

**УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

**ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА
И УПИСУ КАНДИДАТА НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ ФАКУЛТЕТА**

ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ

Ниш, 3. октобра, 2018. године

На основу члана 65. и 100. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије бр. 88/17), Статута Универзитета у Нишу, Правилника о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу, члана 80. и 153. до 175. Статута Филозофског факултета, Правилника о полагању пријемних испита и упису кандидата број: 183/1-3-01 од 28.06.2018. године, стручна служба Филозофског факултета у Нишу дана 3.10.2018. године, сачинила је пречишћени текст

ПРАВИЛНИК

О ПОЛАГАЊУ ПРИЈЕМНИХ ИСПИТА И УПИСУ КАНДИДАТА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин уписа на акредитоване студијске програме Филозофског факултета, поступак полагања пријемних испита, поступак утврђивања редоследа кандидата за упис, начин бодовања и рангирања кандидата, начин остваривања права кандидата на приговор, и друга питања од значаја за упис на студијске програме првог, другог и трећег степена студија на Филозофском факултету.

У свим случајевима који нису прецизирани овим Правилником примењује се Правилник о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу.

ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

1 Општи услови уписа

Члан 2.

1. На акредитоване студијске програме које организује Факултет могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом, Статутом и општим актима Универзитета и Факултета.
2. Страни држављанин може се уписати на студијске програме из претходног става под истим условима као и домаћи држављанин.
3. Лице из става 2. се може уписати на студијске програме из члана 1. ако познаје језик на коме се изводи настава. Провера знања српског језика обавља се пред комисијом коју на предлог већа департмана образује Наставно-научно веће Факултета. Комисија је трочлана.
4. Лице које се упише на студијске програме из члана 1. стиче статус студента.
5. Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са овим законом, може се уписати на студије првог степена, под условима предвиђеним овим Правилником и законом. Право из претходног члана остварује се на лични захтев.
6. Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.
7. Студент уз рад може се уписати само у статусу самофинансирајућег студента.
8. Страни држављанин плаћа школарину ако међународним споразумом није другачије одређено, и здравствено осигурање према прописима о обавезном здравственом осигурању.

Конкурс

Члан 3.

Универзитет расписује Заједнички конкурс за упис на студије (у даљем тексту: конкурс).

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Пријава на конкурс

Члан 3а.

Приликом пријављивања на конкурс студент наводи студијски програм за који конкурише, као и још највише четири студијска програма основних студија који се реализују на Филозофском факултету која би желео да упише у случају да не буде примљен на студијски програм за који конкурише.

Студијске програме које наводи као алтернативе за случај да не буде примљен, студент рангира према редоследу приоритета, почевши од студијског програма на који би највише желео да буде примљен.

Број студената

Члан 4.

Факултет утврђује предлог броја студената који се уписују на студијске програме које организује, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Утврђивање предлога броја студената из става 1. овог члана врши се на предлог већа департмана у саставу Факултета.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета, за високошколску установу чији је оснивач Република, доноси Влада, по прибављеном мишљењу високошколских установа и Националног савета, најкасније месец дана пре расписивања конкурса, а одлуку о броју студената који се сами финансирају доноси Сенат Универзитета.

Остваривање права на упис

Члан 5.

Кандидат за упис на студијски програм може освојити укупно највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са 2. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

За кандидате који су завршили средњу у иностранству, Централана комисија утврђује начин бодовања њиховог успеха.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова. Тест за пријемни испит може садржати и више од 60 бодова, али се коначни бодови морају прерачунати на скалу од 0 до 60.

Кандидат се може уписати у статусу буџетског студента уколико се налази на јединственој ранг листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и ако освоји најмање 51 бод.

Кандидат се може уписати у статусу самофинансирајућег студента уколико се налази на јединственој ранг листи до броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената и ако освоји најмање 30 бодова.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, као и на основу приоритета жеља кандидата за упис на студијске програме који постоје на Филозофском факултету који је кандидат навео у пријави.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на коначној ранг листи за студијски програм за који је полагао пријемни испит рангиран у оквиру одобреног броја студената.

Уколико је позиција кандидата на ранг листи таква да се не налази унутар одобреног броја студената, а кандидат је приликом пријаве на конкурс навео алтернативне програме, кандидат се може рангирати и на оним од студијских програма које је навео у пријави, а на којима, након уписа, остану непопуњена места, такође према општем успеху постигнутом у средњем образовању и резултатима постигнутим на пријемном испиту.

II Пријемни испит

Члан 6.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних студија полажу пријемни испит. Пријемни испит полаже се из следећих предмета:

1. на студијском програму **Основне академске студије филозофије:**
 - тест знања из филозофије;
2. на студијском програму **Основне академске студије историје:**
 - тест знања из историје;
3. на студијском програму **Основне академске студије психологије:**
 - тест знања из психологије и тест опште информисаности;
4. на студијском програму **Основне академске студије педагогије:**
 - тест знања из психологије;
5. на студијском програму **Основне академске студије социологије:**
 - тест знања из социологије;
6. на студијском програму **Основне академске студије социјална политика и социјални рад:**
 - интегрисани тест знања из социологије и психологије
7. на студијском програму **Основне академске студије новинарства:**
 - тест знања из српског језика;
8. на студијском програму **Основне академске студије комуницирање и односи са јавношћу:**
 - тест знања из српског језика
9. на студијском програму **Основне академске студије србистике:**
 - тест знања из српског језика и тест знања из књижевности;
10. на студијском програму **Основне академске студије англистике:**
 - тест знања из енглеског језика;
11. на студијском програму **Основне академске студије руског језика и књижевности:**
 - тест знања из руског језика; кандидати који нису учили руски језик могу да полажу тест знања из оног страног језика који су имали у претходним нивоима школовања, или тест знања из српског језика.
12. на студијском програму **Основне академске студије француског језика и књижевности:**

- тест знања из француског језика; кандидати који нису учили француски језик могу да полагају тест знања из оног страног језика који су имали у претходним нивоима школовања, или тест знања из српског језика.

13. на студијском програму **Основне академске студије немачког језика и књижевности:**

- тест знања из немачког језика; кандидати који нису учили немачки језик могу да полагају тест знања из оног страног језика који су имали у претходним нивоима школовања.

Члан 7.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом Универзитета.

Кандидат који је као ученик III и IV разреда средње школе освојио једно од прва три појединачна места на републичком такмичењу, које организује Министарство просвете и науке, или међународном такмичењу из наставног предмета из кога се полаже пријемни испит, не полаже пријемни испит из одговарајућег наставног предмета који је за сваки студијски програм одређен овим правилником.

Кандидату из претходног става вреднује се пријемни испит, односно део тог испита, максималним бројем бодова.

Факултет може кандидата са положеном стручном или уметничком матуром, уместо пријемног испита, упутити на полагање одређених предмета опште матуре.

