



VODIČ ZA BRUCOŠE

INSTITUT ZA UMETNIČKU IGRU

2024/25.

Reč Dekana

Poštovane kolegice i kolege,

Dobrodošli na Institut za umetničku igru. Danas je prvi dan Vašeg trogodišnjeg puta kroz visokoškolsko obrazovanje. Najbolji studenti će nastaviti i dalje usavršavanje putem diplomskih studija.

Pred vama je praktičan vodič koji će vam omogućiti da se lakše prilagodite novom načinu rada i učenja. U ovoj prezentaciji ćemo objasniti osnovne principe studentskih obaveza na jednoj visokoškolskoj ustanovi.

Želim Vam mnogo uspeha u toku studiranja.

Prof. dr Vladimir Tomašević
Dekan





Sadržaj

- Dekan
- Rukovodilac studijskog programa
Umetnička igra
- Profesori
- Profesori i saradnici
- Asistenti i saradnici u nastavi
- Studentska služba
- Izdavanje uverenja o studiranju
- Pravna služba i Finansije
- Kontrola kvaliteta
- Biblioteka
- Centar za razvoj karijere
- Raspored prostorija
- Kalendar
- Predmeti na I godini
- Predavanja
- Vežbe
- Ocena znanja
- Kolokvijumi
- Seminarski radovi i prezentacije
- Ispiti
- Ispiti – ocene
- Finansijske obaveze studenata
- Važna obaveštenja
- Nekoliko važnih obaveštenja za početak
- Pravila korišćenja sala
- Pravila korišćenja muzičkih uređaja
- Pravila korišćenja saune
- Pravila korišćenja fotoaparata



Dekan

- Dekan je **rukovodilac Fakulteta**.
- Dekanu se obraćate molbom isključivo na preporuku Studentske službe, Sekretara ili profesora.
 - Prof. dr Vladimir Tomašević, Kabinet 312.

Prodekan za nastavu

- Rukovodilac studijskog programa i prodekan za nastavu **Umetnička igra** je prof. dr Snežana Arnautović Stjepanović (Kabinet 310).





Profesori

- Profesori održavaju **predavanja i vežbe, kolokvijume, konsultacije i druge predispitne obaveze i ispite** i daju konačnu ocenu rada studenta.
- Profesori mogu biti docenti, vanredni i redovni profesori.
- Nastavu drže i gostujući profesori sa najeminentnijih evropskih i svetskih ustanova.
- Sa profesorima možete komunicirati i putem redovnih konsultacija na Institutu u terminima koji će biti objavljeni na sajtu, kao i putem oglasne table na II spratu i I-mejla.
- **I-mejl adrese profesora** su u formi:
 - ime.prezime@iui.rs



Profesori i saradnici

- **Vaši profesori na I godini studija su:**
 - Prof. dr Vladimir Tomašević, Kabinet 312
 - Prof. dr Snežana Arnautović Stjepanović, Kabinet 310
 - Prof. Aleksandar Ilić. Kabinet 310
 - Prof. dr Miomir Petrović, Kabinet 336
 - Prof. Dijana Milošević, Novi prostor
 - Prof. Ana Spremić; Novi prostor
 - Doc. Katarina Bučić; Novi prostor
 - Milica Bezmarević, Novi prostor
 - Ognjen Vučinić, Novi prostor
 - Tijana Malek, Novi prostor
 - Nataša Sunarić, Kabinet 309



Asistenti i saradnici u nastavi

- Asistenti i saradnici u nastavi **održavaju vežbe, asistiraju profesorima pri održavanju predavanja, saraduju na kolokvijumima i ispitima**, pomažu profesorima u organizaciji studentskih predispitnih obaveza, održavaju **konsultacije** sa studentima.
- Sa asistentima i saradnicima u nastavi možete komunicirati za vreme konsultacija koje se obavljaju u terminima koji će biti objavljeni, kao i putem i-mejla.
- **I-mejl adrese asistenata** su u formi:
 - ime.prezime@iui.rs



Studentska služba

- Studentska služba se bavi **administrativnom stranom** vašeg **studiranja**, odnosno organizacijom predavanja, kolokvijuma i ispita, vašom dokumentacijom (indeksima i dosijeima), komunikacijom sa studentima (razna obaveštenja).
- Komunikacija se obavlja lično i preko **I-mejla**, zato je potrebno da redovno proveravate svoj mejl nalog!
- **I-mejl studentske službe je: studentska.sluzba@fim.rs**
- Radno vreme službe sa studentima je **od 11 do 14 časova** svakog radnog dana.
- **Studentsku službu čine:**
 - Dragana Bulajić, Referent studentske službe (Kabinet 333)
 - Slađana Ivančević, Referent studentske službe (Kabinet 333)



