


<b>БРОЈ:</b> 1009/3-2		<b>АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА</b> <b>ЗАПАДНА СРБИЈА</b>	<b>ДАТУМ:</b> 24.06.2022.
--------------------------	--	--	------------------------------

## ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

<b>Израђен:</b>	Јун 2022. године	
<b>Усвојен:</b>	24.06.2022. године	Наставно-стручно веће Академије
<b>Примена:</b>	Даном доношења Датум објављивања на Огласној табли: 24.06.2022. године	Академија струковних студија Западна Србија, Одсек Ужице и Одсек Ваљево
<b>Датум последње измене:</b>		

## С А Д Р Ж А Ј

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II ОПШТЕ О СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ .....	3
III УПИС НА ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ – СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ.....	4
IV СТИЦАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ СТАТУСА СТУДЕНТА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ .....	4
V ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ .....	5
VI ИСПИТИ.....	12
VII УПИС ПРЕДМЕТА, СЕМЕСТРА И ГОДИНЕ СТУДИЈА.....	14
VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ СТУДЕНТА.....	15
IX НАЗИВИ И ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА .....	17
X ГУБИТАК СТРУЧНОГ НАЗИВА И ПОНИШТАЈ ДИПЛОМЕ.....	17
XI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ .....	17
XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....	18
УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ И ЕВАЛУАЦИЈУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НА СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ.....	19

На основу члана 65. и 96. став 7. Закона о високом образовању („Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и чланова 101. и 156. Статута Академије струковних студија Западна Србија бр. 2996/2-2 од 30.12.2021. године (пречишћен текст), на предлог Наставно-стручног већа Одсека Ужице и Наставно-стручног већа Одсека Валево, Наставно-стручно веће Академије на седници одржаној дана 24.06.2022. године је донело Правилник о изменама и допунама Правилника о студијама на даљину Академије струковних студија Западна Србија бр. 1009/3-2 од 24.06.2022. године.

На основу члана 243. Статута Академије струковних студија Западна Србија бр. 2996/2-2 од 30.12.2021. године (пречишћен текст), Наставно-стручно веће Академије на седници одржаној дана 24.06.2022. године је донело Одлуку о усвајању пречишћеног текста Правилника о студијама на даљину Академије струковних студија Западна Србија бр. 1009/3 од 24.06.2022. године.

Пречишћен текст обухвата:

- основни текст бр. 84/10-1 од 04.06.2020. године
- измене и допуне у складу са Правилником о изменама и допунама Правилника о студијама на даљину бр. 1009/3-1 од 24.06.2022. године

## **ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ** **Академије струковних студија Западна Србија**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Материја која се уређује и важење Правилника**

##### **Члан 1.**

Правилником о студијама на даљину (у даљем тексту: Правилник), у складу са одредбама Закона о високом образовању и Статута Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту Статут Академије), уређује се начин извођења основних струковних студија на даљину у Академији струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Академија).

Овим Правилником посебно се уређују правила везана за студије на даљину, режим студија, студенте, оцењивање и друга питања од значаја за извођење струковних студијских програма на даљину.

#### **Важење Правилника**

##### **Члан 2.**

По одредбама овог Правилника дужни су да поступају наставници и сарадници изабрани у наставничка и сарадничка звања, студенти и ненаставно особље Академије у свом раду на остваривању делатности високог образовања.

По одредбама овог Правилника дужна су да поступају и трећа лица која су по било ком основу укључена у рад на остваривању делатности високог образовања у Академији.

### **II ОПШТЕ О СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ**

#### **Врсте и нивои студија**

##### **Члан 3.**

Академија/Одсек остварује и изводи струковне студијске програме – студија на даљину

који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Студије на даљину, остварују се на студијама првог степена - основне струковне студије.

### **Студијски програми студија на даљину**

#### **Члан 4.**

Студијски програм студија на даљину се одвија на идентичан начин као на класичним студијама.

Студије у Академији су организоване у студијске програме, сагласно Закону о високом образовању (у даљем тексту: студијски програм).