Лица из осетљивих група могу полагати пријемни испит на начин прилагођен њиховим потребама који предложе у писаном облику приликом пријаве на конкурс за упис на студијски програм у складу са објективним могућностима факултета.

Члан 8.

Програме за полагање пријемног испита кандидати могу добити на Факултету.

У Информатору факултета објављује се садржај тестова са пријемног испита из претходне године.

Члан 9.

Рокови пријављивања и полагања пријемних испита и други услови у вези са уписом студената утврђени су Заједничким конкурсом који објављује Универзитет.

Ако кандидат не изађе на пријемни испит, сматраће се да је одустао од учешћа на конкурс.

Члан 10.

За упис студената у прву годину основних академских студија Наставно-научно веће Факултета именује Централну комисију на нивоу Факултета и за сваки департман Комисију за спровођење пријемног испита и Комисију за сачињавање ранг-листе.

Свака комисија састављена је од три члана и три заменика члана.

Департман за српски језик и Департман за српску и компаративну књижевност бирају једну, заједничку комисију за сачињавање ранг листе за упис у прву годину основних академских студија.

Предлог чланова Централне комисије доноси декан, а састав комисије утврђује Наставно-научно веће на првој седници након објављивања заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Предлог чланова комисија на департманима утврђује веће департмана, а састав комисија утврђује Наставно-научно веће Факултета.

Обавезе и одговорности председника комисија

Члан 11.

Председник Централне комисије стара се:

1. о правовременом организовању свих послова везаних за упис студената у прву годину студија, у складу са конкурсом и Правилником о пријемном испиту,
2. обезбеђивању адекватних услова за приступ пријемном испиту особа из осетљивих група,
3. координисању рада Комисија на департаментама,
4. сачињавању коначне ранг листе након усвајања предлога ранг листи, као и накнадних ранг листи у оквиру рангирања за непопуњена места, студената који због ниске позиције на ранг листи нису стекли право уписа на програм за који су примарно конкурисали.

Председник Централне комисије потписује заједно са деканом Факултета коначну ранг листу, као и ранг листе из каснијих кругова рангирања за непопуњена места.

Председник Централне комисије подноси извештај о спроведеном пријемном испиту који се усваја на седници Наставно- научног већа.

Члан 12.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита на департману стара се о:

1. Правовременом обављању послова из надлежности Комисије;
2. Садржају испитних питања који мора да одговара програму за пријемни испит;
3. Преузимању коверти са идентификационим картицама из Службе за наставу и студентска питања и о њиховом спајању са тестом;
4. Тајности, умножавању и оверавању округлим печатом испитних бланкета на које кандидати уписују одговоре (оверава се сваки лист – не страна), и идентификационих картица за уписивање података о кандидату (у тачном броју према пријављеним кандидатима), повезивању бланкета са ковертама са идентификационим картицама; чувању тестова за пријемни испит до обављања пријемног испита у складу са одлуком Централне комисије;
5. Идентификацији кандидата заједно са дежурним сарадником, након преузимања списка са именима кандидата из Службе за наставу и студентска питања (приликом идентификације кандидат ставља на увид личну карту или пасош и папир са бројем под којим су заведена предата документа у Студентској служби)
6. Безбедности урађених испитних задатака, који се не смеју износити из зграде Факултета;
7. Тачности прегледања задатака, у смислу признатих решења и освојених бодова;
8. Времену прегледања задатака да би Комисија за сачињавање јединствене и коначне ранг-листе могла да испуни своју обавезу и на време преда Централној комисији предлог листе;
9. Омогућавању увида у прегледане задатке кандидатима након истицања јединствене листе.

Члан 13.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да продекану за наставу достави извештај о обављеном пријемном испиту најкасније пет дана након објављивања коначне ранг листе.

Извештај треба да садржи податке о обављеним пословима предвиђеним овим Правилником, као и о наставницима и сарадницима Департмана, осим чланова Комисије, који су били укључени у поједине послове у току организације и спровођења пријемног испита.

Члан 14.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе стара се о:

1. Шифрирању задатака и коверата пошто се покупе од кандидата (шифрира коверту и задатак једног кандидата истим бројем почев од броја један па надаље);
2. Ковертама са подацима кандидата за време док Комисија за спровођење испита прегледава задатке;
3. Тачности уноса бројчаних података који су резултат успеха у школи и успеха постигнутог на испиту;
4. Томе да предлог јединствене ранг-листе, као и каснијих ранг листа за места која нису попуњена у првом кругу рангирања, буде потписан од сва три члана који чине Комисију за рангирање;
5. О томе да предлог јединствене ранг-листе, као и каснијих ранг листа за места која нису попуњена у првом кругу рангирања, буде предат Централној комисији до заказаног рока;
6. Стављању комисије на располагање декану у времену предвиђеном за приговоре и одговор.

Члан 15.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе дужан је да продекану за наставу достави извештај о обављеном раду.

Извештај треба да садржи податке о обављеним пословима предвиђеним овим Правилником, као и о наставницима и сарадницима Департмана, поред чланова Комисије, који су били укључени у поједине послове у току сачињавања ранг-листе.

Обавезе и одговорности дежурних сарадника

Члан 16.

Сарадник одређен за дежурство на пријемном испиту обавезан је да се јави председнику Комисије за спровођење пријемног испита на департману на којем дежура најкасније тридесет минута пре почетка пријемног испита.

Обавеза дежуног сарадника је да све време док траје израда задатака, буде у просторији у којој дежура, односно да обезбеди замену у случају неодложне потребе да напусти просторију.

Дежурни сарадник на пријемном испиту одговоран је за:

1. идентификацију кандидата који приступају испиту (идентификациони документ је лична карта или важећи пасош),
2. регуларност испита у току израде задатака,
3. исправност поступка у вези са уписивањем података о кандидату на идентификациону картицу и чувањем коверта са истим,
4. безбедност урађених задатака до предаје председнику Комисије за спровођење пријемног испита и председнику Комисије за рангирање.

Обавезе и одговорности шефа Службе за наставу и студентска питања

Члан 17.

Шеф Службе за наставу и студентска питања има обавезу да:

1. Припреми коверте са идентификационим картицама и преда их председнику комисије за спровођење пријемног испита;
2. Сачини списак кандидата са подацима о просечном успеху кандидата у средњој школи;
3. Направи распоред просторија у којима ће се обавити пријемни испит и сатницу полагања, истакне их на огласној табли и достави их Рачунарском центру и председнику Централне комисије;
4. Сачини списак кандидата и истакне га на вратима просторије у којој се полаже пријемни испит најкасније пола сата пре првог термина за полагање у једном дану;
5. Истакне на огласној табли јединствену и коначну ранг листу;
6. Координира рад референата у поступку уписа кандидата након спроведених пријемних испита
7. Припреми анкетне листиће са списком изборних предмета и координира рад референата у поступку изјашњавања уписаних студената за одређене изборне предмете;
8. Преда попуњене анкетне листиће управнику одговарајућег департмана.

