

UNIVERZITET UNIVERSITY



I CIKLUS STUDIJA · 2026/2027.

Vodič za nastavni proces

Nastava i studijske obaveze

Dio I – studenti · Dio II – nastavno osoblje

UNIVERZITET FINRA TUZLA · TUZLA, SEPTEMBAR 2026.

Sadržaj

Uvod: kome je vodič namijenjen	2
Dio I – Vodič za studente	3
1. Organizacija studija i akademska godina	3
2. Seminarski rad.....	3
3. Esejski rad – dodatna obaveza vanrednih i DL studenata.....	3
4. Nastava i prisustvo	4
5. eNastava FINRA (Moodle platforma)	4
6. Biblioteka	4
7. Silabus i plan rada predmeta	5
8. Bodovanje, provjere znanja i ocjene	5
9. Završni ispit i ispitni rokovi.....	6
10. Ovjera semestra, upis i obnova godine.....	6
11. Ugovor o studiranju i finansijske obaveze	7
12. Prestanak statusa studenta, ispis i raskid ugovora	8
13. Komunikacija sa Studentskom službom, ostalim službama i nastavnim osobljem.....	8
14. Završni rad.....	9
15. Studentski portal (my.finra.edu.ba).....	9
16. Ček-lista i pregled ključnih rokova za studente	9
Dio II – Vodič za nastavno osoblje	11
1. Priprema predmeta i silabus	11
2. Seminarski i esejski radovi	11
3. Provjere znanja i ocjenjivanje	12
4. Izvođenje nastave i evidencija prisustva	12
5. Završni ispiti, rezultati i konsultacije	13
6. Mentorstvo na završnom radu	13
7. Nastavnički portal (my.finra.edu.ba)	13
8. Pregled rokova za nastavno osoblje	14

Uvod: kome je vodič namijenjen

Vodič sažima pravila nastave i studijskih obaveza na I ciklusu studija na Univerzitetu FINRA Tuzla. Podijeljen je u dva dijela:

- **Dio I – Vodič za studente** namijenjen je prije svega novoupisanim studentima i obuhvata obaveze koje studenti najčešće ne poznaju ili ne pitaju, a direktno utiču na tok njihovog studija.
- **Dio II – Vodič za nastavno osoblje** namijenjen je nastavnicima i asistentima i sažima njihove obaveze u pripremi i izvođenju nastave, praćenju rada studenata, ocjenjivanju i mentorstvu.

Dio I – Vodič za studente

1. Organizacija studija i akademska godina

Akademska godina počinje prvog radnog dana u oktobru, traje 12 mjeseci i dijeli se na zimski i ljetni semestar. I na trogodišnjim i na četverogodišnjim studijskim programima student u svakom semestru sluša pet predmeta, a u posljednjem semestru završne godine četiri predmeta i izrađuje završni rad. Predmeti po semestrima utvrđeni su nastavnim planom i programom koji se objavljuje na web stranici Univerziteta.

Nastava u svakom semestru, i zimskom i ljetnom, traje 15 sedmica. Na svim predmetima I parcijalni ispit realizuje se u 7–8. sedmici, a II parcijalni ispit u 14–15. sedmici nastave. Nakon 15. sedmice nastave slijedi ovjera semestra, koja je obavezna za sve studente i osnov je za polaganje završnih ispita tog semestra.

Rad tokom semestra se isplati: najveći dio bodova osvaja se prije završnog ispita. Kroz aktivnost, seminarski rad i dva parcijalna ispita moguće je sakupiti do 70 od 100 bodova, a za prolaz je potrebno 55. Ko redovno uči i na vrijeme ispunjava obaveze, ima najveće šanse položiti predmet već u prvom roku.

Seminarski rad predaje se najkasnije do I parcijalnog ispita. Urađen seminarski rad uslov je za izlazak na završni ispit.

2. Seminarski rad

Seminarski rad je obavezan na svim predmetima i za sve studente, bez obzira na status.