Izdavanje uverenja o studiranju

- Studentska služba izdaje **uverenja o redovnom studiranju** neophodna za regulisanje zdravstvenog osiguranja, povlašćene vožnje, porodične penzije, itd.
- Zahtevi za uverenja se podnose Studentskoj službi **isključivo između 11.00 i 13.00** putem I-mejla studentska.sluzba@fim.rs telefona 011 41 40 420 ili lično.
- Uverenja se izdaju studentima lično u Studentskoj službi **narednog radnog dana** isključivo između **11.00 i 13.00**.
- Uverenja koja se tiču regulisanja gore navedenih pitanja su besplatna (maksimum tri uverenja godišnje), svako sledeće uverenje se naplaćuje 500 dinara. U tom slučaju student podnosi i dokaz o uplati.



Pravna služba i Finansije

- Pravna služba se bavi ugovorima o studiranju, matičnim knjigama, indeksima i ostalom **zvaničnom dokumentacijom**.
- Pravna služba radi sa studentima od 11 do 14 časova.
- **Pravnu službu čini:**
 - Viktorija Ivanović-Krstić, Sekretar Instituta (Kabinet 332).
- Služba Finansija se bavi finansijskim obavezama studenata.
- **Službu Finansija čini:**
 - Branka Kolarević, Saradnik za finansije (Kabinet 311).



Kontrola kvaliteta

- Služba kontrole kvaliteta omogućava neometan proces nastave.
- **Za kontrolu kvaliteta zadužen je:**
 - Damir Ilić, Rukovodilac službe kontrole kvaliteta (Kabinet 309).



Biblioteka i Čitaonica

- Biblioteka sadrži štampane i elektronske knjige i časopise koje se mogu svakog radnog dana uzeti na pozajmicu u periodu od najviše **deset dana**.
- U periodu od 09.00 do 17.00 možete koristiti čitaonicu. Broj mesta je ograničen.
- Biblioteka i Čitaonica se nalaze u Kabinetu 315 i 314.
- Možete koristiti usluge Univerzitetske biblioteke pod istim uslovima kao i studenti državnih fakulteta (Indeks + godišnja članarina).
- Radno vreme biblioteke je od 08:00 – 16:00h



Centar za razvoj karijere

- Centar za razvoj karijere se bavi karijernim vođenjem i savetovanjem studenata.
- Centar sa studentima radi radnim danom u skladu sa rasporedom nastave (biće objavljeno na sajtu u drugoj nedelji nastave).
- **Za Centar za razvoj karijere zaduženi su:**
 - Prof. dr Tatjana Ilić-Kosanović, Rukovodilac Centra za razvoj karijere, (Kabinet 336).



Raspored prostorija

- Dekan 312
- Prodekani 334
- Studentska služba 333
- Pravna služba 332
- Kontrola kvaliteta 338
- Finansije 311
- Biblioteka i Čitaonica; CZRK 315, 314
- Profesorski kabineti 336, 338, 339, Novi prostor
- Centar za permanentno obrazovanje 339
- Učionica 313
- Učionica 329
- Učionica 330
- Učionica 331
- Učionica 337
- Jezički i IT kabinet 335
- Amfiteatar 1 (Sala, I sprat)
- Sale 214 (II sprat) i Novi prostor
- Svlačionice 215, 216, 217 (II sprat)
- Studentski klub



Kalendar

- Školska godina je podeljena u dva semestra.
- **Plan rada** (semestri, trajanje semestara, ispitni rokovi, praznici) za narednu školsku godinu možete naći **na sajtu Instituta**.
- **Raspored časova** ćete, zbog specifičnosti programa i angažovanja gostujućih predavača iz zemlje i inostranstva, dobijati redovno putem I-mejla od Studentske službe.
- **Raspored konsultacija** će biti objavljen na **sajtu i Oglasnoj tabli Instituta** do kraja prve nedelje predavanja.



Predmeti u prvom semestru na prvoj godini studija

- **Predmeti koje ćete imati na I godini u prvom semestru su sledeći:**
 - Istorija scenskih umetnosti (6 ECTS/ESPB).
 - Telo i pokret (8 ECTS/ESPB).
 - Estetika (6 ECTS/ESPB).
 - Engleski 1 (2 ECTS/ESPB).
 - Savremena igra 1 (5 ECTS/ESPB).
 - Klasičan balet 1 (5 ECTS/ESPB).