Обавезе и одговорности шефа Рачунарског центра

Члан 18.

Шеф Рачунарског центра има обавезу да организује рад службе Рачунарског центра како би се омогућило:

1. Објављивање текста општих одредби заједничког конкурса Универзитета на сајту Факултета,
2. Објављивање свих важних информација о упису на сајту Факултета
3. Уношење података о резултатима пријемног испита и аутоматско генерисање јединствене и коначне ранг листе у оквиру информационог система Факултета,
4. Објављивање јединствене, коначне ранг листе, као и каснијих ранг листа за места која нису попуњена у првом кругу рангирања, на сајту факултета.

III Спровођење пријемног испита

Члан 19.

Време и место спровођења пријемног испита за сваки студијски програм утврђује Централна комисија а у складу са општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

На пријемном испиту у току израде задатака дежурају наставници и сарадници Факултета на свом департману; уколико се укаже потреба, ангажују се дежурни сарадници са других департмана.

Дежурствима на пријемном испиту су по правилу обухваћени сви наставници и сарадници Факултета; број дежурстава за сваког наставника и сарадника одређује продекан за наставу Факултета, а у складу са пријављеним бројем кандидата на Факултету.

Кандидат на пријемни испит доноси документ за идентификацију - важећу личну карту или пасош. При уласку у просторију у коју је распоређен за полагање испита, кандидат мора дежурном на вратима показати идентификациони документ. Кандидат чији идентитет није утврђен, не може полагати пријемни испит.

Члан Комисије за спровођење пријемног испита, или дежурни кога Комисија власти, дужан је да пре почетка израде теста кандидатима прочита упутство са основним информацијама о трајању испита, начину попуњавања теста, дозвољеним активностима у току израде теста, као и о последицама непоштовања ових правила.

Уколико се кандидат служи недозвољеним начином полагања, или ремети ред на пријемном испиту, дежурни је овлашћен да кандидата удаљи са пријемног испита.

У току трајања испита кандидатима није дозвољена употреба мобилног телефона, комуникација између кандидата, разговор са дежурнима, и напуштање просторије.

Уколико је комисија сагласна, кандидат може напустити учионицу пре истека рока за израду теста. У том случају кандидат предаје тест дежурном сараднику и напушта учионицу.

Члан Комисије за спровођење пријемног испита, или дежурни кога Комисија власти, дужан је да 15 минута пре краја времена предвиђеног за пријемни испит обавести кандидате о преосталом времену.

Председници и чланови комисије присуствују и контролишу регуларност израде задатака у свакој просторији у којој се полаже пријемни испит.

Члан 20.

Време полагања пријемног испита и распоред просторија мора бити објављен на сајту Факултета најкасније седам дана од објављивања заједничког конкурса Универзитета.

Датуми одржавања испита, објављивања јединствене и коначне ранга листе, приговора и одговора на приговоре и датуми уписа регулисани су Општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Датуми наведени у претходном члану морају бити објављени на сајту Факултета најкасније седам дана од објављивања заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Време трајања и максимални број бодова на пријемном испиту

Члан 21.

- на студијском програму Основне академске студије филозофије: тест знања 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије историје: тест знања 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије психологије: тест знања 45 минута, 30 бодова; тест опште информисаности 45 минута, 30 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије педагогије: тест знања из психологије 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије социологије: тест знања 90 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије социјална политика и социјални рад: интегрисани тест знања из социологије и психологије 90 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије комуницирање и односи са јавношћу: тест знања из српског језика 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије новинарства: тест знања из српског језика 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије србистике: тест из српског језика: 60 минута, 30 бодова; тест из књижевности: 60 минута, 30 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије англистике: теста знања из

енглеског језика 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије руског језика и књижевности: тест знања из руског језика или другог језика 90 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије француског језика и књижевности: тест знања из француског језика или другог језика 120 минута, 60 бодова;

- на студијском програму Основне академске студије немачког језика и књижевности: тест знања из немачког језика или другог језика 120 минута, 60 бодова.

Чување тајности тестова и идентитета кандидата

Члан 22.

Продекан за наставу сачињава сатницу умножавања тестова и доставља је председнику Комисије за спровођење пријемног испита на департману.

Продекан за наставу потписује налог за копирање тестова.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита на департману доноси продекану за наставу тест у електронској форми. Први примерак теста се штампа у просторијама управе Факултета, а затим се приступа копирању тестова.

Број копија мора бити за 2 већи од броја пријављених кандидата.

Копирани тестови се печатирају у присуству једног члана Централне комисије, у унапред одређеном термину, након чега се пакују и предају продекану за наставу дан раније од термина одржавања испита.

Председник комисије преузима тестове од продекана за наставу 15 минута пре почетка испита.

По завршетку времена за израду теста, Комисија за рангирање шифрира радатке и коверте, а након тога Комисија за спровођење испита и Комисија за рангирање заједнички одвајају коверте од радова.

Комисија за спровођење испита приступа прегледању радова, а Комисија за рангирање коверте са шифрама одлаже на за то предвиђено место у просторијама управе Факултета.

По завршетку прегледања испитних задатака, Комисија за спровођење пријемног испита и Комисија за рангирање заједнички дешифрирају радове и уносе податке о освојеном броју бодова у два идентична списка кандидата.

Комисија за рангирање приступа уношењу података у програм за сачињавање ранг-листе у Рачунарском центру, према сатници коју одређује продекан за наставу.

Комисија за спровођење пријемног испита одлаже прегледане задатке на за то предвиђено место у просторијама управе Факултета, до датума предвиђеног за стављање задатака на увид кандидатима.

Утврђивање редоследа кандидата за упис

Члан 23.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних академских студија на ранг листи утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, с тим да кандидат може стећи укупно највише 100 бодова.

За сваки студијски програм утврђује се ранг листа свих кандидата са укупним бројем бодова.

Јединствену ранг листу потписује председник Комисије за рангирање и председник Централне комисије.

Коначну ранг листу потписује декан Факултета и продекан за наставу.

Уколико након објављивања коначне ранг листе и спровођења уписа, буде студијских програма на којима нису попуњена сва места, као и студената који због свог

места на ранг листи нису могли да се упишу на студијски програм за који су се примарно пријавили, а неки од програма на којима су остала непопуњена места су навели као алтернативни, спроводи се рангирање тих студената за та преостала места.

