

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
струковних студија

Бр. 01- 660/4

13. 06. 2019 год.

К Р А Г У Ј Е В А Ц

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У КРАГУЈЕВЦУ**

**П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ КРАТКИХ ПРОГРАМА
СТУДИЈА**

Крагујевац, 2019. године

На основу члана 34. став 4, члана 39. став 7. и члана 118. став 7. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018), члана 41. став 1. тачка 25) и члана 91. став 3. Статута Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, бр. 01-261/3 од 22.03.2018. године, бр. 01-1144/2 од 31.10.2018. године и бр. 01-1219/5 од 19.11.2018. године, Наставно-стручно веће, на седници одржаној 13. јуна 2019. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ КРАТКИХ ПРОГРАМА СТУДИЈА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин и поступак доношења, организација и спровођење кратких програма студија, начин вођења евиденције, издавање сертификата, као и друга питања од значаја за реализацију и спровођење кратких програма студија у Високој техничкој школи струковних студија у Крагујевцу, у складу са Законом о високом образовању, Статутом и другим општим актима Школе.

ІІ ОРГАНИЗАЦИЈА КРАТКИХ ПРОГРАМА СТУДИЈА

Члан 2.

Висока техничка школа струковних студија у Крагујевцу (у даљем тексту: Школа) може организовати и реализовати, самостално или у сарадњи са другим високошколским установама, кратки програм студија ради стручног оспособљавања студената и лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Школа организује и спроводи кратки програм студија из научне или стручне области у којој има акредитован најмање један студијски програм.

Школа може организовати и реализовати више кратких програма студија полазећи од интереса Школе, потреба тржишта и свих осталих стејкхолдера.

Члан 3.

На предлог директора Школе или предлог свог члана Наставно-стручно веће доноси одлуку о започињању процедуре припреме кратког програма студија на основу анализе и потреба тржишта, а у складу са интересима и ресурсима Школе.

За израду курикулума, садржаја програма студија, циљева студија, дефинисање компетенција и припрему документације, неопходне за евидентирање кратког програма студија, директор Школе именује радни тим.

У оквиру радног тима могу се, по основу одговарајућег уговора, ангажовати и стручна лица која нису запослена у Школи.

Члан 4.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о усвајању кратког програма студија.

Директор Школе подноси Националном савету за високо образовање документацију о кратком програму студија ради евидентирања.

Члан 5.

Садржај и структура програма, сврха и исходи учења, број ЕСПБ бодова који се стиче, компетенције, број часова активне наставе, време трајања, број полазника, распоред, место и начин реализације наставе одређују се документацијом о кратком програму студија, а коју Школа припрема у складу са Правилником о организацији, спровођењу, издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија.

III РЕАЛИЗОВАЊЕ КРАТКИХ ПРОГРАМА СТУДИЈА

Члан 6.

Наставу, по правилу, Школа организује и изводи у својим просторијама, али је може и организовати и код других институција, организација и послодаваца за чије се потребе организује и реализује кратки програм студија.

За реализацију наставе Школа може ангажовати стручна лица која нису запослена у Школи. У том случају Школа закључује одговарајућу врсту уговора о ангажовању.

Члан 7.

Практична настава организује се у складу са програмским садржајем предмета дефинисаним курикулумом кратког програма студија и оперативним планом реализације наставе. Може се организовати у Школи, предузећима, привредним друштвима и установама са којима Школа има уговор о сарадњи.

Практична настава може се организовати и у установи, односно предузећу, које предложи лице које похађа кратки програм студија уколико за то постоје услови и потребне сагласности.

Члан 8.

Распоред наставе објављује се на огласној табли и интернет страници Школе, благовремено пре почетка реализације кратког програма студија.

У оправданим случајевима, током реализације кратког програма студија Школа може изменити распоред наставе.

Члан 9.

Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа школе доноси одлуку о висини школарине за кратки програм студија тј. материјалне противвредности која мора да буде

уплаћена за право уписа и реализације наставе кратког програма, а коју лице које похађа кратки програм студија (даље: Полазник) плаћа приликом уписа.