- Teme za seminarski i esejski rad nastavnik objavljuje na prvom predavanju, a dostupne su i na platformi eNastava FINRA, u predviđenoj sekciji predmeta.
- Temu za seminarski i esejski rad student je obavezan izabrati u prve dvije sedmice nastave. Studentima koji ne odaberu temu u tom roku nastavnik dodjeljuje temu do kraja 3. sedmice nastave.
- Na prvoj i drugoj godini seminarski rad može se raditi u grupi od najmanje dva, a najviše četiri studenta. Na trećoj i četvrtoj godini, kao i na studijskim programima i usmjerenjima s manjim brojem studenata, seminarski rad izrađuje se samostalno.
- Student izrađuje seminarski rad u skladu s Uputstvom za izradu seminarskog rada, objavljenim na eNastavi FINRA. Obavezno je koristiti najmanje dvije knjige predviđene silabusom predmeta i dodatnu literaturu iz EBSCO biblioteke (najmanje tri izvora).
- Rad se predaje najkasnije do I parcijalnog ispita.
- Urađen seminarski rad uslov je za izlazak na završni ispit.
- Broj bodova za seminarski rad i prezentaciju uživo utvrđuje se silabusom predmeta (npr. do 15 bodova za rad i do 5 za prezentaciju).

3. Esejski rad – dodatna obaveza vanrednih i DL studenata

Vanredni i DL studenti nisu obavezni prisustvovati svim oblicima nastave, pa imaju obavezu izraditi dodatni projektni, odnosno esejski rad. Uputstvo za izradu esejskog rada nalazi se na eNastavi FINRA.

Esejskim radom, koji nosi najviše 10 bodova, nadomještaju se bodovi koje redovni studenti ostvaruju prisustvom i aktivnošću na nastavi.

Tema esejskog rada **ne treba biti iz iste oblasti** kao tema seminarskog rada.

Esejski rad se na svim godinama studija **izrađuje samostalno** i ne vraća se na korekcije.

Esejski rad predaje se **najkasnije do II parcijalnog ispita.**

4. Nastava i prisustvo

Dolazak na nastavu u prostorije Univerziteta obavezan je za redovne studente, a vanredni i DL studenti nastavu prate online uživo ili kroz snimljena predavanja i vježbe. Nastava se izvodi kombinovano: u prostorijama Univerziteta (in-class) i online, putem profesionalne ZOOM platforme.

Šta to znači u praksi:

- Evidenciju prisustva vode predmetni nastavnik i asistent. Redovni student evidentira prisustvo skeniranjem QR koda na my.finra.edu.ba i vlastoručno se potpisuje na listi prisustva. Po odslušanom semestru student na osnovu te evidencije dobija potpis, bez kojeg nema ovjere semestra.
- Za praćenje nastave uživo online potrebna je adekvatna oprema: računar ili laptop, stabilna internet konekcija, kamera i mikrofonski sistem, odnosno slušalice. Tehnički problemi nisu opravdanje za izostanak.
- Kod redovnih studenata snimak predavanja je dopuna, a ne zamjena za prisustvo nastavi.
- Na nastavu obavezno nositi bilježnicu. Vlastite bilješke su osnova za pripremu parcijalnih i završnog ispita.
- Raspored nastave za zimski i ljetni semestar objavljuje se na web stranici Univerziteta i na platformi eNastava FINRA.
- Čas traje 45 minuta.
- Ako nastavnik ili asistent mora odgoditi nastavu, o tome najkasnije 24 sata ranije obavještava Studentsku službu, zajedno s terminom nadoknade, a Studentska služba dalje obavještava studente.
- Nastava se u pravilu izvodi radnim danima, uz mogućnost održavanja i vikendom.
- Kada se nastava održava vikendom ili van radnog vremena, vanredni studenti mogu prisustvovati nastavi.

5. eNastava FINRA (Moodle platforma)

Sva predavanja i vježbe snimaju se i pohranjuju na eNastavu FINRA (Moodle platforma) i dostupni su svim studentima, bez obzira na status – redovnim, vanrednim i DL studentima. Snimci se objavljuju **u roku od 24 sata od** održavanja predavanja ili vježbi.

U sekciji svakog predmeta nalaze se:

- **snimljena predavanja i vježbe**, u za to predviđenoj sekciji;
- silabus i nastavni materijali;
- literatura i edukativni materijal;
- pristup EBSCO biblioteci;
- spisak tema za seminarski i esejski rad;
- okvirna pitanja za pripremu parcijalnih i završnog ispita;
- obavještenja predmetnog nastavnika i asistenta.

Pristupne podatke za eNastavu student dobija preko Studentske službe. Problem s pristupom treba prijaviti odmah, a ne pred rok za predaju obaveza.

Nastavno osoblje na eNastavi FINRA vidi koje je materijale, predavanja i vježbe student pregledao.

6. Biblioteka

Pored pristupa EBSCO biblioteci putem eNastave FINRA, studenti mogu posuđivati knjige iz biblioteke Univerziteta.