Рангирање за алтернативне студијске програме које је студент које је студент навео у пријави врши се у више сукцесивних корака на следећи начин:

- Након објављивања коначне ранг листе прави се преглед преосталих места на студијским програмима факултета.
- Прави се преглед студената који због ниске позиције на ранг листи нису стекли право уписа на студијски програм који су желели, а који су као своју прву алтернативу навели неки од студијских програма на којима су остала непопуњена места.
- За сваки студијски програм на коме је остало непопуњених места прави се ранг листа студената из претходног корака који су тај програм навели као прву алтернативу. Ово рангирање се ради на основу укупног броја поена које је кандидат имао приликом првог рангирања (став 1, овог члана), без обзира на то за који програм је кандидат полагао пријемни испит. У овом рангирању учествују само студенти који су дати студијски програм навели као своју прву алтернативу.
- Објављује се коначна ранг листа из другог круга рангирања коју потписују декан Факултета и продекан за наставу.
- Ако након претходног корака и даље буде студијских програма на којима нису попуњена сва места, поступак се прво понавља са неуписаним студентима који су непопуњене програме навели као другу алтернативу, а онда и са студентима који су навели као трећу и четврту, све док не буду уписани сви преостали студенти или попуњени сви непопуњени програми.

Члан 24.

Сваки кандидат има право на увид у резултате које је постигао на пријемном испиту.

Кандидату се на лични захтев пружа тест са резултатима на увид у просторији и у термину који су унапред одређени и истакнути на огласној табли и на сајту Факултета.

Резултати се дају на увид искључиво кандидату који је полагао пријемни испит уз претходну идентификацију.

Члан 25.

Јединствене и коначне ранг листе, као и касније ранг листа за места која нису попуњена у првом кругу рангирања, морају бити објављене на сајту Факултета и на огласној табли у терминима предвиђеним у општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Кандидат може поднети приговор на регуларност пријемног испита, или на освојено место на ранг листи у року од 36 сати од објављивања прелиминарне ранг листе на Факултету.

Декан Факултета прима и разматра жалбе на јединствену ранг листу.

Жалбу на решење декана у предмету из претходног члана разматра Савет Факултета и доноси решење.

Факултет објављује коначну ранг-листу у оквиру сваког круга рангирања на интернет страници Факултета. Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурс уместо њега ће се уписати следећи кандидат према редоследу утврђеном по коначној ранг листи.

Приликом уписа, студент се може изјаснити да жели да се упише у својству студента уз рад. Ако је такав студент, према месту на ранг листи стекао право на упис у својству буџетског студента, он се уписује у статусу самофинансирајућег студента уз рад, а његово буџетско место се уступа првом следећем следећем кандидату према месту на ранг листи који је стекао право на упис у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 26.

На основне студије, без полагања пријемног испита може да се упише и студент првог, другог и трећег степена студија Универзитета или друге самосталне високошколске установе под условом:

- да је савладао део истог или сродног студијског програма;
- да је писани захтев за упис поднео најкасније до истека другог конкурсног рока за упис - септембарског рока за упис у наредну школску годину;
- да је уз захтев из тачке 2. поднео и захтев за признавање испита, студијски програм, уверење о положеним испитима и доказ да је уплатио трошкове односно накнаду за признавање испита.

О испуњености услова за упис ректор односно декан доноси решење у којем наводи испите и друге извршене студијске обавезе које се признају, обавезе у наставку студија и стечени статус студента.

Студент из става 1. овог члана може остварити право на упис ако Факултет има просторне и друге услове и ако укупан број студената за ту годину студија није попуњен.

Студент из става 1. овог члана може се уписати у статусу буџетског студента ако је пружио доказ о престанку статуса буџетског студента на другој високошколској установи, ако је у претходној школској години остварио најмање 60 ЕСПБ бодова и ако је остварио право на упис у оквиру квоте студената који се финансира из буџета на години у коју је студенту одобрен упис.

Услови утврђени овим чланом аналогно се примењују и на лице које има стечено високо образовање ако поднесе писани захтев за упис на студије првог степена. Лице са стеченим високим образовањем може се уписати у статусу самофинансирајућег студента.

Право на упис лица коме је престао статус студента

Члан 27.

Студент коме је престао статус студента, може поново стећи статус студента без полагања пријемног испита под условом:

- да Факултет има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања
- да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу декана о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се испити и извршене друге обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

I Општи услови уписа

Члан 28.

У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне академске студије, са најмање 240 ЕСПБ бодова - ако мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из претходног члана под истим условима као и домаћи држављанин.

Студијским програмом мастер академских студија утврђује се које се научне области основних академских студија сматрају одговарајућим као услов за упис на одређени студијски програм мастер академских студија.

Редослед кандидата за упис на прву годину мастер академских студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, и броја бодова освојених на пријемном испиту уколико је пријемни испит предвиђен студијским програмом.

Остваривање права на упис

Члан 29.

Кандидат за упис на студијски програм мастер академских студија може освојити највише 100 бодова и то по основу опште просечне оцене остварене на основним студијама 40 и броја поена освојених на пријемном испиту уколико је он предвиђен.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова. Тест за пријемни испит може садржати и мање од 60 бодова, уколико постоје и други захтеви у оквиру пријемног испита (мотивационо писмо, афирмативно писмо, усаглашеност студијског програма, интервју и др.).

Редослед кандидата за упис на студије другог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог на основним студијама и резултата постигнутих на пријемном испиту уколико је пријемни испит предвиђен.

Право уписа на студије другог степена стиче кандидат који је на коначној ранг листи рангиран у оквиру одобреног броја студената за упис.

II Пријемни испит

Члан 30.

Пријемни испит се полаже на следећим студијским програмима:
Мастер академске студије психологије: тест знања из психологије,
Мастер академске студије педагогије: мотивационо писмо које кандидати прилажу уз документацију;

Мастер академске студије комуникологије: афирмационо писмо које кандидати прилажу уз документацију, интервју са кандидатима.

Време трајања и максимални број бодова на пријемном испиту

Члан 31.

На студијском програму Мастер академске студије психологије: 90 минута, 60 поена;

На студијском програму Педагогије: мотивационо писмо 20 поена;

На студијском програму Комуникологија: афирмационо писмо 5 поена, интервју 10 поена.

Диференцијални испит

Члан 32.

На диференцијалном испиту кандидати морају освојити најмање 51% од укупног броја поена да би били рангирани на ранг листи за упис на одређени студијски програм.

Диференцијални испит кандидати полажу на следећим студијским програмима:

1. Мастер академске студије филозофије

Кандидати који нису завршили Основне академске студије филозофије полажу тест знања који обухвата садржаје предмета: Историја филозофије I – IV, Увод у логику, и Логику.

2. Мастер академске студије историје

Кандидати који нису завршили Основне академске студије историје полажу тест знања који обухвата садржаје предмета: Историја старог, средњег и новог века, Општа и Национална историја.