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег степена и врсте студија.

Мерила која се утврђују студијским програмом прописана су Правилником о студијама Академије.

### **Обим студија и ЕСПБ бодови**

#### **Члан 5.**

Обим студија и ЕСПБ бодова свих предмета студијског програма идентичан је класичним студијама.

### **Преношење ЕСПБ бодова између различитих студијских програма**

#### **Члан 6.**

Између различитих студијских програма у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење стечених ЕСПБ бодова. Начин преношења ЕСПБ бодова између различитих студијских програма уређен је на исти начин као и на класичним студијама.

## **III УПИС НА ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ – СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ**

#### **Члан 7.**

Све одредбе везане за право уписа на студије на даљину, конкурс за упис и конкурсне рокове, тело надлежно за спровођење конкурса и пријемног испита, пријаве на конкурс за упис на студије, пријемни испит, критеријуми за упис и рангирање кандидата, упис, упис држављана Србије који су средњу школу завршили у иностранству, упис страних држављана и лица без држављанства, упис на основу резултата пријемног испита са друге високошколске установе и упис без полагања пријемног испита прописане су Правилником о упису на основне струковне студије Академије и Правилником о студијама Академије.

## **IV СТИЦАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ СТАТУСА СТУДЕНТА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ**

#### **Члан 8.**

Студент је лице уписано на студијски програм који се реализује у Академији/Одсеку, које испуњава своје студијске и финансијске обавезе у складу са Законом, Статутом Академије, Правилником о студијама Академије и другим општим актима Академије/Одсека.

## **Статус студента студија на даљину у погледу начина финансирања трошкова студија**

### **Члан 9.**

Студенти који упишу основне струковне студије – студије на даљину су студенти који сами финансирају студије (самофинансирајући студенти).

### **Самофинансирајући студент**

### **Члан 10.**

Самофинансирајући студент за сваку школску годину закључује са Академијом/Одсеком Уговор о студирању којим се регулишу међусобна права и обавезе у погледу правила студирања и плаћања школарине.

## **V ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ**

### **Опште одредбе о организацији студија и остваривању студијских програма студија на даљину**

### **Члан 11.**

Школска година траје годину дана, односно 52 недеље и по правилу почиње крајем септембра или почетком октобра за основне, односно крајем октобра или почетком новембра за мастер струковне студије.

Студијским програмом утврђују се облици и потребно време за реализацију програма.

Све облике остваривања акредитованих студијских програма изводе наставници и сарадници изабрани у наставничка, односно сарадничка звања који су и одговорни за њихово правилно и доследно спровођење.

Сви облици извођења студијских програма одвијају се по упутствима и под надзором предметног наставника који је одговоран за њихов садржај и ток.

### **Члан 12.**

Школска година за студије на даљину реализује се у два семестра и две недеље наставе посвећене практичним вештинама и стручној пракси.

Сваки циклус наставе, у оквиру летњег и зимског семестра састоји се од седам недеља. У првих шест недеља се изводе предавања и вежбе и други облици наставе, а у седмој недељи, по правилу, вежбе и предиспитне обавезе.

Колоквијумска недеља је седма недеља циклуса наставе током које студенти испуњавају предиспитне обавезе, односно понављају неиспуњене предиспитне обавезе.

### **Годишњи календар Академије/Одсека студија на даљину**

### **Члан 13.**

Распоред активности по недељама школске године утврђује се годишњим календаром Академије/Одсека (у даљем тексту: календар), чији је предлог општег изгледа дат на следећем приказу.

Календар за сваку школску годину доноси Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа Одсека који се објављује на веб сајту Академије/Одсека и огласним таблама, најкасније седам дана пре почетка школске године.

