državljanin.

(3) Student je obavezan regulisati svoj status u svakoj akademskoj godini:

- upisom godine,

-obnovom godine,

-mirovanjem statusa studenta.

(4) Status studenta prestaje pod uslovima utvrđenim Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom BLC-a:

- završetkom studijskog programa,

- ispisom sa BLC-a prije završetka studija,

- kada student ne upiše godinu studija, a ne miruju mu prava i obaveze studenta,

- kada student ne obnovi upis u istu godinu studija u propisanom roku, a ne miruju mu prava i obaveze studenta,

- kada BLC izrekne studentu disciplinsku mjeru isključenja sa BLC-a.

(5) Status redovnog studenta prestaje i kada student ne završi studije u dvostrukom broju akademskih godina potrebnih za realizaciju studijskog programa.

(6) Studentu kojem je prestao status studenta, u matičnoj knjizi trajnim mastilom se evidentira da je prestao status studenta u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju.

(5) Lice kojem je prestao status studenta na BLC-u može status studenta ponovo steći, odnosno može se ponovo upisati na BLC pod uslovima:

- da BLC ima prostorne, kadrovske i druge uslove za omogućavanje nastavka studija,

- da student polaže ispite i izvršava obaveze utvrđene studijskim programom, odnosno nastavnim planom koji je u primjeni u vrijeme ponovnog upisa, odnosno ponovnog sticanja statusa studenta.

(6) Za lice iz stava 5. ovog člana vrši se postupak priznavanja položenih ispita u skladu sa odredbama Pravilnika o prepisu i priznavanju položenih ispita.

Član 27.

Redovni student može se prepisati na vanredni studij, a vanredni student može se prepisati na redovni studij, u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom i odlukom Senata. Prepis je moguć u toku upisa u narednu akademsku godinu, odnosno semestar.

Član 28.

(1) Studentu koji ima status vrhunskog sportiste, vrhunskog umjetnika, studentu sa invaliditetom, oboljelom studentu i studentu trudnici može se odobriti savladavanje studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Senat u skladu sa zakonom i Statutom.

(2) Izuzetno, drugim studentima se iz opravdanih razloga može odobriti savladavanje studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Senat u skladu sa zakonom i Statutom.

(3) Student sa invaliditetom ima pravo da prati nastavu i polaže ispite polaže na način prilagođen njegovim mogućnostima, a što se reguliše odlukom direktora u skladu sa zakonom i Statutom.

Mirovanje statusa studenta

Član 29.

(1) Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

(2) Studentu se odobrava mirovanje prava i obaveza u slučaju:

- teže bolesti
- boravka na stručnoj praksi u trajanju od najmanje tri mjeseca, a najviše godinu dana,
- održavanja trudnoće,
- njege djeteta do navršenih godinu dana,
- vršenja rukovodnih funkcija u studentskom predstavničkom tijelu u trajanju od najviše jednog mandata,
- iz posebnih razloga lične prirode (smrt užeg člana porodice, bolest i njega užeg člana porodice, učestvovanje u pripremi i na sportskim, umjetničkim i drugim takmičenjima itd.)
- zbog teške finansijske situacije, odnosno nemogućnosti plaćanja školarine prema dinamici utvrđenoj Aneksom ugovora o studiranju,
- u drugim opravdanim slučajevima, koji se cijene u svakom konkretnom slučaju.

(3) Mirovanje prava i obaveza studentu se odobrava na lični zahtjev. Uz zahtjev za mirovanje prava i obaveza, student je dužan priložiti relevantnu dokumentaciju kojom dokazuje postojanje razloga iz stava 2. ovog člana.

(4) Zahtjev za mirovanje prava i obaveza podnosi se prije nastupanja mirovanja, na početku akademske godine, odnosno, u slučaju nastupanja razloga nakon upisane godine, po nastupanju razloga za mirovanje statusa.

(5) Ukoliko razlozi za mirovanje traju duže od jedne akademske godine, student je dužan da zahtjev za mirovanje statusa podnese za narednu akademsku godinu.

(6) Rješenje po zahtjevu za mirovanje prava i obaveza studenta donosi direktor.

(7) Po prestanku razloga zbog kojih je zatražio mirovanje, student nastavlja studije prema važećem studijskom programu.