3. Мастер академске студије психологије

Кандидати који нису завршили Основне академске студије психологије полажу тест знања из следећих области: Психопатологија, Социјална психологија, Основне развојне психологије, Психологија рада, Психологија менаџмента, Методологија психолошких истраживања и Психометрија.

4. Мастер академске студије педагогије

Кандидати који нису завршили Основне академске студије педагогије полажу тест знања који обухвата садржаје предмета: Предшколске педагогије, Школске педагогије, Дидактике, Методологије педагогије, Историје педагогије, Породичне педагогије, Социјалне педагогије.

5. Мастер академске студије социологије

Кандидати који нису завршили Основне академске студије социологије полажу тест знања који обухвата садржаје предмета - Општа социологија, Социолошке теорије и Методологија социолошких истраживања.

6. Мастер академске студије социјални рад

Кандидати који нису завршили Основне академске студије социјалне политике и социјалног рада, а конкуришу за упис на мастер академске студије социјалног рада полажу тест знања који обухвата садржаје предмета: Теорија социјалног рада, Социјални рад са појединцем, Социјални рад са групом, Социјални рад у заједници, Професионална етика социјалног рада, Социјални рад са старима, Основи саветовања, Заступање у социјалном раду.

Кандидати који имају најмање две године радног искуства на пословима социјалног рада полажу тест знања који обухвата садржаје предмета: Теорија социјалног рада, Социјални рад са појединцем, Социјални рад са групом и Социјални рад у заједници.

7. Мастер академске студије комуникологије

Вреднује се усаглашеност програма основних академских студија које је кандидат завршио и програма Мастер академских студија комуникологије са 5 бодова.

8. Мастер академске студије филологије

Кандидати који нису завршили Основне академске студије србистике полажу тест знања:

- а) На модулу Српска и компаративна књижевност из области: Теорија књижевности, Историја српске књижевности, Општа и компаративна књижевност;
- б) На модулу Методика наставе језика и књижевности из области: Методика

наставе књижевности, Теорија књижевности, Увод у методику наставе, Методике наставе српског језика и Општа лингвистика.

в) На модулу Српски језик кандидати полажу тест знања из следећих области: Увод у општу лингвистику, Старословенски језик, Дијалектологија, Фонетика и Фонологија, Морфологија, Синтакса, Историја језика, и Историја књижевног језика.

9. Мастер академске студије англистике

Кандидати који нису завршили Основне академске студије англистике полажу теста знања енглеског језика на нивоу C1 Заједничког европског оквира за језике. Такође се вреднује усаглашеност програма основних академских студија које је кандидат завршио и програма Мастер академских студија англистике са 10 бодова.

10. Мастер академске студије руског језика и књижевности

Кандидати који нису завршили Основне академске студије руског језика, полажу тест знања из следећих области: Фонологија руског језика, Морфологија руског језика, лексикологија руског језика, Синтакса руског језика, Руска књижевност XVIII века, Руска књижевност XIX века, Руска књижевност XX века, Савремена руска књижевност

11. Мастер академске студије француског језика и књижевности

Кандидати који нису завршили Основне академске студије француског језика и књижевности на неком од универзитета у Србији или иностранству полажу тест знања из следећих области:

а) француски језик (фонетика и фонологија, морфосинтакса, синтакса просте и сложене реченице, фразеологија, традуктологија);

б) француска књижевност (општи преглед епоха и праваца од старофранцуске до савремене књижевности, велики аутори и њихова дела, истакнути поетски манифести);

в) дидактика француског језика (разумевање писаног текста).

Члан 33.

За упис студената у прву годину мастер академских студија Наставно-научно веће Факултета именује Централну комисију за спровођење пријемног испита на нивоу Факултета, комисије за диференцијалне испите, комисије за спровођење пријемног испита на студијским програмима и комисије за сачињавање ранг-листе на студијским програмима. Комисије на студијским програмима састављене су од три члана и три заменика члана, а у комисији за сачињавање ранг-листе један члан је представник студената.

Предлог састава Централне комисије на нивоу Факултета утврђује декан а усваја Наставно-научно веће.

Предлог комисија на студијским програмима утврђује се на седницама Већа департмана а усваја Наставно-научно веће.

Обавезе и одговорности председника комисија

Члан 34.

Председник Централне комисије стара се о:

- правременом организовању свих послова везаних за упис студената на све програме мастер академских студија,

- обезбеђивању адекватних услова за приступ пријемном испиту особа из осетљивих група,

- спровођењу послова везаних за упис студената на све програме мастер академских студија у складу са конкурсом и Правилником о пријемном испиту,

- сачињавању коначне ранг листе након усвајања предлога ранг листи.

Председник Централне комисије потписује заједно са деканом Факултета коначну ранг листу.

Председник Централне комисије подноси извештај о спроведеном пријемном испиту који се усваја на седници Наставно научног већа.

Члан 35.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита стара се о:

- правовременом обављању послова из надлежности Комисије,
- садржају теста који мора да одговара програму за пријемни испит,
- тајности, умножавању, оверавању округлим печатом испитних бланкета на које кандидати уписују одговоре (оверава се сваки лист – не страна), и идентификационих картица за уношење података о кандидату (у тачном броју према пријављеним кандидатима), повезивању бланкета са ковертама са идентификационом картицом; чувању тестова за пријемни испит до обављања пријемног испита у складу са одлуком Централне комисије,

- идентификацији кандидата заједно са дежурним сарадником, након преузимања списка са именима кандидата од референта за мастер студије. Приликом идентификације кандидат ставља на увид личну карту или пасош и папир са бројем под којим су заведена предата документа код надлежног референта за мастер студије,

- безбедности урађених испитних задатака који се не смеју износити из зграде Факултета,

- времену прегледања задатака, да би Комисија за сачињавање јединствене и коначне ранг-листе могла да испуни своју обавезу и на време преда Централној комисији предлог листе,

- омогућавању увида у прегледане задатке кандидатима након истицања јединствене ранг листе, стављању комисије на располагање декану у времену предвиђеном за приговоре и одговоре.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да продекану за наставу достави извештај о обављеном пријемном испиту најкасније пет дана након завршетка уписа.

Члан 36.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе стара се о:

- шифрирању задатака и коверата пошто се покупе од кандидата (шифрира коверту и задатак једног кандидата истим бројем почев од броја један па надаље),

- ковертама са подацима кандидата за време док Комисија за спровођење испита прегледава задатке,

- тачности бројчаних података који представљају резултат успеха на основним академским студијама првог степена и успеха постигнутог на пријемном испиту,

- томе да предлог јединствене ранг-листе буде потписан од сва три члана који чине Комисију за рангирање,

- томе да предлог јединствене ранг-листе буде предат Централној комисији до заказаног рока,

- стављању комисије на располагање декану у времену предвиђеном за приговоре и одговор.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе дужан је да председнику Централне комисије достави извештај о обављеном раду.

