

На основу члана 112. став 1. тачка 31. Статута Факултета драмских уметности, Наставно-уметничко-научно веће Факултета драмских уметности на I седници одржаној дана 14. октобра 2014. године донело је

**П РА В И Л Н И К**  
**О ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНОМ МАСТЕР СТУДИЈСКОМ ПРОГРАМУ**  
**ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА МЕДИЈА И КУЛТУРЕ**  
**ФАКУЛТЕТА ДРАМСКИХ УМЕТНОСТИ**

*Предмет уређивања*

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују правила студирања, услови уписа, извођење наставе, права и обавезе студената-киња интердисциплинарног студијског мастер програма Дигитална трансформација медија и културе (у даљем тексту: ДТМиК) Факултета драмских уметности у Београду.

*Организација студија*

**Члан 2.**

ДТМиК организује се у оквиру студија Факултета драмских уметности у Београду, а у сарадњи са страним универзитетима, међународним организацијама и другим сродним институцијама у земљи и иностранству.

ДТМиК руководи Координатор-ка студијског програма.

Координатора-ку студијског програма именује Наставно-уметничко-научно веће ФДУ, и то из редова наставника Факултета драмских уметности у Београду ангажованих на ДТМиК. Координатор-ка се именује са мандатом од четири године, уз могућност поновног избора, а на предлог и уз већинску сагласност наставника ангажованих на ДТМиК.

Координатор-ка студијског програма је одговоран за:

- организацију и реализацију наставе по утврђеном садржају и плану,
- координацију испита у сарадњи са одговарајућим службама и наставницима на програму,
- координацију ангажовања наставника са других високошколских установа,
- успостављање сарадње са партнерским организацијама из медија, културе и других одговарајућих области,
- координацију стручне праксе студената-киња,
- прикупљање евиденције о одржаној настави и достављање потребних података о динамици реализације наставе Декану,

- координацију промотивних и других активности везаних за студијски програм,
- комуникацију са заинтересованим кандидатима и кандидаткињама за упис студијског програма.

Координатор-ка студијског програма пружа подршку студенту у избору изборних наставних предмета, помаже му у припреми за пријаву теме мастер рада и избор менторске.

### **Члан 3.**

ДТМиК одвија се у оквиру поља ИМТ – Интердисциплинарне, мултидисциплинарне и трансдисциплинарне студије у пољу Уметности и Друштвено-хуманистичких наука, што значи да се целокупан образовни процес овог програма остварује у оквиру једног или више следећих образовно-уметничких, односно образовно-научних поља:

- 1) Уметност;
- 2) Друштвено-хуманистичке науке.

### **Статус студента**

#### **Члан 4.**

Статус студента Факултета драмских уметности у смислу овог Правилника стиче лице које се, након положеног испита за проверу склоности и способности и рангирања у оквиру акредитовног броја студената, упише на ДТМиК.

Лица са инвалидитетом при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају иста права као и остала лица, уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба.

### **Настава**

#### **Члан 5.**

Активна настава на ДТМиК остварује се у виду предавања, вежби, истраживачког рада, семинара, пројеката, консултација, стручне праксе и др.

Настава на ДТМиК изводи се на српском језику.

ДТМиК изводи се према усвојеном плану извођења наставе и календару извођења наставе за текућу годину студија, које доноси Наставно-уметничко-научно веће ФДУ, као и према утврђеном распореду часова.

Распоред часова се уочи почетка наставе објављује на интернет страници и огласној табли Факултета.



## *Реализација наставе*

### **Члан 6.**

Реализација ДТМиК, односно наставе почиње, по правилу, у зимском семестру школске године, а може почети и у летњем семестру у складу са одлуком Наставно-уметничко-научног већа ФДУ.

Настава се изводи као групна или индивидуална.

Групна настава изводи се уколико на једном наставном предмету има најмање пет студената.

