



ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА
ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ



Број: СО -7/1

Од 25.05.2022.године

На основу Закона о високом образовању "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019; члан 98 и 99 Статута Универзитета „МБ“ у Београду, Сенат Универзитета је донео

ОДЛУКУ

1. Настава у академској 2022/2023 години на Пословном и правном факултету (ППФ) и Академији класичног сликарства (АКС) Универзитета МБ почиње у складу са годишњим Планом реализације наставног процеса 03.10.2022.године, а завршава 02.06.2023.године. Резервно време за надокнаду наставе је од 05.06.2023.године до 09.06.2023.године. Пре почетка наставног процеса декани факултета ће одржати седнице ННВ и НСВ, припремити све неопходне сагласности о ангажовању и Одлуке о избору наставника и сарадника.

Одговорни: Декани ППФ и АКС, Наставници ППФ и АКС

Рок: 30.09.2022.године

2. Сви изабрани наставници и сарадници у настави су дужни да израде Тематски план и програм за свој предмет, да се припреме за почетак сваког семестра академске 2022/2023. године и уредно реализују своје наставне обавезе: предавања, вежбе, консултације, колоквијуме, испите и ажурно воде евиденције о њима:

- Уредно водити Књигу евиденције о одржаним предавањима/вежбама и консултацијама која се налази у просторији студентске службе. Продекани за наставу су дужни да формирају књиге до 01.10.2022. године. Књиге ће потписивати/ажурирати наставници и сарадници након одржаних предавања/вежби или консултација, а најкасније у року од 24. часа после одржане наставе.

Одговорни: Студентска служба отвара, чува и архивира књиге; изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС ажурирају; продекани за наставу контролишу књиге.

Рок: Током школске године и трајан задатак

- Наставници и сарадници су дужни да према силабусу обезбеде/предложе за своје предмете уџбенике (збирке, практикуме, скрипта, лекције или писане материјале) и неопходан је софтвер који се треба инсталирати пре почетка семестра.

Одговорни: Студентска служба, Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак



ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ



- Лица задужена за информатичку подршку наставног процеса дужна су извршити све неопходне припреме технологија (хардвера и софтвера и средстава за презентацију) и наставног простора. Током семестра своје потребе исказати најмање дан раније ради благовремених припрема.

Одговорни: Лице из ЈУНИС-инжењер информатике, Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

- Током зимског семестра, а најкасније до 01.01.2023.године ННВ и НСВ ће усвојити План израде НОЛ на ППФ и АКС. Ради унапређења квалитета израде НОЛ поштовати принцип поступности у изради (лекције, скрипта па уџбеник). На предлог предметних наставника и сагласност аутора све објављене уџбенике других професора (изван институције) размотрити на ННВ. По одобрењу и прихватања истих од стране факултета/ННВ и декана благовремено доставити студентима у електронској форми (пдф формат или скениранти и поставити на страницу предмета). Забрањује се постављање на странице предмета преузете литературе и презентација професора са других установа на коју није добијена сагласност.

Одговорни: Декани ППФ и АКС, Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

- Презентације предавања и вежби (урадити на достављеном темплејту од стране продекана за наставу ППФ и АКС) поставити на странице предмета сајта ППФ и АКС.

Потребно је да сви професори и асистенти ураде своје презентације/слајдове (ко их користи) и припрему за наставу у академској години /и за убудуће/ и да се то провери са аспекта прихватљивости и квалитета (на слајду 7 редова текста фонт 14, 1 час највише 28 редова, 2 час 56 редова). Слајдове користити као подсетник (а не за читање материјала) и за визуализацију проблема, средства или процеса.

Одговорни: Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

- Колоквијуме (1. и 2.) реализовати према акредитованом силабусу студијског програма у 6 и 12 недељи у летњем семестру (летњи). Забрањује се реализација колоквијума изван тих термина (да бисмо реализовали предвиђену наставну материју по студијском програму). Испите реализовати у складу са Статутом Универзитета МБ, ППФ и АКС и одлуком декана факултета, а на основу Плана испитног рока. Термине за колоквијуме и одбрану семинарских радова договорити у првој седмици реализације наставног процеса са студентима.

