



# **SVEUČILIŠTE/ UNIVERZITET "VITEZ"**

## **VITEZ**

---

**Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez**

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment, Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina;  
Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,  
[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

---

## **PRAVILA ZA DRUGI CIKLUS STUDIRANJA**

Vitez, septembar 2018. godine

- S A D R Ź A J -

I. OPĆE ODREDBE .....	3
II. OBRAZOVNI ISHODI MAGISTARSKOG STUDIJA.....	3
III. ORGANIZACIJA MAGISTARSKOG STUDIJA .....	3
IV. STRUKTURA STUDIJSKOG PROGRAMA .....	7
V. NASTAVNI PLAN MAGISTARSKOG STUDIJA.....	8
VI. ISPITIVANJE I OCJENJIVANJE STUDENATA MAGISTARSKOG STUDIJA .....	8
VII. MAGISTARSKI RAD – MENTOR, PRIJAVA I OBRANA.....	11
VIII. UPIS NA DRUGI CIKLUS STUDIJA.....	14
IX. PRAVA I OBVEZE STUDENATA.....	15
X. TROŠKOVI STUDIJA – NAKNADA .....	17
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	20

Na osnovu članka 64. Zakona o visokom obrazovanju KSB/SBK (Službene novine 4/13) i članka 258. točka d.) Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez, Senat Sveučilišta/Univerziteta na 10. sjednici održanoj dana 22.09.2018. godine donosi sljedeća

## **PRAVILA ZA DRUGI CIKLUS STUDIRANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilima uređuje se studiranje na Sveučilištu/Univerzitetu „VITEZ“ Vitez (u daljem tekstu Sveučilište/Univerzitet) za drugi ciklus studiranja.

#### Članak 2.

Pravilima se bliže uređuju organizacija i izvođenje drugog ciklusa studija koji vodi do akademskog zvanja magistra, kao i druga pitanja koja se odnose na organizaciju studija, trajanje studija, postupak ispitivanja i ocjenjivanja, uvjeta i postupaka provođenja završnog rada, isprave o studijima i druga relevantna pitanja od značaja za drugi ciklus studija na Sveučilištu/Univerzitetu.

### **II. OBRAZOVNI ISHODI MAGISTARSKOG STUDIJA**

#### Članak 3.

Magistarske studije na Sveučilištu/Univerzitetu su efikasne, individualne i kredibilne studije, dizajnirane po mjeri magistarskog kandidata koje se izvode sustavom osobnog mentorstva, izvođenjem nastave i vježbi.

Osnovni cilj studija jest da kandidat stekne višu razinu specijalističkih znanja iz užeg područja u kojem priprema magistarski rad te stjecanje potrebnog znanja korištenja znanstvenih metoda i istraživačkih tehnika u užem području istraživanja, kako bi se osposobio za kreativno rješavanje kompleksnih problema iz svoje prakse, odnosno kako bi se osposobio za daljnji znanstveno istraživački rad.

### **III. ORGANIZACIJA MAGISTARSKOG STUDIJA/METRIKA I METODIKA STUDIJA**

#### Članak 4.

Sveučilište/Univerzitet putem svojih članica – fakulteta organizira i izvodi magistarski studij iz znanstvenih oblasti za koje su akreditirani.

#### Članak 5.

Drugi ciklus studija organizira se i izvodi za akademske studijske programe koji daju pravo na dodjeljivanje diplome akademskog naziva magistra.

#### Članak 6.

Studijski programi drugog ciklusa studija podijeljeni su na studijsku godinu (I. godina) i semestre (I. i II.). Akademska godina traje od 1. listopada tekuće godine do 30. rujna iduće godine.

Nastavna godina traje od 1. listopada tekuće godine do 31. srpnja iduće godine. Mjesec rujna i listopad je namijenjen za polaganje propuštenih ispita.

U mjesecu kolovozu/rujnu su ljetni praznici (nakon završetka nastavne godine), a u mjesecu prosinac/siječanj su zimski praznici.

Godišnja nastava se formalno organizira u dva semestra. Datumi početka i kraja nastave tijekom semestra reguliraju se kalendarom studija kojeg donosi Senat. Ovjera semestra realizira u skladu sa članom 55. Pravila studiranja za II. ciklus studija.

Radna aktivnost na jednom predmetu traje devet tjedana tijekom kojih se organiziraju predavanja, bodovanje i ocjenjivanje svih studenata iz tog predmeta.

Sveučilište/Univerzitet će radno opterećenje studenata i obračun odgovarajućih ECTS bodova pojedinih predmetnih jedinica na II. ciklusu studija obavljati na osnovu sljedećih parametara metrike studija:

<input type="checkbox"/> Ukupno tjedno angažiranje studenata _____	40 sati
<input type="checkbox"/> Broj sati nastave (kontakt-sati) po predmetu _____	50-90 sati
<input type="checkbox"/> Broj sati predavanja po predmetu _____	10-30 sati
<input type="checkbox"/> Trajanje semestra _____	21 tjedan
<input type="checkbox"/> Trajanje nastavnog bloka (4+2) _____	6 tjedana
<input type="checkbox"/> Trajanje radne aktivnosti jednog predmeta _____	9 tjedana
<input type="checkbox"/> Nastava ljetnog semestra _____	21 tjedan
<input type="checkbox"/> Nastava zimskog semestra _____	21 tjedan
<input type="checkbox"/> Polaganje zaostalih ispita – rujna/listopad _____	3 tjedna
<input type="checkbox"/> Ljetna pauza _____	5 tjedna
<input type="checkbox"/> Zimska pauza _____	2 tjedna
<input type="checkbox"/> Ukupno radnih tjedana u akademskoj godini _____	45 tjedana
<input type="checkbox"/> Ukupan fond sati rada u akademskoj godini _____	1.800 sati
<input type="checkbox"/> Ukupno sati rada po 1 ECTS _____	30 sati
<input type="checkbox"/> Standardni godišnji broj ECTS bodova (europska norma) _____	60 ECTS
<input type="checkbox"/> Standardni semestralni broj ECTS bodova (europska norma) _____	30 ECTS

Oblici izvođenja nastave su: predavanja, konzultacije projekti, seminari, sudjelovanje studenata u znanstvenom i stručnom radu, konferencije i slično.