IV VREDNOVANJE RADA STUDENTA

Praćenje rada studenta

Član 30.

(1) Rad i znanje studenta prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku nastave i na ispitu.

(2) Predmetni nastavnik obavezan je da na početku nastave u akademskoj godini, upozna

studente sa metodologijom organizacije nastave, praćenja i ocjenjivanja, terminima i oblicima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

(3) Studentu se dodjeljuju bodovi (poeni) za svaki pojedinačan oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

(4) Tačan broj bodova (poena) za svaki pojedinačan oblik provjere rada i ocjene znanja utvrđuje se u studijskom programu (nastavnom planu i programu) za svaki nastavni predmet. Senat može, zavisno od prirode nastavnog predmeta, promjeniti oblik i način provjere znanja i ispita, te broj bodova za pojedinačan oblik provjere rada i ocjene znanja.

(5) Senat može utvrditi bliža pravila studiranja i specifičnosti za pojedine nastavne predmete u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Član 31.

(1) Nastavnik javno saopštava studentima rezultate o broju osvojenih bodova nakon svake provjere, kao i ukupan broj bodova koje je student postigao od početka nastave.

(2) Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da obrazloži ocjenu rada studenta.

(3) U okviru trajanja nastavnog procesa mogu se organizovati redovne i vanredne provjere znanja u vidu: kolokvijuma, testova, kvizova, praktičnog rada, diktata, konverzacije i na drugi način zavisno od prirode predmeta.

Član 32.

(1) Redovni studenti su u pravilu, obavezni pristupiti predispitnim provjerama znanja.

(2) Vanredni studenti mogu po svom izboru pristupiti predispitnim provjerama znanja organizovanim za redovne studente i polagati ispite u režimu studija redovnih studenata ili pristupiti nastavi organizovanoj za vanredne studente, u skladu sa Pravilnikom o vanrednom studiju.

(3) Izuzetno, studenti koji ne pristupe predispitnim provjerama mogu polagati ispite u ispitnim rokovima.

Ispiti

Član 33.

(1) Ispitni rokovi su januarsko-februarski, aprilski, junsko-julski, septembarski i oktobarski rok.

(2) Januarsko-februarski, junsko-julski i septembarski ispitni rok sadrže dva ispitna termina.

(3) Aprilski i oktobarski ispitni rok sadrže po jedan ispitni termin.

(4) Oktobarski ispitni rok, u pravilu, traje do 15. oktobra.

(5) Izuzetno, na zahtjev studenata, Senat može odobriti dodatni oktobarski ispitni rok, odnosno polaganje ispita u dva termina u okviru aprilskog ispitnog roka.

(6) Kolokvijumi se organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma.

(9) Termini polaganja ispita u svakom ispitnom roku moraju biti utvrđeni i javno objavljeni najmanje 5 dana prije početka prijave ispita.

Član 34.

(1) Predmetni nastavnik obavezan je da na prvim predavanjima upozna studente sa načinom polaganja ispita i terminima predviđenim za održavanje ispita.

(2) Završni ispit se u strukturi bodova može vrednovati sa najviše 50% ukupnog broja bodova i održava se u ispitnim rokovima iz člana 33. ovog pravilnika.

Član 35.

(1) Ispiti se polažu u sjedištu BLC-a, odnosno u objektima navedenim u dozvoli za rad, izuzev ukoliko je riječ o ispitu koji zahtjeva boravak van prostorija BLC-a.

(2) Raspored polaganja ispita i prostorija u kojima će se ispiti polagati utvrđuje se najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka i objavljuje na oglasnoj tabli i sajtu BLC-a.

(3) Ukoliko se ispit organizuje u prostorijama do kojih pristup nije prilagođen potrebama studenata sa invaliditetom, BLC će omogućiti takvim studentima polaganje ispita u prostoriji koja odgovara njihovim posebnim potrebama.

Član 36.

(1) Prijava za polaganje ispita podnosi se elektronskim putem.

(2) Rokovi za prijavu ispita objavljuju se blagovremeno na sajtu BLC-a i oglasnoj tabli BLC-a.

(3) Prijava podnesena po isteku roka za prijavljivanje ispita, prijava u kojoj su izostavljeni podaci i prijava koja je neispravno popunjena je nevažeća i student koji je poslao neće moći pristupiti ispitu.

Član 37.