Редни број	Месец	Недеља блока	Активности у недељи	Циклус	Блок		
0			Пријем студената прве године				
1	октобар - децембар	1	<b>Предавања и вежбе</b>	1.	1.		
2		2					
3		3					
4		4					
5		5					
6		6					
7		7				Вежбе - колоквијумска недеља	
8		8	<b>Предавања и вежбе</b>	2.			
9		9					
10		10					
11		11					
12		12					
13		13					
14	јануар - март		Зимски распуст				
15		14	Вежбе - колоквијумска недеља	2.			
16			Јануарски испитни рок				
17							
18		1	2	<b>Предавања и вежбе</b>	1.		
19						3	
20						4	
21						5	
22						6	
23						7	Вежбе - колоквијумска недеља
24						8	<b>Предавања и вежбе</b>
25		9					
26		10					
27		11					
28	12						
29	13						
30	април - јун		Пролећни распуст				
31			Априлски испитни рок				
32							
33							
34		14	Стручна пракса/Практичне вештине				
35		15					
36		16	Вежбе - колоквијумска недеља	2.			
37		Јунски испитни рок					
38							
39	јул - септембар		Летњи распуст				
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48			Септембарски испитни рок				
49			Октобарски испитни рок				
50			Накнадни испитни рок				
51							
52							

Напомена: Распусти и испитни рокови унутар циклуса наставе могу да буду постављени на различита места за конкретне године.

## Пријемна недеља за прву годину студија на даљину

### Члан 14.

Пре почетка школске године, за прву годину, се организује пријемна недеља у којој се студенти прве године упознају са студијским програмима, условима рада, наставницима и сарадницима, са одредбама овог Правилника и свим другим правилима који ће им омогућити успешан почетак студирања.

У пријемној недељи организују се и потребна тестирања и анкетирања студената у циљу разврставања у групе и других прилагођавања процеса наставе студентима.

У пријемној недељи студенти студија на даљину се упознају са начином извођења наставног процеса на ЛМС систему, добијају свој *user name* и *password* за приступ систему за студије на даљину, као и *mail* адресе.

У пријемној недељи се организује свечани пријем за све студенте прве године, за све наставнике, сараднике и запослене у Академији/Одсеку.

## Координатор студија на даљину

### Члан 15.

Студије на даљину надзире руководилац Одсека Ужице, односно руководилац Одсека Ваљево у зависности од тога на ком Одсеку се изводе студијски програми.

Изузетно, ако руководилац Одсека није у могућности да обавља ту функцију, именује се координатор студија на даљину, кога из реда професора струковних студија именује председник Академије посебном Одлуком, на предлог руководиоца Одсека.

Координатор студија на даљину посебно прати реализацију наставе и успешност студирања током више школских година и предлаже измене у студијском програму и начину његове реализације.

Координатор студија на даљину непосредно сарађује са наставницима и сарадницима са студијског програма.

Координатор студија на даљину је овлашћен да:

- ради на развоју и унапређењу студија на даљину,
- организује тренинге/обуке за коришћење DLS платформе,
- организује снимања наставног видео материјала,
- континуирано ради на унапређењу електронске комуникације студената и професора студија на даљину,
- прикупља и анализира податке о напредовању студената DLS студија,
- спроводи мониторинг и евалуацију пројектних активности и програма у целини и
- извештава Руководиоца Одсека у складу са унапред одређеном динамиком.

## Књига предмета

### Члан 16.

Књига предмета је скуп детаљнијих описа предмета (циљ, исход, садржај, облици и методе наставе, начин оцењивања предиспитних и испитних обавеза) студијских програма Академије/Одсека, у складу са Стандардима за акредитацију.

Уколико предметни наставници предлажу измене у Књизи предмета, до почетка наставе за сваку школску годину, односно семестар, Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа Одсека усваја измене које се ажурирају и објављују на сајту Академије/Одсека.

## **Распоред наставе на студијама на даљину**

### **Члан 17.**

Настава се одвија према утврђеном распореду наставе на даљину по радним данима. Распоред наставе на даљину садржи податке о врсти студија, години студија, предмету, наставнику који изводи наставу, времену и друга упутства о настави која су потребна да би студент могао уредно пратити наставу на платформи за студије на даљину.