Predavanja (teorijski predmeti)

- Predavanja iz teorijskih predmeta predstavljaju **oblik rada u kome profesor predstavlja studentima određeno gradivo**. Studenti se upućuju na određene udžbenike, skripte i literaturu putem kojih će produbiti i utvrditi znanja dobijena na predavanjima. Studenti mogu proučavati i druge stručne naslove po sopstvenom izboru.
- Svaki profesor izrađuje sopstveni plan i program rada na predavanjima sa kojima će upoznati studente u prvoj nedelji rada.
- Profesori mogu studentima dati **različite vrste zadataka** koje će obavljati kod kuće (**seminarski radovi, prezentacije**, itd.)
- Za razliku od srednje škole, profesori mogu da očekuju da studenti unapred pročitaju i razumeju sadržaj određenih predavanja iz udžbenika, skripti ili literature.
- Na predavanjima mogu gostovati i predavači iz struke.



Predavanja (umetnički predmeti)

- Predavanja iz umetničkih predmeta predstavljaju **oblik rada u kome će svaki profesor organizovati ispunjenje plana i programa prema specifičnim zahtevima svakog predmeta.**



Vežbe (teorijski predmeti)

- Na vežbama studenti uz pomoć profesora i asistenata, **primenjuju teorijska znanja stečena** na predavanjima na primere iz prakse, vode grupne diskusije, usmeno predstavljaju (“brane”) napisane seminarske radove i prezentacije, itd.
- Svaki profesor/asistent izrađuje sopstveni plan i program rada na vežbama sa kojima će upoznati studente u prvoj nedelji rada.
- **Ne zaboravite da su vaše obaveze sledeće:** predavanja + vežbe + domaći zadaci (prezentacije, seminarski radovi, pripreme i učenje) i koncipirane su tako da podrazumevaju 40-časovnu radnu nedelju!



Vežbe (umetnički predmeti)

- Vežbe iz umetničkih predmeta predstavljaju **oblik rada u kome će svaki profesor organizovati ispunjenje plana i programa prema specifičnim zahtevima svakog predmeta.**



Ocena znanja

- Znanje se ocenjuje **putem učešća studenata na predavanjima, vežbama, kolokvijumima, ispitima, kao i radom na seminarskim radovima, pisanim i usmenim prezentacijama, grupnim prezentacijama, i putem ispunjenja posebnih zahteva umetničkih predmeta.**
- Ocene idu u rasponu od 6 (najniža), do 10 (najviša).
- Ukoliko student ima nižu ocenu od 6 smatra se da nije položio ispit.
- Ispit se može ponovo polagati u narednom ispitnom roku.



Kolokvijumi

- Kolokvijumi su **predispitne obaveze** koje podrazumevaju **proveru znanja**.
- Najčešće su organizovani u obliku testova, a mogu podrazumevati i drugačije oblike rada.
- Svaki profesor odlučuje koliko će kolokvijuma biti organizovano (najčešće 2-3) i na koji način.



Seminarski radovi i prezentacije

- Studenti su u obavezi, u dogovoru sa profesorom i asistentom, da sastave određen broj **seminarskih radova, pisanih prezentacija** i dr. na temu dogovorenu sa profesorom i po unapred određenoj strukturi.
- Ocene ovih radova ulaze u konačnu ocenu za određeni predmet.



Ispiti

- Ispiti predstavljaju **konačnu proveru znanja usmenim ili pisanim putem** po dogovoru sa profesorom.
- **Pisani ispiti** se obavljaju u učionici u vidu testova ili eseja, itd, po dogovoru sa profesorom.
- **Usmeni ispiti** se obavljaju u učionici pred profesorom i asistentom, kao i drugim studentima. Student može da sastavi pisani koncept pre odgovaranja.
- Ispit može da se sastoji i iz pisanja seminarskog rada i usmene odbrane istog.
- **Ispiti iz umetničkih predmeta** se organizuju prema specifičnim zahtevima svakog predmeta.



Ispiti



ФИМ - Институт за уметничку игру
Булевар војводе Мишића 43
11000 Београд
+381 11 41 40 420
office@iui.rs
www.iui.rs

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Име и презиме студента: Петар Петровић

ЛМБГ: 0804993710301 _____

Број индекса: 3-БИУИ/2018 _____

Испитни рок: јануарски _____

Пријављујем се за полагање испита из предмета:

Савремена игра 3 _____

који је Обавезан _____ (обавезан или изборни).