Одговорни: Наставници ППФ и АКС

	ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ	
---	--	---

Рок: Током школске године и трајан задатак

4. Наставници су обавезни да на првом наставном часу информишу студенте о програму предмета, предиспитним и испитним обавезама, начину оцењивању и бодовању. Спецификација позитивне оцене је од 51 до 100 бодова (у складу са Статутом Универзитета МБ). Посебно објаснити за свој предмет систем праћења рада студената и бодовање током редовне наставе и испита.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

5. За студенте који су стално запослени уместо долазака на наставу (не бодују се) вредновати семинарски рад са 10. бодова, а остало бодовати као и редовне студенте. Путем сајта ППФ и АКС за ову категорију студената учинити доступним све наставне материјале. Колоквијуме, активности, семинарске радове и завршни испит планирати у складу са акредитованим силабусима за предмет. За запослене студенте ускладити време за консултације, колоквијуме и завршни испит у складу са радним обавезама студента.

Семинарске радове (где постоје према силабусима) као редовну наставну активност писати у облику пројектних задатака са задатим проблемима из праксе, а излагање реализовати пред осталим студентима наставне групе. Забрањује се досадашња пракса писања теоријских семинарских радова и додељивања бодова на основу материјала који је углавном преписан са Интернета/књига/ и превода страних књига и чланака из часописа.

Ради унапређења наставног процеса забрањује се полагање испита само и искључиво путем семинарских радова.

Одговорни: Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

6. Унапредити наставни процес на свим студијским програмима у Младеновцу и другим центрима. Ради рационалног ангажовања и долазака наставника на консултације изван Београда исте организовати у дане редовне наставе у Младеновцу и другим центрима (после редовне наставе у трајању од 1 наставног часа). Термине и просторије усагласити са студентском службом, а исте доставити одмах по објављивању распореда редовне наставе. Студентска служба ППФ и АКС ће поставити на сајт термине консултација и термине реализације редовне наставе.

Одговорни: Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

7. У студентским службама ППФ и АКС отворити и водити књигу консултација свих наставника/сарадника.



**ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА
ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**



Одговорни: Продекани за наставу отварају књиге и контролишу начин евиденције. Студентска служба чува на дневном нивоу и архивира књиге. Акредитовани и изабрани наставници ППФ и АКС ажурирају после сваке активности.

Рок: Летњи семестар и трајан задатак

8. На факултетима који имају дипломске радове на крају школовања сви предметни наставници из Научно стручних и Стручно апликативних предмета су дужни да доставе предлог тема својим деканима/руководиоцима студијских програма. Продекани за наставу ће списак тема учинити јавно доступним свим студентима на студијском програму. Ради унапређења квалитета дипломских радова ННВ и НСВ ће донети Одлуку о стручним менторима за дипломске радове уз равномерно ангажовање свих професора. Ментори дипломских радова су обавезни да предложе теме и тезе за рад, стручно воде, прегледају дипломске радове у разумном времену и да потпишу одлуке које ће доставити Деканима званично на одобрење. Чланови комисију за одбрану дипломских радова могу бити акредитовани наставници са студијског програма са изборним звањима од доцента до редовног професора. За израду дипломских радова за ППФ и АКС поставити Темплејт/Узорак (дефинисати број страна, струкуру рада од апстракта до литературе, начин писања, цитирања, означавања слика, табела итд.). За одбрану дипломског рада имати процедуру за Комисију и темплејт за излагање.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС - за предлог тема и менторски рад, те учешће у комисији, Декан за - обједињавање тема и израду списка тема, израду квалитетног узорка дипломског рада у ворд текст процесору и квалитетног темплејта за излагање кандидата (ппт за излагање).

Рок: Током школске године и трајан задатак

9. Унапредити комуникацију са сарадницима/асистентима (усмено, е-маил) и имати увид/надзор реализације вежби за своје предмете. Ово се посебно односи на сараднике у настави који тек почињу са реализацијом вежби. Ради планске координације са асистентима реализовати припреме за вежбе најмање једном недељно током семестра.

Одговорни: Изабрани наставници и сарадници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

10. Декани су дужни да по потреби комуницирају са професорима, студентском службом и деканима других факултета ради координације и квалитетног планирања реализације наставе, испита и других наставних обавеза за предмете студијских програма ППФ и АКС.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак



**ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА
ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**



11. Наставници су дужни да попуне Записник о одржаном испиту, испитну пријаву, формулар о регуларности истог после испита и индекс студента. Сви записници морају бити ажурирани истог дана после одржаног испита, а студенти упознати са оценама. Оцене унети у индекс после ажурирања записника. На испит не примати студенте који нису испунили све услове предвиђене Статутом (пријава, уплата, предиспитне обавезе) и студијским програмом. Наставници су дужни да после реализације колоквијума и испита резултате поставе на своју страницу предмета, а најкасније 48 часова после реализације.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