Критеријуми за одређивање школарине утврђују се Правилником о мерилима за утврђивање висине школарине и других накнада.

Трошкове школарине могу сносити и послодавци који су своје запослене уписали на кратки програм студија и плаћају је приликом уписа полазника.

Расподела прихода остварених реализацијом кратког програма студија врши се у складу са Законом и општим актима Школе.

Члан 10.

Школа објављује конкурс за пријем полазника на кратки програм студија. У конкурсу се наводи назив кратког програма студија, број полазника који се прима, износ школарине, термини трајња конкурса за упис, потребна документација коју прилажу лица која конкуришу и други подаци неопходни за упис полазника.

Рангирање лица пријављених за упис на кратки програм студија врши се на основу општег успеха постигнутог током претходног нивоа образовања.

Члан 11.

Права и обавезе Полазника регулисане су појединачним уговором закљученим између Школе и Полазника. Уколико се кратки програм студија организује и спроводи за познатог послодавца, Школа закључује уговор са послодавцем.

Члан 12.

Полазник има право на:

1. квалитетно образовање и објективну оцену знања;
2. благовремене и тачне информације о свим питањима која се односе на кратки програм студија;

3. самоорганизовање и право да изрази своје ставове;

4. једнаке услове студирања који важе за све Полазнике;

5. различитост и слободу од дискриминације.

Полазник је дужан да:

1. потпише уговор о похађању кратког програма студија;

2. поштује опште акте Школе;

3. поштује права запослених и других Полазника и студената у Школи;

4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

У погледу обавеза и одговорности лица уписаног на кратки програм студија примењује се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу.

Члан 13.

Полазник има право на жалбу у складу са Статутом ако Школа прекрши неку од обавеза из члана 12. став 2. тач. 1-3 овог Правилника. О жалби Полазника одлучује директор Школе у року од осам дана од дана подношења.

Члан 14.

Уколико лице уписано на кратки програм студија одустане или не похађа наставу више од две трећине часова, сматраће се да је одустало од даљег похађања програма, с тим да је дужно да измири финансијске обавезе према Школи преузете уговором из члана 11. овог Правилника.

Члан 15.

Знање лица које похађа кратки програм студија проверава се током читавог трајања наставе из одређеног предмета, док се на завршном испиту утврђује коначна оцена. Успешност полазника у савлађивању појединог предмета прати се и континуирано оцењује током наставе кроз предиспитне активности.

Начин вредновања и оцењивања, као утврђивања оцене и друга питања од значаја за вредновање постигнућа и оцењивања на испиту ближе су дефинисани посебним општим актом Школе.

Предметни наставник је обавезан да лице уписано на кратки програм студија упозна са облицима праћења рада, терминима провере знања, карактером и садржином завршног испита, структуром укупног броја бодова и начином формирања оцене.

Члан 16.

По завршетку наставе из одређеног предмета, Школа организује полагање завршног испита из тог предмета. Завршни испит се полаже, по правилу, у просторијама Школе.

Лице, које положи све испите утврђене кратким програмом студија, стиче право на добијања сертификата.

Члан 17.

Полазнику који је положио све испите или је прошао верификацију стеченог знања и вештина, тј. који је успешно стекао предвиђене исходе учења, Школа издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Уз Сертификат Школа може да изда и додатак сертификата који садржи:

- а) списак предмета, које је полазник положио, са припадајућим ЕСПБ и добијеном оценом;
- б) знања и вештине, као исходи учења, које је стекао полазник, а који су релевантни за посао за који се издаје сертификат;
- ц) опис посла за који је носилац сертификата оспособљен.

IV ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 18.

Школа води евиденцију о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима у складу са законом којим се уређује високо образовање и својим општим актима.

Студентска служба Школе води и трајно чува комплетну документацију о евиденцији појединачних кратких програма студија и за сваког полазника понаособ.

Евиденција се води у штампаној форми, а може се водити и електронски.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењују се друга општа акта Школе, Закон о високом образовању и подзаконски прописи.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Висока техничка школа
струковних студија у Крагујевцу
Број: 01-660/4
Крагујевац, 13.06.2019. године**

Директор Школе,
др Никола Радивојевић, проф.