- Posuđene knjige vraćaju se **u roku od 30 dana od dana izdavanja.**

- Za seminarski rad obavezno je koristiti **najmanje dvije knjige** predviđene silabusom predmeta i dodatnu literaturu iz EBSCO biblioteke (**najmanje tri izvora**).
- Evidenciju izdavanja i vraćanja knjiga vodi Alija Omerović, bibliotekar i asistentica u nastavi.

7. Silabus i plan rada predmeta

Na prvom predavanju iz svakog predmeta student se upoznaje sa silabusom, odnosno planom rada predmeta.

Plan rada obavezno sadrži:

- ciljeve, sadržaj i metode realizacije nastave;
- metode i kriterije praćenja rada studenta;
- strukturu i broj bodova predviđenih za svaku aktivnost i provjeru znanja tokom semestra;
- opis provjera znanja i termine u kojima se održavaju;
- obaveznu i dopunsku literaturu.

8. Bodovanje, provjere znanja i ocjene

Na svakom predmetu student može ostvariti najviše 100 bodova, a najmanje 50% bodova predviđeno je za aktivnosti i provjere znanja tokom semestra. Zato je rad tokom semestra jednako važan kao i završni ispit.

Prolazna ocjena počinje od 55 bodova. Do ovog praga student dolazi zbirno – kroz parcijalne ispite, seminarski rad i aktivnost tokom semestra – pa propušten seminarski rad ili parcijalni ispit često znači da ni dobro urađen završni ispit nije dovoljan za prolaz.

Okvirna struktura bodova (tačnu raspodjelu utvrđuje silabus predmeta):

Prisustvo i aktivnost (redovni) / esejski rad (vanredni i DL)	Seminarski rad (rad + prezentacija)	I parcijalni ispit	II parcijalni ispit	Završni ispit (pismeni/usmeni)	Ukupno
10	20 (15 + 5)	20	20	30	100

Ocjena	Opis	Bodovi
10 (A)	izuzetan uspjeh, bez grešaka ili sa neznatnim greškama	95–100
9 (B)	iznad prosjeka, sa ponekom greškom	85–94
8 (C)	prosječan, sa primjetnim greškama	75–84
7 (D)	općenito dobar, ali sa značajnijim nedostacima	65–74
6 (E)	zadovoljava minimalne kriterije	55–64
5 (F, FX)	ne zadovoljava minimalne kriterije	manje od 55

Provjere znanja tokom semestra održavaju se u sljedećim terminima:

Provjera znanja	Termin
I parcijalni ispit	7–8. sedmica nastave
II parcijalni ispit	14–15. sedmica nastave
Prezentacija seminarskog rada	prema rasporedu predmetnog nastavnika
Ovjera semestra	nakon 15. sedmice, po završetku nastave
Završni ispit	nakon ovjere semestra

Okvirna pitanja za pripremu ispita

Predmetni nastavnik objavljuje okvirna pitanja za pripremu ispita u sljedećim rokovima (pitanja mogu biti objavljena i ranije):

Okvirna pitanja za	Objava najkasnije do
I parcijalni ispit (gradivo koje obuhvata)	5. sedmice nastave
II parcijalni ispit (gradivo koje obuhvata)	10. sedmice nastave
Završni ispit	13. sedmice nastave

Važno:

- Sve provjere znanja tokom semestra čine predispitne obaveze, a uspješnost se izražava u bodovima.
- Provjere znanja mogu biti pismene, usmene i praktične, što se bliže utvrđuje silabusom predmeta.
- Sve provjere znanja su javne.
- Rad studenta prati se i ocjenjuje kontinuirano tokom semestra – bodovi se ne mogu nadoknaditi na kraju.
- Elementi vrednovanja provode se kao jedinstvena cjelina u tekućoj studijskoj godini.

9. Završni ispit i ispitni rokovi

Završni ispit polaže se po završetku semestra, a konačna ocjena formira se na osnovu ukupnog broja bodova iz predispitnih obaveza i završnog ispita.

Ispitni rokovi i pravila:

- Završni ispiti i nepoloženi dijelovi ispita organizuju se u januarsko-februarskom, aprilskom, junsko-julskom i septembarskom roku.
- Svaki ispitni rok ima dva ispitna termina, osim aprilskog roka koji ima jedan termin. U aprilskom roku student može polagati najviše dva ispita.
- Student u istom danu može polagati najviše jedan ispit iz predmeta tekuće akademske godine.
- Popravni ispit polaže se najranije dvije sedmice nakon završnog ispita u semestru i nosi isti broj bodova kao redovni završni ispit.
- Između završnog i popravnog roka nastavno osoblje kroz konsultacije pomaže studentima da se pripreme.
- Rezultati pismenog dijela ispita objavljuju se u roku od 7 dana, uz obavezno objavljivanje termina za uvid u rad. Rezultati usmenog dijela objavljuju se odmah.