(1) Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

(2) Oblici provjere znanja mogu biti pismeni, usmeni i praktični.

(3) Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući svim zainteresovanim studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom ispitu, pored studenta i nastavnika, obavezno prisustvuje još najmanje jedno lice iz reda studenata, nastavnika ili saradnika.

(4) Ukoliko se ispit organizuje pismeno, nastavnik upoznaje studente sa kojim se pomagalicima mogu koristiti u toku trajanja ispita.

(5) Završni ispit je u pravilu usmeni.

Član 38.

(1) Trajanje usmenog ispita je ograničeno na 60 minuta po kandidatu.

(2) Pismeni ispiti, uključujući i one koji se polažu putem testa, vremenski su ograničeni na tri sata.

Član 39.

Nastavnik ima pravo i dužnost da prije početka ispita utvrdi identitet studenta na osnovu studentske knjižice – indeksa, lične karte studenta ili druge javne isprave koja sadrži fotografiju studenta.

Član 40.

(1) Smatra se da je student započeo polaganje ispita:

- izvlačenjem papira na kojem je ispisano ispitno pitanje,
- saopštavanjem ispitnog pitanja od strane nastavnika, ili
- preuzimanjem papira sa odštampanim testom.

(2) Ukoliko se ispit polaže u obliku testa, papiri sa testovima moraju biti odštampani u dovoljnom broju primjeraka.

(3) Ukoliko student u toku trajanja ispita prekine polaganje, odnosno odustane od daljeg polaganja, smatra se da nije položio ispit.

Član 41.

Za vrijeme polaganja ispita, student je obavezan pridržavati se sljedećih pravila:

- izlazak iz prostorije u kojoj se ispit održava, ustajanje i kretanje po prostoriji dozvoljeno je izuzetno, uz odobrenje i nadzor nastavnika;
- komunikacija sa ostalim licima u prostoriji dozvoljena je izuzetno, uz odobrenje i nadzor nastavnika;

- dozvoljeno je korišćenje isključivo sredstava neophodnih za rad - olovke, praznog papira ili papira sa odštampanim testom, kalkulatora, odnosno drugih sredstava po odobrenju nastavnika;
- mobilni telefoni studenata i lica prisutnih u prostoriji su isključeni.

Član 42.

Ukoliko nastavnik ili dežurno lice, u toku ili neposredno poslije polaganja ispita, kod studenta pronade nedozvoljena sredstva (npr. bežičnu slušalicu mobilnog telefona, tzv. „puškicu“, ispisane dijelove tijela tekstom odgovora na ispitna pitanja, udžbenik iz nastavnog predmeta iz kojeg polaže ispit i sl.), odnosno ukoliko student na nedozvoljen način pokuša polagati ispit (lažnim predstavljanjem drugog lica, falsifikovanjem isprava i sl), udaljava se iz prostorije u kojoj se polaže ispit i smatra se da ispit nije položio.

Student iz stava 1. ovog člana je disciplinski odgovoran za povredu pravila ponašanja, u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti studenata.

Ocjenjivanje

Član 43.

- (1) Nakon završetka nastave i ispita odgovorni nastavnik određuje ukupni broj osvojenih bodova i formira konačnu ocjenu za svakog studenta.
- (2) Ukupan broj osvojenih bodova i završnu ocjenu nastavnik unosi u Zapisnik o održanom ispitu.

Član 44.

- (1) Ocjenjivanje i vrednovanje studenata vrši se ocjenama od 5 do 10.
- (2) Prolazne ocjene su od 6 do 10, a prema sljedećoj skali:
 - 10 - izvanredan uspjeh, ostvareno od 91 do 100 bodova;
 - 9 - odličan uspjeh, ostvareno od 81 do 90 bodova;
 - 8 - vrlo dobar uspjeh, ostvareno od 71 do 80 bodova;
 - 7 - dobar uspjeh, ostvareno od 61 do 70 bodova;
 - 6 - dovoljan uspjeh, ostvareno od 51 do 60 bodova;
 - 5 - ne zadovoljava, ostvareno od 0 do 50 bodova.

Član 45.

- (1) Student koji je pristupio ispitu i odustao od polaganja, ocjenjuje se ocjenom 5- nije položio.
- (2) Student koji je prijavio ispit ali nije pristupio polaganju ispita evidentira se oznakom-nije pristupio ispitu.