**Predavanja** su oblik nastave na Sveučilištu/Univerzitetu na kojima nastavnik usmeno izlaže sadržaj teme na način i u opsegu utvrđenom studijskim programom.

U predavanjima mogu sudjelovati i gosti predavači po pozivu nositelja predmeta i u skladu sa sadržajem predmeta.

Na početku predavanja nastavnik upoznaje studente sa sadržajem i dinamikom nastave, metodama rada, osnovnom i dopunskom literaturom i drugim informacijama.

Svaki nastavnik ima obvezu, tri dana prije početka predavanja, na ELS nastavu postaviti slajdove s predavanja, dinamiku nastave, popis tema za pristupne radove te informacije o literaturi.

**Konzultacije** su oblik nastavnog rada koji se odvija u individualnom kontaktu nastavnika i studenta. Svrha konzultacija je omogućiti studentima objašnjenje pojedinih, posebno složenih dijelova obuhvaćenih programom predmeta, pružiti pomoć pri izradi seminarskih ili drugih radova, pružiti pomoć pri izradi završnog rada te izradi i realizaciji projekta. Oblik konzultativne nastave može biti organiziran i na fakultativnim predmetima, na koje je prijavljen mali broj studenata. Broj sati konzultativne nastave određuje predmetni profesor. Termini konzultacija objavljuju se na rasporedu nastave i web stranici predmeta.

Nastava na II. ciklusu organizira se u blokovima, a detalji održavanja nastave preciziraju se rasporedom nastave i kalendarom studija.

Senat Sveučilišta/Univerziteta najkasnije sedam (7) dana prije početka semestra usvaja kalendar studija, raspored održavanja nastave i zaduženja nastavnog osoblja na predmetima.

Raspored nastave sadrži informacije: nivo studija (ciklus studija), akademska godina, način studiranja (redovni i vanredni), studijski program, naziv Fakulteta i naziv smjera, oznaka semestra, naziv predmeta, titule i imena nastavnika i suradnika, mjesto i vrijeme održavanja nastave, datum početka i datum završetka nastavnih aktivnosti, i datumi prvog i drugog ispitnog roka, te datum dodatnog ispitnog roka septembar/oktobar koji se objavljuje početkom septembra i oktobra tekuće akademske godine. Raspored se objavljuje na sveučilišnoj web stranici najmanje pet (5) dana prije početka nastave. Datumi termina održavanja nastave za svaki predmet postavljaju se na PDS nastavi i/ili sveučilišni Informacioni sistem.

Raspored za septembar/rujanski i oktobarski/listopadni rok objavljuje se u prvom tjednu navedenih mjeseci a ispiti se održavaju u preostala 3 tjedna u navedenim mjesecima. Rezervni ispitni rok se može organizirati u dogovoru s profesorom za nepoložene ispite iz prethodne akademske godine.

Dodatni septembar/rujanski i oktobarski/listopadni rok se organizira za sve predmete studijske grupe koji su izučavani u akademskoj godini i namijenjen je za polaganje zaostalih ispita kako bi se studentima omogućio završetak studija.

Senat Sveučilišta/Univerziteta može donijeti odluku o izvođenju konzultativne nastave na predmetima koje sluša manji broj studenata. Studentska služba dostavlja Povjerenstvu za nastavu zvanični broj studenata upisanih na studijski program. Povjerenstvo razmatra ispunjenost uvjeta za izvođenje nastave na pojedinačnim studijskim programima i dostavlja mišljenje NNV fakulteta i Senatu Sveučilišta/Univerziteta.

Senat donosi konačnu odluku o pokretanju nastave na studijskom programu i oblicima izvođenja nastave na pojedinim kolegijima.

#### Članak 7.

U skladu s Europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS) opseg studijskog programa iznosi 60 ECTS bodova u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS bodova u jednom semestru. Broj studijskih bodova za pojedini predmet određuje se prema ukupnom opterećenju studenta (teorijska i/ili praktična nastava, seminari i slično), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanja (pristupni rad, ispit i slično).

Ukupan broj ECTS bodova alociranih za pojedini predmet, edukacijski modul ili pojedinačnu pedagošku aktivnost ovisi od vrste i karaktera predmeta, stupnja apstrakcije predmeta i ukupnog radnog opterećenja predviđenog nastavnim programom, a neophodnog kako bi se uspješno završio navedeni program i procijenila uspješnost studenta u svladavanju tog programa

#### Članak 8.

Drugi ciklus studija za stjecanje akademskog naziva magistra organiziraju se nakon završenog prvog ciklusa studija, tako da zajedno s prvim ciklusom studija imaju opseg od 300 ECTS bodova. Polaganjem diferencijalnog programa student ima dodatne ECTS bodove koji se ne zbrajaju u ukupan broj ECTS bodova.

Studij se organizira kao redoviti i izvanredni studij.

#### Članak 9.

Student koji je položio sve ispite, predviđene za upisani studijski program drugog ciklusa studija, obranio rad i ispunio sve ostale obveze propisane Statutom Sveučilišta/Univerziteta i ovim Pravilima, stiče odgovarajući stupanj, odnosno diplomu završenog drugog ciklusa studijskog programa.

Uz stupanj i diplomu izdaje se i dodatak diplomi radi detaljnog uvida u razinu, prirodu, sadržaj, sustav i Pravila studiranja i postignute rezultate tijekom studija.

Diploma magistarskog studija potvrđuje se zvanjem magistra, a u skladu sa člancima Pravilnika o akademskim zvanjima na Sveučilištu/Univerzitetu „VITEZ“ Vitez.