Индивидуална настава изводи се уколико на наставном предмету има мање од пет студената или ако је овакав вид наставе неопходно организовати због природе (карактера) наставног предмета.

Настава се не одржава из предмета за које је пријављено троје и мање студената-киња.

Наставни предмети по обиму, садржају и начину реализације односно облицима наставе као и обавезе студената дефинишу се ДТМиК.

Изузетно, из оправданих разлога, план извођења наставе може да се промени у току школске године, уз сагласност Наставно-уметничко-научног већа ФДУ, а на предлог Координатора-ке студијског програма.

## *Предмети*

### **Члан 7.**

У структури ДТМиК дефинисани су обавезни и изборни предмети.

Студијским програмом јасно је дефинисан број ЕСПБ одређених за сваки предмет и сваку наставну обавезу.

Пре почетка сваког семестра, путем стандардизованог упитника, спроводи се анкета кроз коју се студенти одређују за изборне предмете.

### **Члан 8.**

Координатор-ка студијског програма прати усклађеност одвијања наставе са постојећим планом и програмом сваког појединачног предмета, а у комуникацији са Студентском службом дефинишу се и чине јавно доступним информације о:

- 1) начину организовања и распореду реализације наставе – времену и месту одржавања свих облика наставе;
- 2) циљевима, методама и садржајима наставе;
- 3) другим питањима од значаја за студенте.

Обавештавање студената Координатор-ка студијског програма врши непосредно, а Студентска служба ове информације чини јавно доступним путем обавештења на огласној табли или интернет страници Факултета.

### ***Школарина***

#### **Члан 9.**

Сви студенти-киње ДТМиК плаћају пуну економску цену студија - школарину.

Одлуку о висину школарине за сваку школску годину доноси Савет Факултета драмских уметности, а на предлог Координатор-ке програма Наставно-уметничко-научном већу ФДУ пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Факултет пружа студентима у оквиру студијског програма (настава, вежбе, консултације, испити, пријаве и одбране завршних радова студената).

#### **Члан 10.**

Студент не може присуствовати настави или полагати испите уколико није испунио своје обавезе у погледу школарине.

Уколико из било којих разлога студент прекине своје даље школовање на ДТМиК нема права на повраћај новца на име уплаћене школарине.

Школарина се у целини уплаћује приликом уписа на студије или у две једнаке рате, које се уплаћују у септембру и јануару текуће школске године.

### ***Уговор о студирању***

#### **Члан 11.**

Приликом уписа на студије са сваким студентом се закључује уговор о студирању, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна током студија.

### ***Начин стицања и расподеле финансијских средстава остварених у оквиру ДТМиК***

#### **Члан 12.**

У складу са чланом 8. Правилника о стицању и расподели сопствених прихода Факултета драмских уметности у Београду приход остварен од уплата на име накнаде за полагање пријемног испита за упис на ДТМиК, након одбитка непосредних материјалних трошкова за реализацију пријемног испита расподељује се на следећи начин:

- 20%- средства Факултета – Из ових средстава се, на предлог шефова служби и продекана, а по одлуци декана, врши исплата стимулација за додатни рад запослених у ненасатви, а преостали део иде у заједничка средства Факултета.



- 80% - средства студијског програма која се могу користити за исплату стимулације наставницима ангажованим на пријемном испиту и у складу са Финансијским планом и одговарајућим одлукама.

### Члан 13.

У складу са чланом 9. Правилника о стицању и расподели сопствених прихода Факултета драмских уметности у Београду приход остварен од школарине студената који се сами финансирају на ДТМиК расподељује се на следећи начин:

- 1) 20% - средства Факултета;
- 2) 80% - средства ДТМиК која се користе за исплату стимулација наставника и сарадника, координатора-ке студијског програма, промоцију и развој додатних наставних активности, а од тога у следећим размерама:
  - 80% за финансијску стимулацију наставника и сарадника ангажованих на студијском програму, равноправно, а у складу са оптерећењем и обимом изведене наставе (при чему се за индивидуалну наставу исплаћује 30% износа опредељеног за реализацију групне наставе)<sup>1</sup>;
  - 10% за финансијску стимулацију Координатора-ке студијског програма<sup>2</sup>;
  - 5% за менторски рад<sup>3</sup>;
  - 5% за промоцију студијског програма и развој додатних наставних активности.