Prigovor na ocjenu i poništavanje ocjene:

- Prigovor na ocjenu, odnosno zahtjev za ponovno polaganje, podnosi se **u roku od 24 sata od saopštenja rezultata.**
- Na istom predmetu student ima pravo jedanput poništiti ocjenu.

10. Ovjera semestra, upis i obnova godine

Ovjera semestra obavezna je za sve studente, bez obzira na status. **Student koji ne ovjeri semestar gubi status studenta.**

Da bi stekao uslov za upis u višu godinu studija, student je dužan redovno izlaziti na ispitne rokove tokom cijele akademske godine. Odgađanje ispita za kasnije rokove najčešći je razlog zbog kojeg studenti ostanu bez uslova za upis.

- Student ovjerava semestar ako je dobio potpise predmetnih nastavnika, a potpis se dobija na osnovu evidencije redovnog prisustva nastavi.
- Prilikom ovjere semestra utvrđuje se koliko je ECTS bodova student ostvario.
- U narednu godinu studija student može prenijeti **najviše dva nepoložena predmeta**. Student koji ima više od dva nepoložena predmeta ne stiče uslov za upis u višu godinu studija.
- Studenti mogu polagati ispite tekuće studijske godine i ako nisu položili prenesene predmete iz prethodne godine.
- Student koji ne ostvari pravo upisa u narednu godinu obnavlja istu godinu studija. **Student može istu godinu obnoviti najviše dva puta**, uz naknadu koju utvrđuje Upravni odbor.
- Status apsoluta ima student završne godine koji je ovjerio posljednji semestar i zadržava ga do 31.03. naredne kalendarske godine; nakon toga preostale obaveze izvršava kao student imatrikulant.

11. Ugovor o studiranju i finansijske obaveze

Prava i obaveze studenta uređena su Ugovorom o studiranju. Student je dužan čuvati svoj primjerak ugovora tokom cijelog studija.

- Finansijske obaveze izmiruju se u iznosima i rokovima utvrđenim ugovorom.
- Dokaze o uplatama (uplatnice, izvode) čuvati i dostaviti Studentskoj službi kada se to traži.
- Pored školarine, naknada se plaća i za obnovu godine, u visini koju utvrđuje Upravni odbor na prijedlog Senata.
- Ugovor važi za tekuću akademsku godinu. Ako student promijeni studijski program, zaključuje se novi ugovor o studiranju.

Prava studenta

Student ima pravo na kvalitetno školovanje i objektivno ocjenjivanje, na konsultacije i druge oblike komunikacije s nastavnicima i saradnicima, na prisustvo svim oblicima nastave u skladu sa svojim statusom, na izjašnjavanje o kvalitetu nastave, na prigovor u slučaju povrede prava, na blagovremeno i tačno informisanje o svim pitanjima studija, na studentsko organizovanje i izražavanje vlastitog mišljenja, te na ravnopravan tretman i zaštitu od diskriminacije.

Obaveze studenta

Pored plaćanja školarine i upisnine, student je dužan ispunjavati nastavne obaveze, poštovati osoblje i druge studente, odnositi se s dužnom pažnjom prema studiju i akademskim aktivnostima, upoznati se s aktima Univerziteta i pridržavati ih se. Student odgovara za štetu koju namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje Univerzitetu.

Posljedice neizmirenih obaveza

Ako student ne izvrši plaćanje po dospelju, Univerzitet može primijeniti jednu ili više mjera iz Ugovora:

- onemogućiti prijavu ispita;
- onemogućiti polaganje ispita (završnog ili popravnog);
- onemogućiti ovjeru semestra;
- onemogućiti pristup platformi eNastava FINRA;

- odbiti izdavanje potvrda o statusu studenta ili drugih isprava, odnosno izvršiti promjenu statusa studenta;
- odbiti izdavanje diplome i uvjerenja o diplomiranju;
- podnijeti tužbu za naplatu duga nadležnom sudu.

Studentska služba zadržava svu dokumentaciju studenta, odnosno odbija izdavanje isprava, dok student ne dostavi dokaz o izmirenju svih dospjelih obaveza.

12. Prestanak statusa studenta, ispis i raskid ugovora

Status studenta prestaje završetkom ciklusa studija i sticanjem stepena, ispisom sa Univerziteta, isključenjem u skladu sa Zakonom i Statutom, te kada student u propisanom roku ne upiše narednu godinu studija ili ne obnovi upis u istu godinu, a ne miruju mu prava i obaveze.