### **IV. STRUKTURA STUDIJSKOG PROGRAMA**

#### Članak 10.

Nastavni plan i program drugog ciklusa studija sadrži opće i posebne uvjete koje student mora zadovoljiti za stjecanje određenog znanja na drugom ciklusu studijskog programa i to:

1. prikaz predmeta (kolegija) sistematiziranih po studijskim godinama, semestrima;
2. broj sati individualnog opterećenja studenta po predmetu (kolegiju);
3. broj ECTS bodova za svaki predmet (kolegij) iskazan u Nastavnom planu i programu;
4. druge oblike nastave namijenjene stjecanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, projekti, praktični rad i sl.);
5. prikaz obveznih uvjeta za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kolegija);
6. prikaz magistarskog rada s brojem ECTS bodova;

7. ukupno radno opterećenje studenta za osvajanje 1 ECTS boda iznosi 30 akademskih radnih sati.

#### Članak 11.

Studij drugog ciklusa - magistarski studij može se organizirati kao logični slijed studija prvog ciklusa i to:

1. za Fakultet poslovne ekonomije:  
Smjer: Poduzetnički menadžment  
Smjer: Financije, računovodstvo i revizija
2. za Fakultet pravnih nauka:  
Smjer: Opće pravo
3. za Fakultet informacijskih tehnologija:  
Smjer: Poslovna informatika  
Smjer: Informacijske tehnologije
4. za Fakultet zdravstvenih studija:  
Smjer: Sestrinstvo  
Smjer: Fizioterapija i radna terapija  
Smjer: Sanitarni inženjering

### V. NASTAVNI PLAN

#### Članak 12.

Nastavni plan magistarskog studija donosi Senat Sveučilišta/Univerziteta u skladu s prethodnim člankom na prijedlog Nastavno-naučnog vijeća fakulteta.

#### Članak 13.

Nastavnim planom utvrđuje se raspored predmetnih jedinica (predmeta i drugih nastavnih oblika) prema semestrima i godinama studija, s pripadajućom dinamikom studija kao i struktura predmetnih jedinica prema tipu i prema pripadnosti predmetnoj oblasti, odnosno širem i užem znanstvenom području, prema razini složenosti/apstrakcije i prema obveznosti predmeta.

#### Članak 14.

Nastavni predmeti na studijima organizirani su jednosemestralno.

Pored redovite nastave, može se organizirati kombinirana nastava na predmetima koje pohađa manji broj studenata.

### VI. ISPITIVANJE I OCJENJIVANJE STUDENATA

#### Članak 15.

Ispitivanje studenta magistarskog studija provodi se po principu bodovanja raznih aktivnosti studenta u svladavanju pojedinog predmeta.

#### Članak 16.

Visina ocjene ovisi od bodova prikupljenih tijekom predavanja i ispita na sljedeći način:

<i>1. Predispitne aktivnosti (aktivno učešće u nastavnom procesu i seminarski rad)</i>	<i>0-50 bodova</i>
<i>2. Ispit</i>	<i>0-50 bodova</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>0-100 bodova</i>

Predispitne aktivnosti profesor boduje od 0-50 bodova. U ove aktivnosti ubrajaju se aktivno učešće u nastavnom procesu (interaktivnost) i izrada seminarskog rada.

Seminarski rad profesor boduje od 0-50 bodova. Uz odobrenje profesora, studenti su dužni da pristupe izradi seminarskog rada ili pristupni rad (tema dodijeljena iz oblasti predmeta), ako je isti predviđen nastavnim programom na predmetu.

Ispit se obavlja pismeno ili usmeno, javno i transparentno. Profesor za ispit dodjeljuje studentu 0-50 bodova, što ovisi o znanju studenta i poznavanju teorijskog i praktičnog aspekta nastavnog predmeta.

Obrada predmeta traje devet tjedana, a ispitni rokovi se organiziraju u sljedećim terminima:

- I. ispitni rok – četvrtog tjedna od dana zadnjeg predavanja;
- II. ispitni rok – devetog tjedna od dana zadnjeg predavanja;
- dodatni ispitni rok organizira se u septembru/rujnu;
- dodatni ispitni rok organizira se u oktobru/listopadu.

Student koji nije izvršio obveze utvrđene studijskim programom i planom nastave iz pojedinog predmeta ne može pristupiti polaganju ispita.

#### Članak 17.

Student ima pravo na četiri ispitna roka, a zatim ima pravo pristupa ispitu pred Povjerenstvom. Taj ispit se organizira pred tročlanim Povjerenstvom kojeg imenuje dekan fakulteta. Predmetni profesor ne mora biti član Povjerenstva.

#### Članak 18.

Student može podnijeti prigovor na ocjenu dobivenu na ispitu, ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa Zakonom ili ovim Pravilima.

Student podnosi prigovor dekanu fakulteta u roku od tri (3) dana od dana priopćavanja ocjene.

Dekan donosi rješenje po prigovoru studenta u roku od pet (5) dana od dana prijema prigovora.

#### Članak 19.

Studenti se ocjenjuju u skladu s brojem prikupljenih bodova, kako slijedi:

ECTS OCJENE	OCJENA	BROJ BODOVA	OPISNA OCJENA
F,FX	5	0 – 54	Nedovoljan, potrebno znatno više rada
E	6	55 – 64	Dovoljan, zadovoljava minimalne kriterije

D	7	65 – 74	Zadovoljavajući, općenito dobar, ali sa značajnim nedostacima
C	8	75 – 84	Dobar, prosječan, s primjetnim greškama
B	9	85 – 94	Vrlo dobar, iznad prosjeka, s ponekom greškom
A	10	95 – 100	Izvrstan, izuzetan uspjeh s neznatnim greškama

#### Članak 20.

Na Sveučilištu/Univerzitetu se vodi evidencija o polaganju ispita i obrađuje dokumentacija o položenim ispitima koja je propisana zakonskim i podzakonskim aktima, statutarnim i drugim aktima.