*Остваривање права на додатну накнаду и стимулацију*

### Члан 14.

Расподела сопствених средстава студијског програма ДТМиК усклађена је са чланом 2, 3, 5, 11. и 12. Правилника о зарадама запослених на Факултету драмских уметности.

Ангажованим наставницима и сарадницима исплаћују се стимулације на редовну зарату, а из сопствених прихода ДТМиК.

Наставници и сарадници могу остварити стимулацију или накнаду за учешће у ДТМиК у складу са чланом 5. Правилника о зарадама запослених на Факултету драмских уметности.

### Члан 15.

Средства за накнаде и друга примања остварена радом на ДТМиК су она која су, по одбијању износа који припада Факултету и одбијања материјалних и других трошкова, остварена из сопствених извора ДТМиК у складу са чланом 11. Правилника о зарадама запослених на Факултету драмских уметности.

<sup>1</sup> реализује се једнократно, за целокупан фонд одржаних часова током једног семестра, а најкасније 60 дана по завршеном семестру у ком је наставника одржао наставу текуће школске године.

<sup>2</sup> реализује се једнократно, до 60 дана по завршеном зимском семестру текуће школске године.

<sup>3</sup> реализује се до 30 дана након успешно одбрањене мастер тезе кандидата-киње

Распodelу средстава остварених по основу самосталног прихода ДТМиК, по одбитку дела који припада Факултету и материјално-техничких трошкова, обавља Декан на основу предлога Координатора-ке студијског програма. Предлогом за распodelу средстава Координатор-ка студијског програма има обавезу да достави спецификацију и начин распodelе тих средстава у складу са чланом 12. Правилника о зарадама запослених Факултета драмских уметности.

### *Завршни рад*

#### **Члан 16.**

Завршни рад представља самосталан рад студента кроз који студент пружа доказ да је успешним завршавањем ДТМиК стекао потребно знање и вештине из ДТМиК, као и способност за њихову примену.

Завршни рад на ДТМиК састоји се од писаног рада студента и јавне одбране истог.

Путем писаног рада и његове одбране студент пружа доказе да је стекао потребно знање и вештине за избор проблема истраживања, адекватан избор и коришћење метода у теоријском и практичном истраживачком раду, излагање резултата истраживања и извођење закључка на основу реализованих истраживачких задатака.

Писани рад је у целини јавно доступан на Факултету.

#### **Члан 17.**

Услов за пријаву теме за израду завршног рада су положени сви испити из првог семестра студија.

Право да брани завршни рад има студент који је положио све испите и реализовао све обавезе предвиђене ДТМиК.

Избор теме за израду завршног рада

#### **Члан 18.**

Студент је дужан да, уз помоћ ментора, сачини пријаву завршног рада која садржи следеће елементе: предлог наслова теме завршног рада, назив студијског програма; личне податке студента (име, презиме, број индекса, адреса становања) и предлог чланова Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Пријаву теме потписују студент и одабрани ментор.

Попуњену и потписану пријаву завршног рада студент доставља Координатору-ки програма и Студентској служби.



### **Члан 19.**

Пријаву теме завршног рада разматра предложени ментор-ка у договору са потенцијалним члановима Комисије из реда наставника ангажованих на ДТМиК. Након усаглашавања ставова о предложеној теми именује се Комисија за оцену и одбрану завршног рада.

Комисија за оцену и одбрану завршног рада има три члана из реда наставника ангажованих на ДТМиК од којих један може да буде ментор.