Обавезе и одговорности дежурних сарадника

Члан 37.

1. Сарадник одређен за дежурство на пријемном испиту обавезан је да се јави председнику Комисије за спровођење пријемног испита на департману на којем дежура најкасније тридесет минута пре почетка пријемног испита
2. Обавеза дежурног сарадника је да све време док траје израда задатака буде у просторији у којој дежура, односно да обезбеди замену у случају неодложне потребе да напусти просторију.
3. Дежурни сарадник на пријемном испиту одговоран је за:
 - идентификацију кандидата који приступају испиту (идентификациони документ је лична карта или важећи пасош),
 - регуларност испита у току израде теста,
 - исправност поступка у вези са уношењем података кандидата на идентификациону картицу и са затварањем и чувањем коверта са истом. Пре почетка полагања писмених испита коверте се преузимају у Служби за мастер и докторске студије,
 - безбедност урађених задатака до предаје председнику Комисије за спровођење пријемног испита.

Обавезе и одговорности шефа службе за наставу и студентска питања

Члан 38.

Шеф службе за наставу и студентска питања има обавезу да:

- Припреми коверте са идентификационим картицама и преда их председнику комисије за спровођење пријемног испита,
- Сачини списак кандидата са подацима о просечном успеху кандидата на основним академским студијама првог степена,
- Направи распоред просторија у којима ће се обавити пријемни испит и сатницу полагања, истакне их на огласној табли и достави их Рачунарском центру и председнику Централне комисије.
- Сачини списак кандидата и истакне га на вратима просторије у којој се полаже пријемни испит најкасније пола сата пре првог термина за полагање у једном дану,
- Истакне на огласној табли јединствену и коначну ранг листу,
- Припреми анкетне листиће са списком изборних предмета ради изјашњавања студената приликом уписа,
- Попуњене анкетне листиће преда координатору за мастер студије на департману или управнику Департамана.

Обавезе и одговорности шефа Рачунарског центра

Члан 39.

Шеф Рачунарског центра има обавезу да организује рад службе Рачунарског центра како би се омогућило:

- Објављивање текста општих одредби заједничког конкурса Универзитета на сајту Факултета;
- Уношење података о резултатима пријемног испита и аутоматско генерисање јединствене и коначне ранг листе у оквиру информационог система Факултета;
- Објављивање јединствене и коначне ранг листе на сајту Факултета.

III Спровођење пријемног испита

Члан 40.

Време и место спровођења пријемног испита за сваки студијски програм утврђује Централна комисија а у складу са општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

На пријемном испиту у току израде задатака дежурају наставници и сарадници Факултета.

Дежурствима на пријемном испиту су по правилу обухваћени сви наставници и сарадници Факултета. Број дежурстава за сваког наставника и сарадника одређује председник Централне комисије, а у складу са пријављеним бројем кандидата за упис на студијске програме мастер академских студија на Факултету.

Члан Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да пре почетка израде теста кандидатима прочита упутство са основним информацијама о трајању испита, начину попуњавања теста, дозвољеним активностима у току израде теста, као и о последицама непоштовања ових правила. Члан Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да 15 минута пре краја времена предвиђеног за пријемни испит обавести кандидате о преосталом времену.

Председници и чланови комисија присуствују пријемном испиту и контролишу регуларност израде задатака.

Члан 41.

Датуми одржавања испита, објављивања јединствене и коначне ранг листе, приговора и одговора на приговоре и датуми уписа регулисани су општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Датуми наведени у претходном члану морају бити објављени на сајту Факултета по објављивању заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Члан 42.

Сваки кандидат има право на увид у резултате које је постигао на пријемном испиту.

Кандидату се на лични захтев пружа тест са резултатима на увид у просторији и у термину који су унапред одређени и истакнути на огласној табли и на сајту Факултета.

Резултати се дају на увид искључиво кандидату који је полагао пријемни испит уз претходну идентификацију.

Члан 43.

Јединствену ранг листу потписује председник комисије за рангирање и председник Централне комисије.

Коначну ранг листу потписује декан факултета и председник Централне комисије.

Јединствене и коначне ранг листе морају бити објављене на сајту Факултета и на огласној табли у терминима предвиђеним у општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Декан факултета прима и разматра жалбе на јединствену ранг листу.

ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

I Општи услови уписа

Члан 44.

Упис на докторске студије спроводи се на основу јавног конкурса који, на предлог Факултета, расписује Универзитет у Нишу. Конкурс садржи назив студијског програма број студената за упис на студијски програм, услове уписа, и конкурсне рокове.

Студијским програмом докторских студија утврђује се које се научне области мастер академских студија, односно научне области из којих је стечен академски степен магистра наука, сматрају одговарајућим као услов за упис на одређени студијски програм докторских студија.

Члан 45.

У прву годину докторских студија може се уписати лице које има:

1. завршене мастер академске студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом најмање 8 на мастер и основним академским студијама, или
2. завршене мастер академске студије, са најмање 300 ЕСПБ бодова и објављене научне радове, на начин уређен општим актом Факултета, или
3. завршене основне студије по правилима која су важила пре ступања на снагу Закона о високом образовању (сл. гл.76/05)

Члан 46.

Изузетно, у прву годину докторских студија може се уписати и лице које има завршене одговарајуће основне и мастер академске студије утврђене студијским програмом докторских академских студија и остварених 300 ЕСПБ бодова, али нема просечну оцену 8 (осам) у току студија, ако има најмање 5 научних радова објављених или прихваћених за објављивање у научним публикацијама, са рецензијама.

Остваривање права на упис

Члан 47.

Кандидати за упис на докторске студије пријављују се на конкурс и подносе пријаву и документа предвиђена конкурсом.

Кандидат за упис на докторске студије мора познавати бар један светски језик најмање на нивоу Б2 Заједничког европског референтног оквира за језике (CEFR), што се утврђује на основу додатка дипломи са основних и мастер студија, или на основу сертификата институција овлашћених за проверу знања страног језика.

Члан 48.

Поступак рангирања кандидата за упис на студијски програм спроводи комисија за сачињавање ранг листе коју именује Наставно-научно веће Факултета на предлог Већа департмана.

Члан 49.

Редослед кандидата за упис на прву годину докторских студија утврђује се на основу рангирања према критеријумима:

1. Успех на претходним нивоима студија (основних академских студија и мастер академских студија) – максимални број бодова: 50 (просечна оцена на основних академских студија помножена са 4 плус просечна оцена на мастер академским студијама). Кандидатима који су завршили четворогодишње студије по Закону о универзитету, просечна оцена се множи са 5.

2. Број бодова остварених на пријемном испиту – максимално 20 бодова.

3. Усклађеност са студијским програмима основних академских студија (10) и мастер академских студија (5), односно 15 бодова код усклађености са оба нивоа. Кандидатима који су завршили студије по Закону о универзитету, додељује се 15 бодова уколико је овај критеријум испуњен.