Pored elektronskih i pomoćnih evidencija na fakultetu se o položenim ispitima vode i sljedeći fizički dokumenti: prijava za polaganje ispita, studentska knjižica – indeks, knjiga evidencije o položenim ispitima i matična knjiga.

Konačna ocjena studenta se upisuje u indeks, prijavu i zapisnik o polaganju i knjigu evidencije položenih ispita.

Ocjena „nedovoljan“ Fx-5 se ne upisuje u indeks.

Profesoru je obveza odmah nakon završenog ispita za svakog studenta:

1. upisati u indeks broj osvojenih bodova, ocjenu i broj ECTS bodova;
2. popuniti Zapisnik o polaganju ispita (bodovanju i ocjenjivanju);
3. upisati ocjenu u knjigu evidencije položenih ispita;
4. unijeti bodove u Studentski informacijski sustav.

Evidenciju i dokumentaciju o položenim ispitima vode ovlaštene radnice Studentske službe. Rukovanje s dokumentacijom i evidencijama o položenim ispitima je dopušteno samo ovlaštenim radnicima Studentske službe.

#### Članak 21.

Polaganje svih ispita je javno i transparentno. Ispiti se mogu polagati samo u službenim prostorijama Sveučilišta/Univerziteta, odnosno u objektima navedenim u dozvoli za rad.

Metrijske karakteristike pismenih testova (pouzdanost, validnost, objektivnost), kredibilitet usmenih ispita te metodologija procjene različitih izvora ocjene studenta, predmet su periodične evaluacije neovisnog tijela u skladu s Pravilnikom o osiguranju kvalitete na Sveučilištu/Univerzitetu.

#### Članak 22.

Dotadni septembarski/rujanski i oktobarski/listopadni rok se organizira za sve predmete studijske grupe koji su izučavani u akademskoj godini i namijenjen je za polaganje zaostalih ispita kako bi se studentima omogućio završetak studija.

## VII. MAGISTARSKI RAD - MENTOR, PRIJAVA I OBRANA

### Članak 23.

Magistarski rad je samostalni rad u kojem student obrađuje odabranu temu primjenom znanstvenih metoda, dokazujući kako je svladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje i osposobio se za njegovu primjenu.

Pored zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, student u radu treba pružiti dokaze kako se uspješno koristi metodama u stručnom ili znanstvenom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i da je osposobljen izvoditi zaključke na osnovu tako realiziranih istraživačkih zadataka.

Rezultati izneseni u magistarskom radu trebaju predstavljati doprinos:

- sistematizaciji znanstvenih ili stručnih zadataka i postojećih rješenja za određenu oblast;
- rješavanju aktualnog znanstvenog ili stručnog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
- primjeni postojećih znanstvenih ili stručnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.

### Članak 24.

Student bira temu magistarskog rada najkasnije do početka II. semestra.

Tema magistarskog rada može biti izabrana iz oblasti studijskog programa drugog ciklusa studija –magistarskog studija ili znanstvene oblasti koja obuhvaća upisani smjer magistarskog studija.

U dogovoru s nastavnim mentorom student prvo bira oblast iz koje želi raditi magistarski rad.

Naziv teme magistarskog rada određuje nastavnik na odabranoj oblasti. Nastavnik može prihvatiti temu koju je predložio student ukoliko ocijeni da ona ispunjava potrebne uvjete.

### Članak 25.

Za izabranu temu student podnosi pismenu prijavu Nastavno-naučnom vijeću matičnog fakulteta organizacijske jedinice Sveučilišta/Univerziteta.

Prijava magistarskog rada treba sadržavati:

- životopis kandidata; (CV)
- obrazloženje teme magistarskog rada;
- predmet istraživanja i radne hipoteze;
- svrhu i ciljeve istraživanja;
- ocjenu dosadašnjih istraživanja;
- znanstvene metode koje će se koristiti;
- strukturu i sadržaj magistarskog rada;
- očekivane rezultate istraživanja;
- očekivani znanstveni doprinos i primjenu rezultata istraživanja;
- popis literature;
- gantogram aktivnosti pri izradi magistarskog rada;
- izjavu o originalnosti rada.

Tema magistarskog rada mora precizno i jasno izražavati suštinski sadržaj magistarskog rada.

#### Članak 26.

Metodološke napomene magistarskog rada sadrže:

- problem, predmet i objekti istraživanja;
- radnu i pomoćne hipoteze;
- svrhu i ciljeve istraživanja;
- znanstvene metode;
- ocjenu dosadašnjih istraživanja;
- struktura rada.

#### Članak 27.

Na osnovu podnesene prijave Nastavno-naučno vijeće fakulteta (u daljnjem tekstu: NNV) imenuje mentora i Povjerenstvo.

Imenovano Povjerenstvo je: Povjerenstvo za ocjenu podobnosti kandidata i pogodnost teme magistarskog rada, Povjerenstvo za ocjenu magistarskog rada i Povjerenstvo za obranu magistarskog rada. NNV može izmijeniti imenovana povjerenstva samo u slučaju ako neki od članova povjerenstva nije više angažiran.

Povjerenstvo za ocjenu podobnosti kandidata i pogodnost teme magistarskog rada pravi „Izvješće o podobnosti kandidata i pogodnost teme magistarskog rada“ u kojem, u skraćenoj verziji, daje sve elemente iz prijave magistarskog rada u konciznom i znanstveno utemeljenom mišljenju, uz poseban zaključak i prijedlog da je (ili nije):

- a) kandidat dobar za izradu predložene teme;
- b) tema pogodna za obradu u magistarskom radu.

Povjerenstvo podnosi izvješće NNV-u fakulteta u roku od ~~(40)~~ 20 dana od dana imenovanja.