Један члан комисије именује се за председника, при чему ментор не може да буде именован за председника комисије.

Ментор мора бити наставник који држи наставу на ДТМиК.

#### ***Дужности ментора***

### **Члан 20.**

Ментор је дужан:

- 1) да усмерава и помаже студенту у изради завршног рада;
- 2) да предложи одговарајућу литературу и методе истраживања;
- 3) да помаже студенту да анализира и дискутује добијене резултате;
- 4) да својим непосредним ангажовањем обезбеди да студент у предвиђеном року заврши и одбрани завршни рад;
- 5) да завршну верзију завршног рада прегледа у року од 30 дана од дана пријема завршне верзије.

#### ***Израда завршног рада на ДТМиК***

### **Члан 21.**

Завршни рад на мастер академским студијама треба да је језички и стилски коректан.

Поред тога, завршни рад мора да буде технички припремљен у складу са прописаном структуром и прописаним форматом.

Структура рада обавезно садржи и кључну документацијску информацију.

Структуру завршног рада чини:

- 1) Садржај: основни делови завршног рада, поднаслови и бројеви страна;
- 2) Увод: навођење теме рада, разлога због кога је студент одабрао да обради баш ту тему, као и циљ рада;
- 3) Главни део завршног рада: обрађује се тема рада, а овај део садржи приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери, по правилу оригинални) питања који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде структуриран кроз више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима;

- 4) Резултати рада и дискусија: обухвата приказ добијених резултата и њихову дискусију у складу са задатим циљевима и очекиваним резултатима;
- 5) Закључак: на крају рада налази се закључак у коме се износе главни закључци до којих је студент дошао кроз израду мастер рада;
- 6) Литература: списак литературе коју је кандидат користио при изради рада дат азбучним или абecedним редом по презименима аутора, с потпуним подацима о библиографској јединици;
- 7) Прилози: ако студент жели да их прикаже.

Студент предаје Студентској служби завршни рад у штампаном облику потписан од стране ментора у четири штампана примерка – за три члана комисије за оцену и одбрану, један примерак рада у PDF формату доставља се у електронској форми ментору и Координатору програма.

#### **Члан 22.**

Студентска служба уводи завршни рад у службену евиденцију ФДУ и доставља га Комисији за оцену и одбрану завршног рада.

#### ***Одбрана завршног рада на мастер академским студијама***

#### **Члан 23.**

Датум, време и место одбране завршног рада одређује ментор завршног рада у договору са члановима Комисије за оцену и одбрану завршног рада, о чему обавештава Студентску службу.

Одбрану завршног рада заказује запослени у Студентској служби на основу одлуке ментора, најкасније три дана пре дана одбране завршног рада.

Одбрана завршног рада је јавна и обавља се пред Комисијом за оцену и одбрану завршног рада у пуном саставу.

#### **Члан 24.**

Уколико је студент са успехом одбранио завршни рад, Комисија за оцену и одбрану завршног рада одлучује о оцени завршног рада.

Оцена одбране завршног рада изражава се бројчано од 5 до 10.

О току одбране завршног рада води се записник који потписују сви чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Одбраном завршног рада студент стиче академски назив мастер менаџер – култура и медији и право на добијање дипломе и додатка дипломи.



*Записник о одбрани завршног рада*

**Члан 25.**

О одбрани завршног рада води се записник.

Записник садржи: име и презиме студента, назив студијског програма, назив дипломског, односно специјалистичког рада, име ментора и чланова комисије и њихова звања, добијену оцену, време и место одржавања одбране и потписе чланова комисије.

*Завршне одредбе*

**Члан 26.**

Измене и допуне овог Правилника, врше се на исти начин и као његово доношење.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се истеком рока од осам дана, од дана објављивања на сајту Факултета.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
НАСТАВНО-УМЕТНИЧКО-НАУЧНОГ ВЕЋА ФДУ  
ДЕКАН  
Милош Павловић, ред. проф.