Član 46.

- (1) Nastavnik je obavezan studentu saopštiti ocjenu odmah nakon završenog usmenog ispita
- (2) Nastavnik je obavezan objaviti rezultate pismenog ispita u roku od sedam dana od dana održavanja ispita.
- (3) Rezultati pismenog ispita i konačne ocjene objavljuju se isticanjem na oglasnoj tabli ili na sajtu BLC-a u okviru nastavnih predmeta ili na drugi odgovarajući način.
- (4) Ispitne prijave i zapisnik sa ispita nastavnik je obavezan dostaviti studentskoj službi neposredno po završenom ispitu, odnosno u roku od sedam dana od dana održavanja ispita.

Član 47.

Nastavnik, odnosno saradnik je dužan da omogući studentu uvid u predati pismeni rad na sljedećim konsultacijama poslije objavljivanja rezultata pismene provjere.

Ukoliko je student ocjenjen ocjenom 5 (ne zadovoljava), nastavnik je dužan da ga, na njegov zahtjev, upozna sa razlozima takve ocjene.

Član 48.

Studentski radovi sa pismenog ispita čuvaju se godinu dana.

Član 49.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali ispit, nastavnik može prije ponovnog ispita održati grupne konsultacije sa studentima.

Član 50.

(1) Student ima pravo prigovora na ocjenu dobijenu na ispitu, ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom, Statutom, Pravilnikom studija i ovim Pravilnikom..

(2) Student podnosi prigovor direktoru u roku od dva dana od objavljivanja (saopštavanja) ocjene.

(3) Student je obavezan prigovor iz stava 2. ovog člana pismeno obrazložiti odnosno navesti razloge podnošenja prigovora, nastavni predmet, predmetnog nastavnika, vrijeme i način održavanja ispita.

(4) Direktor je obavezan u roku od tri dana od prijema prigovora, sprovesti proceduru za utvrđivanje osnovanosti prigovora i donijeti rješenje o istom.

(4) Procedura za utvrđivanje osnovanosti prigovora iz stava 2. ovog člana podrazumijeva pismeno obavještanje predmetnog nastavnika o prigovoru i pismeno izjašnjavanje predmetnog nastavnika o navodima iznesenim u prigovoru.

(6) Na osnovu podnesenog prigovora i pismene izjave predmetnog nastavnika, direktor utvrđuje osnovanost prigovora. Ukoliko ocijeni da je prigovor iz stava 2. ovog člana osnovan, direktor donosi rješenje o ponavljanju ispita. Istim rješenjem se imenuje tročlana ispitna komisija i utvrđuje termin ponovnog ispita. U komisiju se imenuju nastavnici koji imaju izbor u nastavno zvanje za naučnu oblast kojoj pripada predmet. Nastavnik čijom ocjenom student nije zadovoljan ne može biti predsjednik ali može biti član komisije.

(7) Rješenje direktora iz stava 6. ovog člana dostavlja se predmetnom nastavniku i studentu.

(8) Polaganje ispita pred ispitnom komisijom obavlja se u roku od sedam dana od dana dostavljanja rješenja o ponavljanju ispita studentu.

(9) Svaki od članova komisije ocjenjuje studenta. Na osnovu ocjena članova komisije, utvrđuje se prosječna ocjena. Prosječna ocjena se smatra konačnom.

(10) Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja studentskoj službi odmah po obavljenom ispitu, a najkasnije narednog radnog dana.

Član 51.

(1) Student koji nije zadovoljan ocjenom koju je dobio na ispitu i pri tome nema prigovor na način održavanja ispita i ocjenjivanja od strane predmetnog nastavnika, može podnijeti direktoru BLC-a zahtjev za poništenje ocjene ostvarene na ispitu u roku od dva dana od objavljivanja (saopštavanja) ocjene.

(2) Direktor u roku od tri dana donosi rješenje o poništavanju položenog ispita.

(3) Student iz stava 1. ovog člana može ponovo da polaže ispit pred predmetnim nastavnikom u narednim utvrđenim ispitnim rokovima.

Član 52.

(1) Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita, student ima pravo da, na lični zahtjev, polaže ispit pred ispitnom komisijom.