NNV fakulteta razmatra i odobrava temu za izradu magistarskog rada, usvaja izvješće Povjerenstva o podobnosti kandidata i teme i izvješće Povjerenstva o ocjeni magistarskog rada. Na sve odluke NNV-a suglasnost daje Senat Sveučilišta/Univerziteta.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima, po pravilu, predsjednika i dva člana. Jedan od članova Povjerenstva je i mentor, koji ne može biti predsjednik Povjerenstva. Zamjenski član Komisije može mijenjati predsjednika ili člana Komisije.

#### Članak 28.

Mentor magistarskog rada je predmetni nastavnik iz čije se oblasti brani magistarski rad, s tim da mentor može biti redoviti profesor, izvanredni profesor, docent i emeritus.

Mentor vodi kandidata u njegovom teorijskom i istraživačkom radu i pruža mu pomoć u cjelokupnom procesu izrade rada kroz:

- izbor teme;
- formuliranje naslova teme;
- definiranje hipoteza;
- postavljanje cilja, predmeta rada, znanstveno-istraživačkih metoda i načina njihovog rješavanja (polazna istraživanja);
- teorijsku obradu problema;

- utvrđivanje definicija, vrednovanje kriterija i strukture;
- izbor načina istraživanja, prikupljanja, obrade i analize podataka i verifikacije metoda istraživanja;
- konačno oblikovanje rada.

Sustav žalbi i pritužbi, kao i mogućnost promjene mentora, razmatra i rješava NNV matičnog fakulteta.

#### Članak 29.

Student nakon završetka rada podnosi pismeni zahtjev za ocjenu magistarskog rada.

Zahtjev sadrži:

- prijavu;
- pismenu suglasnost mentora kako rad ispunjava kriterije navedene u obrazloženju teme;
- dva primjerka rada (neukoričena) i jedan primjerak u elektronskom obliku.

#### Članak 30.

Magistarski rad treba, po pravilu, biti korektno jezično, stilski i tehnički oblikovan u skladu sa suvremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti znanstvenog i stručnog rada.

Pravila o tehničkom izgledu i obradi magistarskog rada donosi Senat Sveučilišta/Univerziteta. Metodologija postupka, procedura i redoslijeda aktivnosti na prijavi i obrani magistarskog rada sastavni je dio ovih Pravila studiranja i nalazi se u prilogu istih.

#### Članak 31.

Rad se dostavlja članovima Povjerenstva za ocjenu magistarskog rada.

#### Članak 32.

Povjerenstvo za ocjenu magistarskog rada dužno je u roku od 20 dana od dana prijema istih dostaviti Nastavno-naučnom vijeću izvješće o magistarskom radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobiveni rezultati i zaključci o realiziranim istraživanjima), sa zaključnim stavom i prijedlogom.

Nastavno-naučno vijeće organizacijske jedinice Sveučilišta/Univerziteta donosi prijedlog odluke o izvješću Povjerenstva prihvatanju ili neprihvatanju rada, najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja izvješća Povjerenstva i prosljeđuje prijedlog Senatu.

Senat Sveučilišta/Univerziteta donosi konačnu odluku o prihvatanju ili neprihvatanju izvješća Povjerenstva.

#### Članak 33.

Ukoliko Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada, odnosno Nastavno-naučno vijeće organizacijske jedinice Sveučilišta/Univerziteta odbije magistarski rad, magistrant može korigirati rad u skladu s primjedbama ili podnijeti novu prijavu teme magistarskog rada, u roku od 40 dana od dana prijema odluke o odbijanju.

U rok iz stavka 1. ovog članka ne računa se period korištenja godišnjeg odmora na Sveučilištu/Univerzitetu.

#### Članak 34.

Magistrant može pristupiti obrani magistarskog rada po isteku petnaest (15) dana od dana kada je Senat donio odluku o prihvatanju izvješća Povjerenstva i zakazivanju termina obrane. Maksimalan rok za zakazivanje obrane magistarskog rada 90 dana od datuma održane sjednice Senata.

Rješenje o obrani magistarskog rada objavljuje se na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta, odnosno organizacijske jedinice Sveučilišta/Univerziteta.

#### Članak 35.

Obrana magistarskog rada pred Povjerenstvom za ocjenu i obranu magistarskog rada odvija se na način da:

- predsjednik Povjerenstva iznosi podatke i informacije o magistrantu i daje kratki prikaz rada, nakon čega magistrant iznosi kraći sažetak, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi Povjerenstva postavljaju pitanja.

Povjerenstvo za obranu magistarskog rada, nakon provedenog postupka, donosi odluku je li magistrant s uspjehom obranio rad.

#### Članak 36.

Magistarski rad je javan i može se objaviti nakon obrane. Obrana magistarskog rada je javna.

#### Članak 37.

Kod odobravanja nove teme rada, Nastavno-naučno vijeće organizacijske jedinice Sveučilišta/Univerziteta utvrđuje i rok do kojeg magistrant treba predati magistarski rad.

#### Članak 38.

Magistranti koji su obranili magistarski rad upisuju se u evidenciju diplomiranih studenata, koju vodi Sveučilište/Univerzitet.

#### Članak 39.

Magistarski rad predaje se u pet primjeraka, u tvrdim koricama, kao i jedan elektronički primjerak.

#### Članak 40.

Senat Sveučilišta/Univerziteta utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obveze iz ovih pravila, obranili magistarski rad, dodjeljuje diploma o završenom drugom ciklusu studija, s pravom na akademski naziv odgovarajuće oblasti, u skladu s programom drugog ciklusa studija.

Do dodjeljivanja diplome, izdaje se uvjerenje o završenom drugom ciklusu studija.

#### Članak 41.

Studentska služba Sveučilišta/Univerziteta je dužna jedan primjerak magistarskog rada ostaviti u Biblioteku Sveučilišta a drugi rad ostaje u dosjeu studenta.