Status studenta prestaje i kada student dva puta obnovi istu studijsku godinu i ne stekne uslove za upis u višu godinu studija, kao i izricanjem disciplinske mjere prestanka statusa.

Ispis i raskid ugovora:

- Zahtjev za ispis podnosi se Studentskoj službi u pisanoj formi, svojeručno potpisan i s navedenim datumom.
- Raskid ugovora podrazumijeva obavezu plaćanja odustatnine, čiji iznos zavisi od trenutka podnošenja zahtjeva:

Zahtjev za raskid podnesen	Odustatnina
prije početka akademske godine	15% iznosa školarine
u prvih 15 dana od početka nastave	25% iznosa školarine
nakon prvih 15 dana nastave	100% iznosa školarine

Odustatnina se plaća bez obzira na to da li je student prisustvovao nastavi.

13. Komunikacija sa Studentskom službom, ostalim službama i nastavnim osobljem

E-mail je službeni kanal komunikacije. Student je dužan, u skladu s pravilima poslovne korespondencije, odgovoriti na e-mail Studentske službe, ostalih službi Univerziteta i nastavnog osoblja i potvrditi prijem poruke, odnosno odazvati se na njihov poziv. Pravila u nastavku važe za komunikaciju sa svim službama i s nastavnim osobljem.

Pravila obraćanja:

- Na svaki e-mail Studentske službe, ostalih službi i nastavnog osoblja odgovoriti potvrdom prijema, i kada nije potrebna nikakva dodatna radnja.
- Na propušten poziv Studentske službe, ostalih službi ili nastavnog osoblja uzvratiti poziv istog ili narednog radnog dana.
- U svakom e-mailu navesti ime i prezime, broj indeksa, studijski program i godinu studija, te jasan predmet poruke.
- Koristiti pristojno obraćanje i potpis; poruke bez konteksta i bez identifikacije usporavaju rješavanje zahtjeva.
- Redovno provjeravati e-mail i obavještenja na eNastavi FINRA – neinformisanost nije opravdanje za propušten rok.
- Studentskoj službi pismenim putem dostaviti tačne podatke o adresi stanovanja, telefonu i e-mail adresi, a svaku promjenu tih podataka prijaviti pismeno najkasnije u roku od 7 dana.

- Zahtjeve (izdavanje uvjerenja, promjena statusa i sl.) podnositi na propisanim obrascima i u propisanim rokovima. Zahtjev je moguće podnijeti i putem informacionog sistema FINRA.

14. Završni rad

Pravo na izradu i odbranu završnog rada student stiže nakon ovjere posljednjeg semestra i ostvarenih potrebnih ECTS bodova, ako je završni rad predviđen studijskim programom.

- Temu završnog rada student može birati nakon ovjere zimskog semestra završne godine i položenih svih ispita iz prethodnih godina studija.
- Teme usvaja Naučno-nastavno vijeće fakulteta na prijedlog predmetnih nastavnika; student može predložiti i vlastitu temu, uz prethodnu konsultaciju s nastavnikom kod kojeg želi raditi rad.
- Prijava se podnosi Studentskoj službi na propisanom obrascu (ime i prezime, fakultet, studijski program, naziv radne teme, predmet, datum prijave i potpis mentora).
- U završnom radu obavezno je koristiti literaturu iz EBSCO biblioteke (najmanje pet izvora).
- Mentor pregleda radnu verziju i vraća je s komentarima; student je dužan postupiti po uputama mentora u roku od 7 radnih dana.
- Tema se može promijeniti jedanput, najkasnije u roku od 30 dana od odobrenja prve teme.
- Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od 5 (F) do 10 (A).

15. Studentski portal (my.finra.edu.ba)

Pored platforme eNastava FINRA (Moodle), na kojoj su snimci i nastavni materijali, svaki student ima nalog na studentskom portalu na adresi my.finra.edu.ba. Portal radi na telefonu i na računaru, a na telefonu se može dodati na početni ekran kao aplikacija.

Na portalu student:

- vidi svoj raspored nastave i kalendar nastave i ispita;
- prijavljuje prisustvo na času skeniranjem QR koda u učionici;
- prati prisustvo, bodove i objavljene rezultate ispita po predmetima;
- prijavljuje ispite;
- pregleda školarinu, uplate i fakture;
- prima obavještenja, pretražuje biblioteku i e-knjige i šalje upite IT podršci.

Korisničko ime je broj indeksa. Privremenu lozinku student dobija e-mailom (ili u Studentskoj službi) i mijenja je pri prvoj prijavi.