(2) Neuspješnim pokušajem iz stava 1. ovog člana smatra se slučaj kada je student pristupio polaganju ispita ali nije položio.

(3) Neuspješnim pokušajem iz stava 1. ovog člana ne smatra se slučaj kada student prijavi i ne pristupi ispitu.

(4) Direktor rješenjem imenuje ispitnu komisiju i određuje vrijeme i mjesto održavanja ispita.

(5) Komisija iz stava 4. ovog člana ima najmanje tri člana. U komisiju se imenuju nastavnici koji imaju izbor u nastavno zvanje za naučnu oblast kojoj pripada predmet. Nastavnik kod koga student nije položio ispit ne može biti predsjednik ali može biti član komisije.

(6) Rješenje direktora iz stava 4. ovog člana dostavlja se predmetnom nastavniku i studentu.

(8) Svaki od članova komisije ocjenjuje studenta. Na osnovu ocjena članova komisije, utvrđuje se prosječna ocjena. Prosječna ocjena se smatra konačnom.

(10) Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja studentskoj službi odmah po obavljenom ispitu, a najkasnije narednog radnog dana.

Član 53.

(1) U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne uže naučne oblasti, ili komisiji koju imenuje direktor.

(2) Komisija ima najmanje tri člana, koje čine nastavnici iz iste ili srodne uže naučne oblasti.

(3) Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja studentskoj službi odmah po obavljenom ispitu, a najkasnije narednog radnog dana.

Član 54.

(1) BLC vodi evidenciju o ispitima, koju čine Zapisnici o održanom ispitu.

(2) U Zapisnik o održanom ispitu se unose naziv nastavnog predmeta, odgovorni nastavnik, ispitni rok i termin održavanja ispita, studenti koji su prisustvovali ispitu -navode se imena i prezimena studenta, broj indeksa, broj bodova i ocjena koju su ostvarili na ispitu, student koju nisu pristupili ispitu.

(3) Zapisnik o održanom ispitu čuva se trajno.

Završni rad

Član 55.

Student IV godine na četverogodišnjem studiju za sticanje diplome o završenom studiju dužan je da, pored položenih ispita i izvršenih drugih obaveza predviđenih Nastavnim planom i programom, prijavi, izradi i uspješno odbrani diplomski rad.

Član 56.

(1) Diplomski rad se piše iz obaveznih ili izbornih nastavnih predmeta koje je student položio tokom studija.

(2) Teme diplomskih radova u pravilu predlažu nastavnici.

(3) Studentu se može odobriti tema diplomskog rada koju samostalno predloži uz prethodnu konsultaciju sa predmetnim nastavnikom.

Član 57.

(1) Student stiče pravo da prijavi temu diplomskog rada kada mu prema Nastavnom planu i programu ostanu nepoložena tri ispita ili dva ispita i studentska praksa sa četvrte godine studija.

(2) Student prijavljuje temu za izradu diplomskog rada na propisanom obrascu.

Prijava teme diplomskog rada sadrži sljedeće podatke:

- Podatke o studentu: ime, prezime, broj indeksa, studijski program i smjer koji pohađa,
- Naziv teme diplomskog rada
- Nastavni predmet iz kojeg se radi diplomski rad
- Strukturu rada-osnovne zadatke rada
- Datum prijave,
- Potpis/saglasnost nastavnika mentora
- Ovjeru studentske službe

(3) Prijava teme diplomskog rada se trajno čuva u dosijeu studenta.

(4) Prijavu teme potpisanu od strane mentora student predaje Studentskoj službi BLC-a.

(5) Prijavljene teme diplomskih radova odobrava Senat.

(6) Rok od dana odobrenja teme diplomskog rada na Senatu do dana odbrane diplomskog rada, u pravilu, ne može biti kraći od 30 dana.

(7) Student treba da odbrani diplomski rad u roku od 12 mjeseci od dana odobrenja teme diplomskog rada na Senatu BLC-a.

(8) Od posljednjeg položenog ispita do odbrane diplomskog rada, u pravilu treba proći 7 dana.

(9) Student može promijeniti temu diplomskog rada jednom u toku studija.

Član 58.

(1) Diplomski rad student izrađuje samostalno.

(2) Mentor je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem u literaturu.

(3) Student formira diplomski rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept predaje mentoru na uvid i pregled.