Испит полажем _____ 1 _____ пут.

Датум пријављивања:

Потпис студента:

25 / 12 / 2019 .



Ispiti - ocene

- Student, koji nije zadovoljan ocenom, može da se obrati studentskoj službi i poništiti ispit u roku od 7 dana. U tom slučaju ponovo polaže ispit u narednom roku.
- Ne zaboravite da broj poena stečenih na predispitnim obavezama ostaje isti!
- Svaki ispit nosi maksimalno 100 poena.



Finansijske obaveze studenata

- Finansijske obaveze studenata, kao i dinamika plaćanja su određene Ugovorom o studiranju.



Važna obaveštenja

- Važna obaveštenja možete videti na:
 - Sajtu Instituta (www.iui.rs);
 - Facebook stranici Instituta;
 - Oglasnoj tabli na II spratu.



Nekoliko važnih obaveštenja za početak

- U slučaju povrede odmah se obratite Studentskoj službi.
- Zadužili ste ključeve lokera iz svlačionica. Zamena izgubljenih ključeva košta 1000 dinara.
- U salama i u kupatilima nije dozvoljeno unošenje hrane i pića, izuzev vode.
- Dobili ste kartice, koje ćete da koristite za ulazak u Salu na II spratu i u kupatila. Ulazna vrata Sale i kupatila uvek moraju biti zatvorena.
- Karticu uvek morate nositi sa sobom.
- Zamena izgubljene ili oštećene kartice košta 1000 dinara.



Pravila korišćenja sala

- U salu nije dozvoljeno ulaziti obuven, biće vam obezbeđena mini obuka za korišćenje mašine za navlake.
- Strogo je zabranjeno unositi hranu i piće u salu.
- U Salu je strogo zabranjeno unositi i vući bilo kakve teške predmete po baletskom podu.
- Strogo je zabranjeno odlagati bilo kakve predmete na klavir.
- Obavezno pročitati upustvo za paljenje i gašenje muzičkih uređaja.
- Pri napuštanju sale obavezno zatvoriti sve prozore, ugасiti svetla i ugасiti muzičke uređaje.
- Ukoliko salu koristite van nastavnih aktivnosti i sa osobama koje nisu studenti instituta, molimo vas da se javite u studentsku službu radi evidencije.



Pravila korišćenja muzičkih uređaja

- Proveriti da li su uređaji uključeni u struju.
- Prilikom priključivanja i isključivanja kabla na emiter zvuka, pojačalo obavezno mora biti isključeno.
- Svi parametri i kablovi na mikseti i pojačalu će biti podešeni i strogo je zabranjeno dirati bilo koje knobove (dugmad za podešavanje), osim main mix-a.



Pravila korišćenja saune

- Korišćenje saune je regulisano je pravilima koja ćete dobiti u okviru ovog materijala i koja se nalaze vidno istaknuta ispred saune.



Pravila korišćenja fotoaparata

- Fotoaparat se uzima iz biblioteke, uz potpis studenata koji preuzima odgovornost za korišćenje istog do dana vraćanja.
- Nakon preuzimanja fotoaparata student je dužan da pogleda aparat i naglasi odgovornom licu ukoliko uoči bilo kakve fizičke ili softverske nedostatke. U suprotnom svaka naknadno uočena šteta biće na teret osobe koja je poslednja odgovarala za fotoaparat.
- Zabranjeno je davanje fotoaparata na odgovornost drugim studentima bez prethodne potvrde prenosa u biblioteci.
- Kartica mora biti prazna (obaveza studenata je da nakon završenog snimanja prebaci materijal i formatira karticu. Sav materijal koji se zatekne na kartici pri novom preuzimanju, biće obrisano).



- Student je dužan da vodi računa o funkcionalnosti aparata i objektiva i vrati ga u stanju u kom ga je zatekao.
- Pri vraćanju student je dužan da proveri stanje aparata i prijavi svaki nedostatak ukoliko postoji.
- Student je dužan da pri vraćanju napuni bateriju.
- Baterija u aparatu mora biti puna prilikom preuzimanja.



Za dodatne informacije kontaktirajte Studentsku službu.

Tel: 011 41 40 420

Email: studentska.sluzba@fim.rs

www.iui.rs