Uputstvo za studente

Sve funkcije portala, korak po korak, sa slikama ekrana:

my.finra.edu.ba/uputstvo-studenti.pdf

QR kod otvara uputstvo na telefonu.



16. Ček-lista i pregled ključnih rokova za studente

Prve dvije sedmice nastave:

- ☐ Preuzeti i sačuvati svoj primjerak Ugovora o studiranju.
- ☐ Aktivirati pristup platformi eNastava FINRA i provjeriti da su vidljivi svi predmeti.
- ☐ Prijaviti se na studentski portal my.finra.edu.ba i promijeniti privremenu lozinku.

- ☐ Preuzeti silabus svakog predmeta i zabilježiti strukturu bodova.
- ☐ Provjeriti raspored nastave.
- ☐ Pripremiti opremu za online praćenje (internet, kamera, mikrofoni) i bilježnicu za nastavu.
- ☐ Izabrati temu za seminarski rad sa spiska na eNastavi; vanredni i DL studenti biraju i temu za esejski rad.
- ☐ Provjeriti kontakt podatke u evidenciji Studentske službe.

Pregled rokova:

Obaveza	Rok
Objava tema za seminarski i esejski rad	prvo predavanje iz predmeta
Izbor teme seminarskog i esejskog rada	prve dvije sedmice nastave
Dodjela tema studentima koji nisu odabrali	do kraja 3. sedmice nastave
Okvirna pitanja za I parcijalni ispit	objava najkasnije do 5. sedmice nastave
I parcijalni ispit	7–8. sedmica nastave
Okvirna pitanja za II parcijalni ispit	objava najkasnije do 10. sedmice nastave
II parcijalni ispit	14–15. sedmica nastave
Okvirna pitanja za završni ispit	objava najkasnije do 13. sedmice nastave
Predaja seminarskog rada	najkasnije do I parcijalnog ispita
Esejski/projektni rad (vanredni i DL studenti)	najkasnije do II parcijalnog ispita
Ovjera i upis semestra	nakon 15. sedmice, po završetku nastave
Prijava ispita	na studentskom portalu
Objava rezultata pismenog ispita	7 dana od održavanja ispita
Prigovor na ocjenu / zahtjev za ponovno polaganje	24 sata od saopštenja rezultata
Popravni ispit	najranije 2 sedmice nakon završnog ispita
Vraćanje knjiga u biblioteku	30 dana od dana izdavanja
Prijava promjene adrese, telefona ili e-maila	7 dana od dana promjene
Trajanje statusa apsoluta	do 31.03. naredne kalendarske godine

Dio II – Vodič za nastavno osoblje

1. Priprema predmeta i silabus

- Nosilac predmeta **obavezno koordinira nastavno osoblje na svom predmetu i zajedno s osobljem na predmetu izrađuje dinamički plan** realizacije nastave. **Dinamički plan** izrađuje se na platformi NEXUS (my.finra.edu.ba); pristup i uputstvo opisani su u pogl. 7.
- Na prvom predavanju** iz predmeta nastavnik upoznaje studente sa silabusom, odnosno planom rada predmeta.
- Plan rada obavezno sadrži ciljeve, sadržaj i metode realizacije nastave; metode i kriterije praćenja rada studenta; strukturu i broj bodova za svaku aktivnost i provjeru znanja; opis provjera znanja s terminima održavanja; te obaveznu i dopunsku literaturu.
- Struktura bodova mora predviđati najmanje 50 od ukupno 100 bodova za aktivnosti i provjere znanja tokom semestra. Okvirna struktura bodova data je u pogl. 8 (Dio I).
- Silabusom se utvrđuju i oblici provjere znanja (pismeni, usmeni, praktični).
- Teme za seminarski i esejski rad nastavnik **obavezno postavlja na prvom predavanju** i objavljuje na eNastavi FINRA.

Okvirna pitanja za pripremu ispita

Nastavnik blagovremeno objavljuje okvirna pitanja za pripremu ispita, najkasnije u sljedećim rokovima:

- za gradivo koje obuhvata I parcijalni ispit – **do 5. sedmice nastave;**
- za gradivo koje obuhvata II parcijalni ispit – **do 10. sedmice nastave;**
- za završni ispit – **do 13. sedmice nastave.**

Okvirna pitanja mogu se objaviti i ranije.

Na eNastavi FINRA, u sekciji predmeta, blagovremeno objaviti:

- silabus i nastavne materijale;
- literaturu i edukativni materijal;
- spisak tema za seminarski rad i, za vanredne i DL studente, teme za esejski rad – u dovoljnom broju za sve studente na predmetu;
- obavještenja za studente (termini provjera, rokovi predaje, promjene u rasporedu).