Распоред наставе студија на даљину доноси председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Одсека. Распоред наставе објављује се на веб сајту Академије/Одсека и на огласној табли Академије/Одсека најкасније седам дана пре почетка семестра наставе.

### **Активна настава**

#### **Члан 18.**

Активна настава на студија на даљину се остварује кроз: предавања, вежбе, друге облике наставе (ДОН) и практични истраживачки рад.

Активна настава остварује се кроз стални контакт студента са наставницима и сарадницима.

Активна настава се одржава сваке недеље у семестру према распореду утврђеном годишњим календаром рада, који Академија/Одсек доноси за сваку школску годину.

### **Предавања студија на даљину**

#### **Члан 19.**

Предавања су облик активне наставе у коме наставник излаже наставне садржаје предмета групи студената, у облику презентација, синопсиса предавања, пдф датотека и у форми видео материјала. Студенти треба да, користећи дату литературу, пређу градиво предвиђено за ту седмицу. Тамо где је потребно, предметни наставник даје посебно упутство са динамиком, задацима применљивим извођењу наставе на даљину у оквиру свог предмета.

### **Вежбе**

#### **Члан 20.**

Вежбе су облик активне наставе на којима се увежбавају теме са предавања и стичу одговарајуће практичне вештине.

Студенти су дужни да ураде задате вежбе у временском распону који је задат. Предметни наставник оцењује урађене вежбе и на платформу за студије на даљину поставља своје коментаре о успешности урађених вежби, као и расподелу поена који студенти могу стећи на вежбама

По окончању рада предвиђеног за текућу недељу наставе, студенти би требало да ураде тестове за самоевалуацију. Редовно извршавање тестова може бити вредновано као активност студената.

### **Други облици наставе студија на даљину**

#### **Члан 21.**

Други облици наставе студија на даљину имају за циљ да студенти стекну практична знања и вештине и да се настава боље прилагоди потребама студената кроз што разноврсније активности.

Други облици наставе (ДОН) подразумевају вебинаре, истраживачки рад, семинарски рад, пројекте, онлајн радионице, студије случаја.



Вебинар представља облик наставе која подразумева групну расправу којој претходи презентација неке теме. Овај облик наставе омогућава проширивање знања стечених на предавањима и развијање интелектуалних вештина студената попут самосталног закључивања, решавање проблема и формирање ставова.

Истраживачки рад је облик наставе где студенти самостално или у групи истражују и проналазе решења за задате проблемске задатке. Овај облик наставе омогућава студентима приступ научним базама и најновијим научним информацијама.

Семинарски рад је облик наставе где студент добија тему о којој ће писати. При изради семинарског рада студент од наставника добија инструкције у погледу форме писања рада као и у погледу садржине. Израда семинарских радова омогућава студентима да се увежбавају у самосталном коришћењу литературе, електронских база података и презентацији одабраних тема.

Пројекат је сложен стручни задатак који студент израђује самостално или у групи. Пројекат има практични карактер и елементе који карактеришу реалне пројекте: пројектни задатак, документацију о пројектном решењу, презентацију пројектног решења итд. Студент пројекат анализира уз помоћ наставника и сарадника, у циљу његовог усавршавања и довођења на ниво квалитетног решења у складу са професионалним стандардима. Документација пројекта се обрађује на рачунару, а сам пројекат се предаје и брани у току блока у штампаном облику по важећим стандардима, као и у електронском облику.

Онлајн радионице представљају савремени облик интерактивне наставе која се одвија у мањим групама путем софтверских алата. Овај облик наставе омогућава студентима стицање практичних знања и вештина које ће користити у радном окружењу. Проблемски оријентисане радионице омогућавају анализу проблема и доношење најбољих заједничких решења.

Студије случаја представљају методу интерактивне наставе која је базирана на решавању задатог проблема. Случајеви су базирани на стварним, прикривеним или имагинарним проблемима које студенти решавају самостално или у мањим групама. Овај облик наставе омогућава студентима учење кроз практичан рад и преузимање улоге оних који доносе одлуке у различитим ситуацијама.