12. Наставници и сарадници/асистенти у настави дужни су да писменим путем (е-маил порука) обавесте свог декана и студентску службу у случају да постоје потреба за променом у распореду реализације наставе (предавања, вежбе, консултација, испита) најмање три дана пре одлагања обавезе (ако постоји оправдани разлог). У случају неоправданог доласка наставника или сарадника на реализацију наставног процеса о истим истог дана обавестити декана ППФ и АКС. У случају болести и ванредних догађаја (повреда, смрт у породици и др.) благовремено обавестити декане, а најмање 24 часа пре одлагања. У случају накнадних потреба за материјалном базом наставе, учионицама за упис оцена, додатне консултације за веће групе, и сл. јавити се студентској служби. Декани су дужни да одобре и реализују измене о којим извести на ректорском колегијуму.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

13. Стално запослени наставници и сарадници су дужни да проведу најмање 64 часа месечно на ППФ и АКС. Наставници током боравка на факултету користе наставничке зборнице додељене ППФ и АКС. Регистровати свој долазак/одлазак на ППФ и АКС уписом у књигу долазака. Учинити један напор да будемо више са студентима и међусобно сарађујемо у наставном процесу и личном усавршавању.

Одговорни: Изабрани наставници ППФ и АКС

Рок: Током школске године и трајан задатак

14. Декани ППФ и АКС су задужени да ураде распоред предавања, вежби, консултација и реализације свих облика провере знања за:

- нормалне услове реализацију наставног процеса (са комплетним наставним групама) и
- за безбедан и превентивни рад за спречавање заразне болести ЦОВИД-19 изазване вирусом САРС-ЦОВ-2 поштовати План превентивних мера: Теоријска настава на свим обавезним предметима реализовати у учионици а по потреби (ванредна ситуација у земљи и став надлежног министарства)



**ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА
ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**



одвијаће се на даљину (онлине), али тако да поред презентација постоје и снимљена предавања; Практична настава/вежбе (за велике групе) изводити по потреби тако да једна половина практично изводи вежбу, а друга половина прату вежбу на даљину.

У просторијама где се изводи настава сваки студент мора имати по минимално по 4 м² у учионици.

Одговорни: Декани ППФ и АКС са студентском службом за сваки предмет и студијски програм.

Рок: Током школске године и трајан задатак.

15. Декани ППФ И АКС ће направити План побољшања наставе код професора и сарадника са ниском просечном оценом (за сваки семестар испод 7.00) и малом пролазношћу током године (јануар-септембар испод 70%). За израду Плана користити прецизне податке из студентске службе.

Одговорни: Декани ППФ и АКС са студентском службом за сваки предмет и студијски програм.

Рок: Током школске године и трајан задатак.

16. Декани факултета ће реализовати 1. наставни час и пријем студената прве године дана 03.10.2022.године у 10.00 у просторијама ППФ и АКС у улици Теодора Драјзера 27. Током пријема информисати студенте о процесу студирања на студијским програмима, студентском животу, смештају и превозу у Београду.

Одговорни: Декани ППФ и АКС.

17. У складу са Статутом ППФ и АКС током школске године одржати потребан број седница ННВ на којим расправити све неопходна питања везана за наставни процес на ОАС, МАС и ДАС, избор наставника и сарадника, научноистраживачки рад и друга питања из надлежности ННВ ППФ и НУВ АКС.

Одговорни: Декани ППФ и АКС.

18. Сви наставници и асистенти на Универзитету МБ (ППФ и АКС) су дужни да се придржавају ове одлуке, Стута Универзитета МБ, Правила студија на ОАС, МАС на Универзитету МБ и Правила докторских студија на Универзитету МБ.

Рок: Током школске године и трајан задатак.

Свим наставницима и сарадницима Универзитета МБ желимо успешан почетак летњег семестра школске 2022/2023. године, добро здравље и одличне резултате у раду.

ДР/ДР



ОДЛУКА О НАСТАНОМ ПРОЦЕСУ ЗА
ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
Ректор
Проф. др Душан Регодић, дипл. Инж.
Dušan Regović

Достављено:

1. Деканима факултета -2
2. Проректору за наставу-1
3. Проректор за квалитет-1
4. Генерални секретар-1
5. Свим професорима и сарадницима ППФ и АКС
6. Студентској служби-2
7. Власник Универзитет МБ проф Милија Богавац-на знање
8. Архива Универзитета МБ
9. Ректор Универзитета МБ