2. Seminarski i esejski radovi

- Seminarski rad je obavezan na svim predmetima i za sve studente. Predmetni nastavnik dužan je obezbijediti dovoljan broj tema za seminarski i esejski rad, kako bi svaki student, odnosno svaka grupa, mogao izabrati temu.
- Nastavnik je obavezan **do kraja 3. sedmice nastave dodijeliti temu** studentima koji je nisu izabrali.

Nastavnik je obavezan dostaviti dekanu fakulteta izvještaj o dodjeli tema za seminarski i esejski rad do kraja 4. sedmice nastave.

- Na prvoj i drugoj godini seminarski rad može se raditi u grupi od najmanje dva, a najviše četiri studenta; na trećoj i četvrtoj godini, kao i na studijskim programima i usmjerenjima s manjim brojem studenata, seminarski rad izrađuje se samostalno.

- Seminarski rad predaje se do I parcijalnog ispita. Urađen seminarski rad uslov je za izlazak na završni ispit.
- Nastavnik organizuje prezentaciju seminarskih radova uživo i utvrđuje raspored prezentacija. Bodovanje seminarskog rada i prezentacije utvrđuje se silabusom predmeta (npr. do 15 bodova za rad i do 5 za prezentaciju).
- Pri ocjenjivanju seminarskog rada provjerava se da li je student koristio najmanje dvije knjige predviđene silabusom predmeta i dodatnu literaturu iz EBSCO biblioteke (najmanje tri izvora), što je obavezan uslov.
- Vanredni i DL studenti predaju esejski rad **najkasnije do II parcijalnog ispita**. Esejski rad se na svim godinama izrađuje samostalno, nosi do 10 bodova, nadomješta bodove za prisustvo i aktivnost i ne vraća se na korekcije. Nastavnik vodi računa da tema esejskog rada nije iz iste oblasti kao tema seminarskog rada istog studenta.
- Radovi se ocjenjuju u skladu s Uputstvom za izradu seminarskog rada i Uputstvom za izradu esejskog rada objavljenim na eNastavi FINRA.

3. Provjere znanja i ocjenjivanje

- **Prisustvo nastavnika i asistenata na parcijalnim i završnim ispitima je obavezno.**
- Rad studenta prati se i ocjenjuje kontinuirano tokom semestra, a uspješnost se izražava u bodovima.
- I parcijalni ispit na svim predmetima održava se u 7–8. sedmici, a II parcijalni ispit u 14–15. sedmici nastave. Prezentacije seminarskih radova održavaju se prema rasporedu koji utvrđuje predmetni nastavnik.
- Sve provjere znanja su javne.
- Elementi vrednovanja provode se kao jedinstvena cjelina u tekućoj studijskoj godini.
- Konačna ocjena formira se na osnovu ukupnog broja bodova iz predispitnih obaveza i završnog ispita, prema skali iz Dijela I (prolazna ocjena od 55 bodova).

4. Izvođenje nastave i evidencija prisustva

- Nastava se izvodi kombinovano – u prostorijama Univerziteta (in-class) i online, putem ZOOM platforme; čas traje 45 minuta, a nastava se u pravilu izvodi radnim danima, uz mogućnost održavanja i vikendom.
- Sva predavanja i vježbe snimaju se i pohranjuju na eNastavu FINRA, u za to predviđenoj sekciji predmeta, kako bi bili dostupni svim studentima bez obzira na status. Snimke na eNastavu FINRA postavlja IT služba **u roku od 24 sata** od održavanja predavanja ili vježbi.
- Predmetni nastavnik i asistent vode evidenciju prisustva u učionici i online. Redovni studenti evidentiraju prisustvo skeniranjem QR koda na portalu my.finra.edu.ba i vlastoručno se potpisuju na listi prisustva. Na osnovu te evidencije redovni student po završetku semestra dobija potpis, koji je uslov za ovjeru semestra.
- Ako nastava mora biti odgođena, nastavnik ili asistent o tome **najkasnije 24 sata ranije** obavještava Studentsku službu i istovremeno dostavlja termin nadoknade. Studentska služba dalje obavještava studente.

Nastavnik i asistent na eNastavi FINRA prate koje je edukativne materijale, snimljena predavanja i vježbe student pregledao: Predmet → Izvještaji → Zapisi o aktivnostima → Svi učesnici → Ime i prezime.