### VIII. UPIS NA DRUGI CIKLUS STUDIJA

#### Članak 42.

Pravo upisa na drugi ciklus studija imaju studenti koji su završili prvi ciklus studija, stekli diplomu dodiplomskog studija i 240 ECTS bodova.

1. Magistarski studij na Fakultetu poslovne ekonomije mogu upisati studenti koji su završili Fakultet poslovne ekonomije.

Pored studenata iz prethodnog stavka, magistarski studij na Fakultetu poslovne ekonomije mogu upisati studenti koji su završili četverogodišnji studij na fakultetima drugih usmjerenja, uz polaganje diferencijalnog programa:

- a) Osnovi ekonomije;
- b) Poduzetništvo;
- c) Financijski menadžment.

Rješenje o diferencijalnom programu donosi dekan na prijedlog akademske Komisije koju formira dekan putem NNV za drugi ciklus studija početkom svake akademske godine s tim da su studenti dužni razliku ispita položiti do kraja akademske godine. Razliku predmeta studenti polažu po sustavu polaganja ispita za II. ciklus studija.

2. Magistarski studij na Fakultetu pravnih nauka mogu upisati studenti koji su završili Pravni fakultet.

Pored studenata iz prethodnog stavka, magistarski studij na Fakultetu pravnih nauka mogu upisati studenti koji su završili četverogodišnji studij na jednom od fakulteta društvenih znanosti, uz polaganje diferencijalnog programa:

- a) Institucije Rimskog prava;
- b) Historija države i prava;
- c) Uvod u pravo.

Rješenje o diferencijalnom programu donosi dekan na prijedlog akademske Komisije koju formira dekan putem NNV za drugi ciklus studija početkom svake akademske godine s tim da su studenti dužni razliku ispita položiti do kraja akademske godine. Razliku predmeta studenti polažu po sustavu polaganja ispita za II. ciklus studija.

3. Magistarski studij na Fakultetu informacijskih tehnologija mogu upisati studenti koji su završili Fakultet informacijskih tehnologija.

Pored studenata iz prethodnog stavka, magistarski studij na Fakultetu informacijskih tehnologija mogu upisati studenti koji su završili četverogodišnji studij na jednom od srodnih fakulteta, uz polaganje diferencijalnog programa:

- a) Projektiranje informacijskih sustava;
  - b) Baze podataka;
  - c) Data mining.

Rješenje o diferencijalnom programu donosi dekan na prijedlog akademske Komisije koju formira dekan putem NNV za drugi ciklus studija početkom svake akademske godine tim da su studenti dužni položiti razliku ispita do kraja akademske godine. Razliku predmeta studenti polažu po sustavu polaganja ispita za II. ciklus studija, Pravila studiranja (članak 17.).

4. Magistarski studij na Fakultetu zdravstvenih studija mogu upisati studenti koji su završili Fakultet zdravstvenih studija.

Pored studenata iz prethodnog stavka, magistarski studij na Fakultetu zdravstvenih studija mogu upisati studenti koji su završili četverogodišnji studij na jednom od srodnih fakulteta, uz polaganje diferencijalnog programa, koji im određuje akademska Komisija koju formira dekan putem NNV za drugi ciklus studija početkom svake akademske godine

Pravo upisa na drugi ciklus studija imaju i studenti po osnovi prelaska sa drugih visokoškolskih ustanova. Studentu koji u toku godine prelazi sa drugog Sveučilišta/Univerziteta priznaju se položeni ispiti Rješenjem dekana, a na osnovu prijedloga akademske Komisije za priznavanje ispita koju formira dekan putem NNV početkom akademske godine. Akademska Komisija priznaje ispite iz onih predmeta koji se po sadržaju prema Nastavnom planu i programu podudaraju minimalno 50% sa sadržajem odgovarajućeg predmeta koji se izučava na fakultetu koji student upisuje.

#### Članak 43.

Upis na drugi ciklus studija obavlja se na osnovu javnog natječaja kojeg objavljuje Sveučilište/Univerzitet.

Senat Sveučilišta/Univerziteta, na prijedlog Nastavno-naučnog vijeća fakulteta, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe koje organizira Sveučilište/Univerzitet.

Izbor i zaduženje profesora za predavanje na II. ciklusu studija obavlja Senat Sveučilišta/Univerziteta na prijedlog Nastavno – naučnog vijeća fakulteta.

Natječaj za upis se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Bosni i Hercegovini i na web stranici Sveučilišta/Univerziteta.

### **IX. PRAVA I OBVEZE STUDENATA**

#### Članak 44.

Redoviti studenti istu godinu mogu obnoviti jednom ili upisati obnovu godinu u statusu izvanrednog studenta.

#### Članak 45.

Sveučilište/Univerzitet može studentu, na njegov zahtjev, odobriti da mu iz opravdanih razloga određeno vrijeme, a najduže godinu dana, miruju prava i obveze.

#### Članak 46.

Student koji je ispunio sve obveze predviđene Nastavnim planom i programom stječe status absolventa do obrane magistarskog rada. Student je obavezan obraniti magistarski rad u roku od dvije godine od datuma polaganja zadnjeg ispita. Ukoliko ne obrani magistarski rad u navedenom roku, student može podnijeti molbu Nastavno-naučnom vijeću za produžetak absolventskog staža.

Na zahtjev magistranta vrijeme za predaju magistarskog rada može biti produženo, ako se utvrdi kako su postojali opravdani razlozi za zakašnjenje. Opravdani razlozi mogu biti bolest, radne obaveze ili neki drugi razlozi koji se mogu pravdati pismenom potvrdom.

#### Članak 47.

Studenti imaju pravo završiti započeti studij prema Nastavnom planu i programu koji je važio prije objavljene izmjene u roku utvrđenom Statutom Sveučilišta/Univerziteta.