(4) Student je dužan postupiti prema uputstvima i primjedbama mentora, u protivnom rad se vraća na dalju doradu.

(5) Mentor je dužan da pregleda diplomski rad i vrati ga sa komentarom najkasnije u roku od 15 dana od dana predaje rada.

Član 59.

(1) Diplomski rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme. Izradom diplomskog rada student treba pokazati sposobnost i samostalnost rješavanja problema iz naučno-nastavnih područja koja su bila sadržaj njegovog studija.

(2) Tema diplomskog rada u svom sadržaju u pravilu obuhvata, osim teorijskog dijela, mogućnosti rješavanja konkretnih društveno-ekonomskih, odnosno informatičkih problema.

Član 60.

(1) Pri izradi diplomskog rada student vodi računa o neophodnim sadržajnim i formalnim kvalitetama rada.

(2) U formalne kvalitete ulaze: stil, jezik, pravopis, numerisanje stranica, klasifikacija sadržaja, pozivanje na izvore sa fusnotama, pravilno sastavljen popis korišćene literature po abecednom/azbučnom redu autora i ostalim podacima o literaturi, pravilno sastavljen popis dokumentacije, pregledno izrađena dokumentacija i slično.

(3) U sadržajne kvalitete ulaze: poštovanje teme, korektna primjena metoda analize i sinteze, i drugih metoda, argumentovano iznošenje stavova, pravilno izvođenje zaključaka, prijedloga i slično.

Član 61.

(1) Tehnička obrada diplomskog rada detaljno je obrađena u Uputstvu za izradu diplomskih radova čije smjernice su mentori i studenti dužni poštovati.

(2) Uputstvo za izradu diplomskih radova usvaja Senat BLC-a i objavljuje se na sajtu BLC-a.

Član 62.

(1) Nakon što student završi diplomski rad, mentor kontroliše rad kroz antiplagijat program, te daje izjavu u kojoj je naveden postotak kopiranog sadržaja, te navodi da je rad završen i da može da se štampa i brani.

(2) U diplomskom radu studenta može se tolerisati 30% kopiranog sadržaja koji se utvrdi tokom kontrole kroz antiplagijat program.

(3) Ukoliko rad sadrži više kopiranog sadržaja ali se ne radi o plagijatu (npr. navođenje zakona ili sl.) mentor u izjavi iz stava 1. ovog člana mora detaljno obrazložiti razlog navedenog postotka kopiranog sadržaja.

Član 63.

(1) Student predaje diplomski rad za odbranu kad dobije izjavu mentora da je rad završen, pripremljen po svim tačkama validnog diplomskog rada i može da se štampa.

(2) Student predaje Studentskoj službi diplomski u roku utvrđenom za predaju diplomskih radova, odnosno najkasnije 7 dana prije zakazane odbrane diplomskog rada.

(3) Rok za predaju diplomskih radova objavljuje se na sajtu BLC-a.

(4) Uz diplomski rad, student predaje Studentskoj službi svoju Izjavu o plagijatu.

(4) Diplomski rad predaje se u četiri primjerka, od kojih je jedan primjerak tvrdo ukoričen i tri spiralno uvezana primjerka u crno-bijeloj štampi, te dva primjerka rada u elektronskoj verziji na CD-u.

(5) Tri spiralno uvezana rada se prosljeđuju članovima Komisije za odbranu diplomskog rada, jedan primjerak rada u elektronskoj verziji na CD-u se čuva u biblioteci BLC-a i jedan tvrdo ukoričeni rad sa jednim primjerkom u elektronskoj verziji na CD-u se čuva u dosijeu studenta.

Član 64.

(1) Odbrana diplomskog rada je javna i usmena.

(2) Diplomski rad se brani pred Komisijom za odbranu diplomskog rada, u skladu sa odredbama Statuta BLC-a i ovog Pravilnika.

(3) Komisiju za odbranu diplomskog rada (u daljem tekstu: Komisija) imenuje Senat.

Član 65.

(1) Na odbrani diplomskog rada provjerava se teorijsko i praktično znanje i sposobnost studenta da donosi, brani i argumentuje vlastite zaključke u vezi sa odabranom materijom koju je obrađivao u diplomskom radu.