## **Стручна пракса**

### **Члан 21а.**

Практичне вештине, односно стручна пракса реализују се у 14. и 15. недељи летњег семестра.

Студенти стручну праксу реализују у предузећу/јавној установи у трајању од 10 дана.

Студент пријављује координатору стручне праксе предмет/наставника, ментора стручне праксе, као и назив институције у којој би обављао праксу. Координатор за контакте са привредом, контактира конкретна предузећа, евентуално склапа уговоре (ако нису већ склопљени) и од њих добија контакт са особом/особама које ће бити ментори у предузећу/јавној установи. Изабрани ментор из Академије/Одсека контактира ментора у предузећу/јавној установи, и у сарадњи са њим и студентом, дефинише тему коју студент треба да обради кроз стручну праксу. На основу боравка и рада у предузећу/институцији на конкретним пословима студент обрађује изабрану тему, коју по завршетку стручне праксе презентује ментору у просторијама Академије/Одсека.

Упутство за реализацију и евалуацију стручне праксе на студијама на даљину које доноси Савет за квалитет Академије чини саставни део овог Правилника.

## Консултације

### Члан 22.

Консултације студија на даљину имају за циљ додатно објашњење тема презентованих и обрађених на предавањима и вежбама и другим облицима наставе на даљину.

Консултације обављају наставници и сарадници према распореду утврђеном Распоредом консултација, а према указаној потреби и у додатним терминима.

Консултације су по правилу индивидуалне (са једним студентом), а по потреби се могу организовати и у малим групама.

Консултације за студенте студија на даљину се обављају путем mail-a, viber-a, skype-a, hangouts-a или телефоном.

### Предиспитне обавезе студија на даљину

### Члан 23.

Предиспитне обавезе су различите активности унапред дефинисане у оквиру сваког предмета које студенти морају испунити пре изласка на испит.

Испуњеност предиспитних обавеза се проверава и потврђује у току наставе, а највећим делом у колоквијумској недељи.

### Врсте предиспитних обавеза студија на даљину

### Члан 24.

Предиспитне обавезе могу да буду: активно учешће у настави, колоквијуми, тестови, одбрана вежби, семинарски радови и друге активности предвиђене Књигом предмета, односно Студијским програмом.

**Активно учешће у настави:** Активност студента студија на даљину се огледа у изради домаћих задатака, тестова после пређених области. Активност студента се проверава и вреднује од стране наставника и сарадника.

**Колоквијум** представља писмену проверу знања из дела предмета са, по правилу, сложенијим питањима и задацима. У зависности од предмета најчешће су предвиђени један или два колоквијума. Колоквијуми се реализују у оквиру колоквијумских недеља и испитних рокова. Студенти су благовремено информисани о терминима за полагање колоквијума. Сви колоквијуми се реализују у просторијама Академије/Одсека. Резултати колоквијума се анализирају на консултацијама или вежбама.

**Тест** је писмена провера знања из дела садржаја предмета са, по правилу, већим бројем питања која захтевају краће писмене одговоре или вишеструко понуђене одговоре. Резултати тестова се анализирају на консултацијама или вежбама. Тестови за студенте студија на даљину се организују преко платформе за даљинске студије и то у форми квиза, теста, упитника.

**Одбрана вежби** је практично решавање задатака коришћењем рачунара или других предметом предвиђених активности.

**Семинарски рад** је текстуални документ који садржи и графичке елементе, са темом из садржаја предмета. Студент или група студената самостално ради семинарски рад и предаје га у електронској форми. У току израде семинарског рада студент се консултује са наставником и сарадником на вежбама и консултацијама.

### Праћење реализације наставе на студијама на даљину

### Члан 25.

За праћење реализације наставе на студијама на даљину задужен је руководилац Одсека

и координатор студија на даљину који прати динамику постављања и ажурирања садржаја свих предмета пролећног и јесењег блока.