Student koji studira bez ponavljanja i bez prekida ima pravo završiti prema upisanom studijskom programu.

### **X. PRELAZAK S DRUGE VISOKOŠKOLSKE USTANOVE I PRODUŽETAK STUDIJA**

#### Članak 48.

Studentu koji u toku godine prelazi s druge visokoškolske ustanove priznaju se položeni ispiti rješenjem dekana.

Priznavanje ispita položenih na drugoj visokoškolskoj ustanovi se obavlja na osnovu uvida u ovjerene i autentične dokumente kojima se dokazuju plan i program školovanja, položeni ispiti i ostvareni uspjeh kao što su: prijepis ocjena, uvjerenje o položenim ispitima, original studentske knjižice, dodatak diplomi (diploma supplement), transcript of records i drugi dokumenti koji imaju svojstvo javne isprave i koji su utvrđeni zakonskim i podzakonskim aktima.

Povjerenstvo priznaje studentu položene ispite iz onih nastavnih predmeta koji se po sadržaju premasvom Nastavnom programu preklapaju bar 50% s Nastavnim programom odgovarajućeg predmeta koji se izučava na Sveučilištu/Univerzitetu.

U skladu s principom cjeloživotnog učenja i priznavanja prava na obrazovanje kao osnovnog ljudskog prava, Sveučilište/Univerzitet će omogućiti produžetak školovanja i neće diskriminirati studente koji prelaze s drugog sveučilišta/univerziteta, studente koji imaju diplomu iz prethodnog školovanja, studente koji imaju položenih ispita u prethodnom školovanju po bilo kom osnovu (diploma stečena u nekoj od Republika bivše Jugoslavije, diploma stečena u višoj školi, diploma stečena u školi koja je prestala s radom, politička struktura predavača itd.) u skladu s matičnim oblastima Sveučilišta/Univerziteta i odredbama ovih Pravila.

#### Članak 49.

U slučaju da student nastavlja školovanje i ukoliko su ispiti koji se prenose položeni na visokoškolskoj ustanovi koja je matična iz istih znanstvenih oblasti u kojima je matično

Sveučilište/Univerzitet, tada student na Sveučilištu/Univerzitetu može upisati sljedeću godinu studija u odnosu na godinu studija koja mu je priznata na toj visokoškolskoj ustanovi.

Na osnovu prijedloga Povjerenstva, dekan matičnog fakulteta izdaje odgovarajuće rješenje o uvjetima upisa i produžetka školovanja za studente koji produžavaju školovanje.

Za upisanu godinu studija po osnovu prelaska s druge visokoškolske ustanove ili po osnovu produžetka školovanja, student plaća punu naknadu školarine.

Ukoliko je student na nekom drugom fakultetu položio predmet koji je obavezan na smjeru koji je upisao, a Nastavni program se razlikuje od programa na Sveučilištu/Univerzitetu „VITEZ“, student na usmenom ispitu polaže samo razliku nastavnog programa s ciljem stjecanja kompetencija i vještina koje su predviđene programom Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“.

## **XI. TROŠKOVI STUDIJA - NAKNADA**

### Članak 50.

Upis na drugi ciklus studija – magistarski studij uvjetovan je uplatom troškova studiranja, a prema Pravilima o visini naknade za studiranje koje donosi Upravni odbor Sveučilišta/Univerziteta.

### Članak 51.

Student može uplatiti školarinu i/ili druge usluge fakulteta u ratama u skladu s Pravilima o visini naknade za studiranje i cijeni usluga koje se naplaćuju.

Ukoliko student obveze po osnovu školarine uplaćuje u ratama dužan je iznose uplatiti prema dinamici predviđenoj u Pravilima o visini naknade za studiranje i cijeni usluga koje se naplaćuju na Sveučilištu/Univerzitetu. Izmirenje obveze uplate prve rate je uvjet upisa akademske godine. Izmirenje obveza uplate druge rate je uvjet za ovjeru prvog semestra i produžetak studija u drugom semestru. Izmirenje obveze uplate treće rate je uvjet za ovjeru i za završetak tekuće akademske godine.

Student ne može upisati iduću akademsku godinu ukoliko nije izmirio sve financijske obveze prema Sveučilištu/Univerzitetu iz prethodnih godina.

### Članak 52.

Zaposlenici na Sveučilištu/Univerzitetu, članovi uže obitelji radnika zaposlenih na Sveučilištu/Univerzitetu i uže obitelji članova Upravnog odbora, studenti iz obitelji iz kojih studira više od jednog člana uže obitelji na Sveučilištu/Univerzitetu, talenti koji su postigli visok uspjeh u prethodnom školovanju, kao i druge kategorije korisnika usluga Sveučilišta/Univerziteta, koje utvrdi Upravni odbor Sveučilišta/Univerziteta svojim posebnim odlukama, imaju pravo na odgovarajuće popuste u plaćanju obveza prema Sveučilištu/Univerzitetu u skladu sa kriterijima navedenim u Pravilima o visini naknade za studiranje i cijeni usluga koje se naplaćuju na Sveučilištu/Univerzitetu.

Članak 53.

Student sa Sveučilištem/Univerzitetom zaključuje ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obveze.

Ugovorom o studiranju utvrđuje se i visina školarine i način uplate.

Članak 54.

Strani državljani imaju pravo upisa na studij drugog ciklusa pod jednakim uvjetima kao državljani Bosne i Hercegovine, uz prethodnu nostrifikaciju diplome ranije završenog ciklusa studija.

Student strani državljanin ima status studenta koji plaća školarinu.

## XII. OVJERA SEMESTRA

Članak 55.

Ovjera ljetnog semestra i upis u zimski semestar vrši u periodu od 08. do 30. septembra/rujna, a upis u ljetni i ovjera zimskog semestra vrši se u periodu od 10. do 27/28. februara/veljače. Upis i ovjera semestra detaljno su regulisani i pojašnjeni u Uputstvima za ovjeru i upis semestra, koji se nalaze na web stranici Sveučilišta/Univerziteta.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Ova Pravila primjenjuju se na studijske programe drugog ciklusa, čije izvođenje počinje od studijske 2018/2019. godine.