4. Објављени или прихваћени за објављивање научни радови максимално 15 бодова.

Члан 50.

На докторским студијама филологије нема пријемног испита.

Редослед кандидата за упис на прву годину докторских студија филологије утврђује се на основу рангирања према критеријумима:

1. Успех на претходним нивоима студија максимални број бодова 50 (просечна оцена на основних академских студија помножена са 4 плус просечна оцена на мастер академским студијама). Кандидатима који су завршили четворогодишње студије по Закону о универзитету, просечна оцена се множи са 5.

2. Објављени или прихваћени за објављивање научни радове максимално 35 бодова, чију структуру чине научни и стручни радови до 25 поена, стручни преводи за стране филологије до 5 бодова и учешће на научним скуповима до 5 бодова.

3. Усклађеност са студијским програмима основних академских студија (10) и мастер академских студија (5), односно, 15 бодова код усклађености са оба нивоа. Кандидатима који су завршили студије по Закону о универзитету, додељује се 15 бодова уколико је овај критеријум испуњен.

II Пријемни испит

Члан 51.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину докторских академских студија полажу пријемни испит.

Пријемни испит се полаже према програму предвиђеном за одређени студијски програм:

- на студијском програму Докторске академске студије историје: писање есеја на задату тему, који носи максимално 10 поена, и интервју, који носи максимално 10 поена,
- на студијском програму Докторске академске студије психологије: тест знања из психологије, који носи максимално 15 поена, и интервју, који носи максимално 5 поена,
- на студијском програму Докторске академске студије педагогије: писање есеја на задату тему, који носи максимално 15 поена, и интервју, који носи максимално 5 поена,
- на студијском програму Докторске академске студије социологије: писање есеја на задату тему, који носи максимално 15 поена, и интервју, који носи максимално 5 поена,
- на студијском програму Докторске академске студије медији и друштво: писање есеја на задату тему, који носи максимално 15 поена, и интервју, који носи максимално 5 поена.

Време трајања пријемног испита и рангирање кандидата

Члан 52.

Писани део пријемног испита за упис на докторске академске студије је:

- на студијском програму Докторске академске студије историје: 120 минута,
- на студијском програму Докторске академске студије психологије: 120 минута,
- на студијском програму Докторске академске студије социологије: 120 минута,
- на студијском програму Докторске академске студије медији и друштво: 120 минута,
- на студијском програму Докторске академске студије педагогије: 120 минута,

Члан 53.

На студијским програмима докторских студија, где је предвиђен интервју са кандидатима време трајања интервјуа по кандидату не може бити дуже од 30 минута.

Члан 54.

Уколико кандидат на писаном делу пријемног испита оствари мање од пет (5) поена, нема право уписа на докторске студије и неће бити рангиран.

Члан 55.

Комисија утврђује јединствену ранг-листу пријављених кандидата применом критеријума из члана 48. овог Правилника.

Обавезе и одговорности председника комисија

Члан 56.

За спровођење процедуре уписа на прву годину докторских студија које се организују на Факултету формира се Централна комисија, чији састав, на предлог Већа докторских студија, утврђује Наставно-научно веће Факултета.

Састав Комисије за спровођење пријемног испита за упис на одређени студијски програм докторских студија предлаже Веће докторских студија, на основу предлога већа департмана, а усваја Наставно-научно веће.

Састав Комисије за израду ранг листе за упис на одређени студијски програм докторских студија предлаже Веће докторских студија, на основу предлога већа департмана, а усваја Наставно-научно веће.

Члан 57.

Председник Централне комисије стара се о:

- правовременом организовању свих послова везаних за упис студената на прву годину докторских студија,
- обезбеђивању адекватних услова за приступ пријемном испиту особа са инвалидитетом,
- спровођењу послова везаних за упис на прву годину докторских студија у складу са конкурсом и Правилником о пријемном испиту,
- сачињавању коначне ранг листе након усвајања предлога ранг листи.

Председник Централне комисије потписује заједно са деканом Факултета коначну ранг листу.

Председник Централне комисије подноси извештај о спроведеном пријемном испиту који се усваја на седници Наставно научног већа.

Члан 58.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита стара се о:

- правовременом обављању послова из надлежности Комисије,
- садржају писаног дела који мора да одговара програму за пријемни испит,
- тајности, умножавању, оверавању округлим печатом испитних бланкета на које кандидати уписују одговоре (оверава се сваки лист – не страна), и идентификационих картица за уношење података о кандидату (у тачном броју према пријављеним кандидатима), повезивању бланкета са ковертама са идентификационим картицама; чувању тестова за пријемни испит до обављања пријемног испита у складу са одлуком Централне комисије,

- идентификацији кандидата заједно са дежурним сарадником, након преузимања списка са именима кандидата од референта за докторске студије. Приликом идентификације кандидат ставља на увид личну карту или пасош и папир са бројем под којим су заведена предата документа код надлежног референта за докторске студије,

- безбедности урађених испитних задатака који се не смеју износити из зграде Факултета,

- времену прегледања задатака, да би Комисија за сачињавање јединствене и коначне ранг-листе могла да испуни своју обавезу и на време преда Централној комисији предлог листе,

- омогућавању увида у прегледане задатке кандидатима након истицања јединственеранг листе, стављању комисије на располагање декану у времену предвиђеном за приговоре и одговоре.

Председник Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да продекану за наставу достави извештај о обављеном пријемном испиту најкасније пет дана након завршетка уписа.

Члан 59.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе стара се о:

- о вредновању научних радова које су кандидати приложили,
- шифрирању задатака и коверата пошто се покупе од кандидата (шифрира коверту и задатак једног кандидата истим бројем почев од броја један па надаље),
- ковертама са подацима кандидата за време док Комисија за спровођење испита прегледава задатке,

- тачности бројчаних података из ранг листе,
- томе да предлог јединствене ранг-листе буде потписан од сва три члана који чине Комисију за рангирање,

- томе да предлог јединствене ранг-листе буде предат Централној комисији до заказаног рока,

- стављању комисије на располагање декану у времену предвиђеном за приговоре и одговор.

Председник Комисије за сачињавање ранг-листе дужан је да продекану за наставу достави извештај о обављеном раду.

Обавезе и одговорности дежурних сарадника

Члан 60.

1. Сарадник одређен за дежурство на пријемном испиту обавезан је да се јави председнику Комисије за спровођење пријемног испита на департману на којем дежура најкасније тридесет минута пре почетка пријемног испита.