(2) Postupak odbrane diplomskog rada je sljedeći:

- Predsjednik Komisije otvara postupak odbrane;
- Student izlaže problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je došao u radu. Izlaganje traje do 15 minuta.
- Članovi Komisije postavljaju pitanja studentu (svaki član može postaviti najviše tri pitanja);
- Svako od prisutnih (drugi studenti, roditelji, prijatelji) može postaviti pitanje studentu.

(3) Nakon što je student odgovorio na postavljena pitanja, Komisija razmatra kvalitet diplomskog rada, usmeno izlaganje studenta o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja, i na osnovu toga utvrđuje konačnu ocjenu diplomskog rada.

Član 66.

(1) Diplomski rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od 5 (pet) do 10 (deset) i ona se uvrštava u konačni prosjek ocjena studenta.

(2) Ocjena se donosi većinom glasova Komisije.

(3) Ako predsjednik i članovi Komisije utvrde da je student uspješno odbranio diplomski rad, nakon završene odbrane predsjednik Komisije saopštava studentu ocjenu koju je postigao.

(4) Ako predsjednik i članovi komisije utvrde da student nije odbranio diplomski rad, nakon završene odbrane predsjednik Komisije saopštava studentu negativnu ocjenu.

(5) Kada se studentu saopšti negativna ocjena diplomskog rada, obavezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik o odbrani diplomskog rada.

(6) Student kojem je diplomski rad ocijenjen negativnom ocjenom, ima mogućnost da ponovo izabere i prijavi novu temu diplomskog rada u okviru istog ili drugog predmeta.

Član 67.

U slučaju spriječenosti člana Komisije da prisustvuje odbrani diplomskog rada, direktor može imenovati zamjenika tog člana Komisije.

Član 68.

Prilikom obrane diplomskog rada zapisničar vodi Zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Nakon završene odbrane diplomskog rada Zapisnik potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

V ISPRAVE O STUDIJAMA

Diploma

Član 69.

- (1) Student koji je položio ispite predviđene upisanim studijskim programom i ispunio ostale propisane obaveze završava studije i stiče odgovarajuće zvanje i diplomu studija prvog ciklusa odgovarajućeg studijskog programa i smjera.
- (2) Uz diplomu iz prethodnog stave obavezno se izdaje i dodatak diplomi.
- (3) Dodatak diplomi sadrži vještine, kompetencije i znanja nosioca diplome i druge podatke u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i Statutom BLC-a.
- (4) U Dodatku diploma se obavezno navode i ECTS bodovi ostvareni van matične visokoškolske ustanove.
- (5) Diploma i Dodatak diplomi se izdaje na ćirilicom ili latiničnom pismu na srpskom jeziku. Na zahtjev studenta diploma i dodatak diploma se izdaje na latiničnom pismu na jednom od jezika drugih konstitutivnih naroda BiH. Dodatak diplomi, na zahtjev studenta, se izdaje i na engleskom jeziku.
- (6) Diplomom i dodatak diploma potpisuje direktor BLC-a.
- (7) Diploma se ovjerava suvim žigom BLC-a.
- (8) Dodatak diplomi se ovjerava pečatom BLC-a.

Član 70.

- (1) Diploma i dodatak diplomi se dodjeljuju u pravilu, na svečanoj promociji.
- (2) Svečanu promociju studenata obavlja direktor BLC-a.

Druge isprave

Član 71.

- (1) Prilikom upisa na studijski program student se izdaje studentska knjižica-indeks.
- (2) Na zahtjev studenta, student se izdaju i druge isprave o podacima o kojima se vodi službena evidencija.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 72.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik studija broj: 758/01/10 od 02.09.2010. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika studija, broj: 03-02-04/14 od 24.01.2014. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika studija, broj: 03-16-06/20 od 25.09.2020. godine, Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika studija, broj: 03-16-08/22 od 05.09.2022. godine, Pravilnik o postupku odbrane i načinu izrade diplomskog rada na BLC-a, broj:155/01/08 od 21.02.2008. godine, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o postupku odbrane i načinu izrade diplomskog rada na BLC-a, broj:03-01-02/12 od 05.01.2012. godine, Pravilnik o ispitima, broj: 342/01/08 od 31.03.2008. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ispitima, broj: 03-18-01/20 od 05.10.2020. godine.

Član 73.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

PREDSJEDNIK SENATA
prof. dr. Svetlana Dušanić-Gaćić