Online nastava i snimanje

Budući da se DL studij realizuje na svim studijskim programima, kvalitet online nastave i snimaka jednako je važan kao nastava u učionici. Nastavnik i asistent su obavezni:

- prije početka časa provjeriti da su predavanje ili vježbe pokrenuti na ZOOM platformi i da je snimanje uključeno;
- tokom cijelog časa provjeravati da su mikrofoni i dijeljenje ekrana, odnosno prezentacije uključeni i da ih studenti online jasno prate;
- ako se zvuk ne snimi ili se snimanje prekine, **ponovo snimiti predavanje ili vježbe, u dogovoru s IT službom.**

5. Završni ispiti, rezultati i konsultacije

- Završni ispiti organizuju se u januarsko-februarskom, aprilskom, junsko-julskom i septembarskom roku. Svaki rok ima dva ispitna termina, osim aprilskog koji ima jedan.
- Rezultati pismenog dijela ispita objavljuju se **u roku od 7 dana** od održavanja ispita, uz obavezno objavljivanje termina za uvid u rad. Rezultati usmenog dijela saopštavaju se odmah.
- Popravni ispit organizuje se najranije dvije sedmice nakon završnog ispita i nosi isti broj bodova kao redovni završni ispit.
- Između završnog i popravnog roka nastavno osoblje kroz konsultacije pomaže studentima da se pripreme.
- Studenti mogu podnijeti prigovor na ocjenu, odnosno zahtjev za ponovno polaganje, **u roku od 24 sata** od saopštenja rezultata.

6. Mentorstvo na završnom radu

- Predmetni nastavnici predlažu teme završnih radova, koje usvaja Naučno-nastavno vijeće fakulteta.
- Student može predložiti i vlastitu temu, uz prethodnu konsultaciju s nastavnikom kod kojeg želi raditi rad.
- Mentor potpisuje prijavu teme koju student podnosi Studentskoj službi.
- Mentor je dužan pregledati radnu verziju rada i vratiti je studentu s komentarima.
- Mentor provjerava da li je student u radu koristio literaturu iz EBSCO biblioteke **(najmanje pet izvora).**
- Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od 5 (F) do 10 (A).

7. Nastavnički portal (my.finra.edu.ba)

Nastavnici i asistenti koriste portal na istoj adresi, my.finra.edu.ba. Prijavljuju se službenim e-mailom (ili imenom i prezimenom) i lozinkom.

Na portalu nastavnik:

- vidi raspored, kalendar i ispite svojih predmeta, sa spiskom prijavljenih studenata;
- za svaki predmet ima fond časova, silabus i evidenciju prisustva (QR);
- u listi ocjenjivanja unosi bodove i konačne ocjene;
- objavljuje rezultate ispita po broju indeksa, uz termin uvida u rad;
- iz liste ocjenjivanja pravi zapisnik o položenom ispitu (ZOPI);
- s nastavnim osobljem na predmetu popunjava **dinamički plan** realizacije nastave, koji zaključava nosilac predmeta, i vodi izvještaj o realizaciji nastave (IRN);

- pregleda statistiku predmeta i uređuje svoj karton.

Uputstvo za nastavno osoblje

Sve funkcije portala, korak po korak, sa slikama ekrana:

my.finra.edu.ba/uputstvo-nastavnici.pdf

QR kod otvara uputstvo na telefonu.



8. Pregled rokova za nastavno osoblje

Obaveza	Rok
Upoznavanje studenata sa silabusom	prvo predavanje iz predmeta
Objava tema za seminarski i esejski rad	obavezno na prvom predavanju
Dodjela tema studentima koji nisu odabrali	do kraja 3. sedmice nastave
Izvještaj dekanu o dodjeli tema	do kraja 4. sedmice nastave
Predaja seminarskog rada	najkasnije do I parcijalnog ispita
Predaja esejskog rada (vanredni i DL studenti)	najkasnije do II parcijalnog ispita
Okvirna pitanja za I parcijalni ispit	najkasnije do 5. sedmice nastave
Okvirna pitanja za II parcijalni ispit	najkasnije do 10. sedmice nastave
Okvirna pitanja za završni ispit	najkasnije do 13. sedmice nastave
Obavještenje Studentskoj službi o odgodi nastave i terminu nadoknade	najkasnije 24 sata ranije
I parcijalni ispit	7–8. sedmica nastave
II parcijalni ispit	14–15. sedmica nastave
Objava rezultata pismenog ispita i termina uvida	7 dana od održavanja ispita
Rezultati usmenog ispita	odmah
Ponovno snimanje neispravnog snimka	u dogovoru s IT službom
Popravni ispit	najranije 2 sedmice nakon završnog ispita