Danom primjene ovih Pravila prestaju važiti Pravila za drugi ciklus studija broj: 1733-1/17 od 26.09.2017. godine.

Članak 57.

Ova Pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta.

Broj: 1794 / 18  
Datum: 27.09.2018 . godine



Rektor, predsjednik Senata

Prof.dr.Mirko Puljić

Pravila objavljena na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta 27.09.2018. godine, a stupila su na snagu 03.10.2018. godine.

Glavni tajnik Sveučilišta/Univerziteta

dr.sc Mirza Čaušević

## *Procedura prijave i izrade magistarskog rada*

### **PROCEDURA POSTUPAKA I REDOSLIJEDA AKTIVNOSTI NA PRIJAVI I OBRANI MAGISTARSKOG RADA**

Za usklađivanje procedura na Sveučilištu/Univerzitetu vezanih za magistarski rad, rektor Sveučilišta/Univerziteta je donio Metodologiju postupaka, procedura i redoslijeda aktivnosti na prijavi i obrani magistarskog rada.

#### **A. AKTIVNOST VEZANA ZA PRIJAVU TEME I NJENO ODOBRENJE**

1. Kandidat podnosi „Prijavu teme magistarskog rada“ uz vlastiti potpis Nastavno-naučnom vijeću fakulteta.
2. Na „Prijavu teme magistarskog rada“ svoju suglasnost daje potencijalni mentor svojim potpisom.
3. Prijava magistarskog rada treba sadržavati:
  - životopis kandidata; (CV)
  - obrazloženje teme magistarskog rada;
  - predmet istraživanja i radne hipoteze;
  - svrhu i ciljeve istraživanja;
  - ocjenu dosadašnjih istraživanja;
  - znanstvene metode koje će se koristiti;
  - strukturu i sadržaj magistarskog rada;
  - očekivane rezultate istraživanja;
  - očekivani znanstveni doprinos i primjenu rezultata istraživanja;
  - popis literature;
  - gantogram aktivnosti pri izradi magistarskog rada;
  - izjava o originalnosti rada.
4. NNV razmatra „Prijavu teme magistarskog rada“ i formira Povjerenstvo za podobnost kandidata i teme magistarskog rada. Formirano povjerenstvo može biti i Povjerenstvo za ocjenu i obranu magistarskog rada.
5. Povjerenstvo za ocjenu podobnosti kandidata i teme magistarskog ima obvezu dostaviti izvješće Povjerenstva o podobnosti kandidata i teme NNV na usvajanje u roku od 40 dana. Povjerenstvo za ocjenu podobnosti kandidata i pogodnost teme magistarskog rada pravi „Izvješće o podobnosti kandidata i pogodnosti teme magistarskog rada“ u kojem, u skraćenoj verziji, daje sve elemente iz prijave magistarskog rada u konciznom i naučno utemeljenom mišljenju, uz poseban zaključak i prijedlog da je (ili nije):
  - a) kandidat podoban za izradu predložene teme
  - b) tema podobna za obradu kroz magistarski rad.

6. Nastavno-naučno vijeće dostavlja Senatu Sveučilišta/Univerziteta na suglasnost:
  - a) prijavu teme magistarskog rada;
  - b) izvješće Povjerenstva za ocjenu podobnosti kandidata i pogodnosti teme magistarskog rada.

Senat Sveučilišta/Univerziteta može dati suglasnost na prijedloge Nastavno-naučnog vijeća, ali ih može odbiti i vratiti na ispravke u pojedinim elementima ili u cijelosti.

## **B. AKTIVNOST VEZANA ZA RAD NAKON ZAVRŠENOG PISANJA MAGISTARSKOG RADA I NJEGOVA PREDAJA I OBRANA**

7. Kandidat po završetku pisanja magistarskog rada i uz suglasnost mentora predaje u mekom povezu (radi eventualnih ispravki) dva primjerka rada u tiskanoj verziji, jedan u elektroničkoj formi i izjavu mentora da magistarski rad ide u proceduru obrane.
8. NNV formira komisiju za ocjenu i obranu rada.
9. Povjerenstvo za ocjenu magistarskog rada podnosi NNV izvješće o magistarskom radu u roku od 20 dana.
10. Nastavno-naučno vijeće razmatra izvješće o magistarskom radu i donosi odluku:
  - a) o prihvatanju izvješća ili odbijanju izvješća i vraćanja na doradu.
11. Kandidat predaje pet primjeraka magistarskog rada u tvrdom povezu kao i jedan primjerak u elektroničkoj formi.
12. Senat Sveučilišta/Univerziteta daje suglasnost na odluke Nastavno-naučnog vijeća navedene u točki 10a.
13. Obrana magistarskog rada obavlja se javno pred Povjerenstvom za obranu magistarskog rada.
14. Po završetku obrane Povjerenstvo sačinjava zapisnik o obrani magistarskog rada uz konstataciju da je rad uspješno ili neuspješno obranjen, uz potpis svih članova Povjerenstva.
15. Ova Metodologija je usklađena s Pravilima studiranja za II. ciklus po Bolonjskom procesu - magistarski studij.
16. Sveučilišna tijela koja sudjeluju u metodologiji procedura za magistarski rad su:
  - Nastavno-naučno vijeće fakulteta
  - Senat Sveučilišta/Univerziteta.

Broj: 1754/18  
Datum: 27.09.2018. godine



Rektor, predsjednik Senata

Prof.dr. Mirko Puljić

Pravila objavljena na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta 27.09.2018. godine, a stupila su na snagu 03.10.2018. godine.

Glavni tajnik Sveučilišta/Univerziteta

dr.sc Mirza Čaušević