### **Праћење успешности студената током наставе на студијама на даљину**

#### **Члан 26.**

Најкасније три дана по завршетку сваког циклуса наставе сваки наставник је дужан да достави, односно унесе у одговарајућу апликацију информационог система Академије/Одсека број остварених поена у циклусу, за сваког студента.

Најкасније седам дана по завршетку сваког циклуса наставе, координатор студија на даљину прикупља и анализира податке о напредовању студената DLS студија.

### **Праћење успешности студената после испитних рокова**

#### **Члан 27.**

По завршетку сваког испитног рока, координатор студија на даљину прикупља и анализира податке о успешности студената DLS студија после испитних рокова.

Наставно-стручно веће Одсека разматра узроке и последице лошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% и предлаже одговарајуће мере.

Наставно-стручно веће Одсека разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 80%, анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења и усвојених знања, као и на реализацију наставе и предлаже одговарајуће мере. О томе извештава Наставно-стручно веће Академије.

### **Праћење успешности студената у савлађивању студијског програма**

#### **Члан 28.**

Континуирано праћење успешности студената у савлађивању студијског програма остварује се сталним праћењем:

1. броја поена које сваки студент стиче на сваком предмету током наставе,
2. броја поена који студент стиче на испитима свих предмета и
3. оцене коју студент добија на сваком предмету.

### **Надокнада неиспуњених предиспитних обавеза**

#### **Члан 29.**

Да би могао да полаже испит, студент је дужан да надокнади неиспуњене предиспитне обавезе које су му неопходне како би за сваки појединачни предмет и сваку предиспитну обавезу остварио минимални број поена.

Студент има право да у оквиру надокнађивања неиспуњених предиспитних обавеза поправи стечени број поена на испуњеним предиспитним обавезама. Поступак надокнада неиспуњених предиспитних обавеза је исти као и за студенте класичних студија.

Надокнађивање пропуштених предиспитних обавеза организује се у посебним терминима у колоквијумским недељама и у испитним роковима пре термина полагања испита. Студент је дужан да пријави пропуштене предиспитне обавезе најкасније седам дана пре почетка колоквијумске недеље.

### **Распоред и поени на предиспитним обавезама и испиту**

#### **Члан 30.**

Распоред и поени на предиспитним обавезама и испиту на студијама на даљину

идентични су распореду и поенима на класичним студијама.

### Оцена на предмету

#### Члан 31.

Успех студента у савлађивању појединог предмета изражава се оценама од 5 (пет) до 10 (десет), према следећој скали:

<b>Збир поена остварених на предиспитним обавезама и на испиту</b>	<b>Оцена</b>	<b>Описна оцена</b>
до 51	5 (пет)	Недовољан
од 51 до 60	6 (шест)	Довољан
од 61 до 70	7 (седам)	Добар
од 71 до 80	8 (осам)	Врло добар
од 81 до 90	9 (девет)	Одличан
91 до 100	10 (десет)	Одличан - изузетан

Коначна оцена из неког предмета се уноси у Записник о полагању испита и уписује се у индекс. Оцена 5 (недовољан) је непрелазна и не уписује се у индекс и матичну књигу, а уписује се у Записник о полагању испита.

### Приговор на оцену на предмету

#### Члан 32.

Процедура Приговор на оцену на предмету за студенте студија на даљину, исти је као и за студенте класичних студија.

## VI ИСПИТИ

#### Члан 33.

Испит је део наставног процеса на коме се проверава да ли су остварени исходи који су предвиђени и описани у Књизи предмета. Испит за студенте студија на даљину идентичан је испиту за студенте класичних студија.

### Начин полагања испита

#### Члан 34.

Испит је јединствен и полаже се без разлике, за студенте класичних и даљинских студија.

### Испитни рокови

#### Члан 35.

Испити се реализују у оквиру испитних рокова. Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски, уз могућност одобравања и додатних испитних рокова о чему доноси одлуку Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа Одсека.