2. Обавеза дежурног сарадника је да све време док траје израда задатака буде у просторији у којој дежура, односно да обезбеди замену у случају неодложне потребе да напусти просторију.
3. Дежурни сарадник на пријемном испиту одговоран је за:
 - идентификацију кандидата који приступају испиту (идентификациони документ је лична карта или важећи пасош),
 - регуларност испита у току израде писаног дела пријемног испита,
 - исправност поступка у вези са уношењем података кандидата на идентификациону картицу и са затварањем и чувањем коверта са истом,
 - безбедност урађених задатака до предаје председнику Комисије за спровођење пријемног испита.

Обавезе и одговорности шефа службе за наставу и студентска питања

Члан 61.

Шеф службе за наставу и студентска питања има обавезу да:

- Припреми коверте са идентификационим картицама и преда их председнику комисије за спровођење пријемног испита.
- Сачини списак пријављених кандидата.
- Направи распоред просторија у којима ће се обавити пријемни испит и сатницу полагања, истакне их на огласној табли и достави их Рачунарском центру и председнику Централне комисије.
- Сачини списак кандидата и истакне га на вратима просторије у којој се полаже пријемни испит најкасније пола сата пре првог термина за полагање у једном дану,
- Сачини списак кандидата са подацима о успеху на студијама и усклађености студијског програма
- Истакне на огласној табли јединствену и коначну ранг листу.

Обавезе и одговорности шефа Рачунарског центра

Члан 62.

Шеф Рачунарског центра има обавезу да организује рад службе Рачунарског центра како би се омогућило:

- Објављивање текста општих одредби заједничког конкурса Универзитета на сајту Факултета,
- Уношење података о резултатима пријемног испита и аутоматско генерисање јединствене и коначне ранг листе у оквиру информационог система Факултета,
- Објављивање јединствене и коначне ранг листе на сајту Факултета.

III Спровођење пријемног испита

Члан 63.

Време и место спровођења пријемног испита за сваки студијски програм утврђује Централна комисија а у складу са општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

На пријемном испиту у току израде задатака дежурају наставници и сарадници Факултета.

Дежурствима на пријемном испиту су по правилу обухваћени сви наставници који изводе наставу на докторским студијама. Број дежурстава за сваког наставника одређује председник Централне комисије, а у складу са пријављеним бројем кандидата на Факултету.

Члан Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да пре почетка израде писаног дела пријемног испита кандидатима прочита упутство са основним информацијама о трајању испита, начину израде задатка, дозвољеним активностима у току израде задатка, као и о последицама непоштовања ових правила. Члан Комисије за спровођење пријемног испита дужан је да 15 минута пре краја времена предвиђеног за писани део пријемног испита обавести кандидате о преосталом времену.

Председници и чланови комисија присуствују и контролишу регуларност израде задатака. По завршетку времена за израду писаног дела пријемног испита, Комисија за рангирање врши шифрирање радова.

Комисија за спровођење испита приступа прегледању радова.

Комисија за рангирање за сваког кандидата израчунава бодове остварене за објављене научне радове.

По завршетку прегледања задатака, Комисија за спровођење пријемног испита предаје материјале Комисији за рангирање. Комисија за рангирање дешифрује радове и уноси податке о освојеном броју бодова у списак кандидата, који садржи податке о успеху на студијама, и податке о усклађености студијског програма.

Комисија за рангирање приступа уношењу података у програм за сачињавање ранг-листе у Рачунарском центру, према сатници коју одређује продекан за наставу.

Комисија за спровођење пријемног испита одлаже прегледане задатке на за то предвиђено место у просторијама управе Факултета, до датума предвиђеног за стављање задатака на увид кандидатима.

Члан 64.

Датуми одржавања испита, објављивања јединствене и коначне ранга листе, приговора и одговора на приговоре и датуми уписа регулисани су општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Датуми наведени у претходном члану морају бити објављени на сајту Факултета по објављивању заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Члан 65.

Сваки кандидат има право на увид у резултате које је постигао на пријемном испиту.

Кандидату се на лични захтев пружа тест са резултатима на увид у просторији и у термину који су унапред одређени и истакнути на огласној табли и на сајту Факултета.

Резултати се дају на увид искључиво кандидату који је полагао пријемни испит уз претходну идентификацију.

Резултати се не дају на увид родитељима, пријатељима и осталим лицима која су у пратњи кандидата.

Члан 66.

Јединствену ранг листу потписује председник комисије за рангирање и председник Централне комисије.

Коначну ранг листу потписује декан факултета и продекан за наставу.

Јединствене и коначне ранг листе морају бити објављене на сајту Факултета и на огласној табли у терминима предвиђеним у општим одредбама заједничког конкурса Универзитета у Нишу.

Декан Факултета прима и разматра жалбе на јединствену ранг листу.

Члан 67.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а примењује се након објављивања на интернет презентацији Факултета.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању пријемних испита и упису кандидата, број 183/1-3-01, од 28.06.2018. године.

НАСТАВНО - НАУЧНО ВЕЋЕ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА

Број: 286/1-6-01

Датум: 3.10.2018. године



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Наталија Јовановић

Упутство кандидатима које је сваки дежурни сарадник обавезан да прочита пре полагања пријемног испита за упис у прву годину основних и дипломских академских студија

Поштовани кандидати,

Молимо вас да обратите пажњу на следећа упутства која су важна за регуларност пријемног испита.

- Најпре попуните упишите личне податке на идентификациону картицу која се налази у коверти. Вратите цедуљу у коверту и залепите коверту.
- На самој коверти не смете ништа писати.
- На испитном тесту не смете писати своје име нити стављати било какве ознаке.
- Испитни тестови који буду на било који начин обележени, биће одмах дисквалификовани, без прегледања.
- Испитни тестови биће шифрирани након што сви кандидати напусте место полагања испита.
- Уколико то већ нисте учинили, своје личне ствари - торбе, фасцикле и слично, одложите на катедру или чивилук.
- Искључите и одложите своје мобилне телефоне.
- На клупама могу бити само испитни тестови, оловке, сок или вода.
- Подесите свој часовник тако да се време слаже са оним на часовнику дежурних.
- За израду теста морате користити хемијску оловку плаве боје. Одговори уписани графитном оловком или хемијском оловком друге боје неће бити признати.
- Израда теста не може трајати дуже од предвиђеног времена.
- Према договору Комисије за спровођење пријемног испита кандидатима се може, али и не мора дати могућност да, уколико желе, могу напустити учионицу и пре истека овог рока. У том случају тест се предаје дежурном сараднику.
- Пре него што се одлучите да упишете одговор, пажљиво прочитајте цели текст питања и добро размислите.
- Уколико сте већ заокружили или уписали једно од понуђених решења, па се предомислите и желите да упишете или заокружите неко друго решење, урадите то тако да се недвосмислено види које решење важи. Јасно назначите стрелицом и допишите: «ово важи».
- Током израде теста не можете тражити помоћ нити објашњења од дежурних.
- Све што желите да питате, морате питати пре него што се објави почетак израде теста.
- Срећно!