Термини полагања испита по испитним роковима утврђују се Годишњим календаром рада и Распоредом испита који доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог

Наставно-стручног већа Одсека за сваку школску годину. Студенти су благовремено информисани о терминима за полагање испита.

Сви испити се реализују у просторијама Академије/Одсека.

Испити у Академији/Одсеку морају бити распоређени тако да се сваком студенту омогући право приступа испиту у сваком испитном термину.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом.

Испити обављени ван рокова утврђених Статутом Академије и овим Правилником, су ништави.

### **Пријављивање испита**

#### **Члан 36.**

Студент пријављује испите у роковима утврђеним за пријављивање испита, који се објављују на огласној табли и сајту Академије/Одсека.

Студент студија на даљину сам финансира своје школовање (самофинансирајући студент), испит плаћа, а накнада је одређена Одлуком о накнадама за остале и посебне услуге за текућу школску годину.

Студент може пријавити испит и на дан полагања испита уз уплату додатних трошкова накнаде за полагање која се прописује Одлуком о накнадама за остале и посебне услуге за текућу школску годину.

### **Право на полагање испита**

#### **Члан 37.**

Студент стиче право да полаже испит из одређеног предмета када:

1. испуни предиспитне обавезе из тог предмета, односно стекне минимални број поена на предиспитним обавезама, овери семестар и испуни друге услове прописане програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом,
2. пријави испит из предмета који ће полагати и налази се на Записнику о полагању испита.

### **Обавезе наставника и сарадника на испиту**

#### **Члан 38.**

Обавезе наставника и сарадника на испиту идентичне су обавезама наставника и сарадника на класичним студијама.

### **Понашање студента на испиту и удаљавање са испита**

#### **Члан 39.**

Понашање студената на испиту и удаљавање са испита студената студија на даљину идентичан је правилима понашања студената класичних студија и дефинисан је Правилником о студијама Академије.

### **Одустајање студента од полагања испита**

#### **Члан 40.**

Ако студент није изашао на испит сматра се да испит није полагао.

Ако је студент започео полагање испита па у току испита одустане од даљег полагања, сматра се да испит није положио, тј. додељује се оцена 5 (пет).

Под одустајањем од даљег полагања, у смислу става 2. овог члана, сматра се:

- одустанак од даљег давања одговора на постављена питања на усменом испиту;
- одустанак од даље израде задатка на писменом, односно практичном испиту.

У случају из става 3. алинеја 2. овог члана, студент је дужан да задатак урађен до момента одустајања потпише и преда наставнику, односно дежурном наставнику или сараднику.

### **Уписивање оцена на предмету**

#### **Члан 41.**

Уписивање оцена на предмету истоветно је како за студенте класичних студија тако и за студенте студија на даљину.

### **Право на поновно полагање положеног испита у текућој школској години**

#### **Члан 42.**

Студент који је незадовољан добијеном позитивном оценом на испиту, а није остварио предвиђени максималан број поена на испиту, има право да оцену на предмету поништи. Поступак поништавања оцена исти је као и на класичним студијама.

### **Право на поновно полагање положеног испита из претходних школских година**

#### **Члан 43.**

Студент који је незадовољан добијеном позитивном оценом на испиту на поједином предмету који је положио у некој од претходних школских година, а није остварио предвиђени максималан број поена на испиту, има право да оцену на предмету поништи, на лични захтев који подноси Студентској служби Одсека.

Захтев из претходног става овог члана студент подноси пре издавања уверења о дипломирању, а испит може полагати у наредном испитном року од дана подношења захтева.

### **Полагање испита студента са инвалидитетом**

#### **Члан 44.**

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима ближе описаним у Правилником о студијама Академије.

Ако је студент са инвалидитетом био спречен да полаже испит, може се организовати посебан рок или се продужити постојећи рок за полагање.

### **VII УПИС ПРЕДМЕТА, СЕМЕСТРА И ГОДИНЕ СТУДИЈА**

#### **Члан 45.**

За упис предмета, семестра и године студија, студентима студија на даљину потребно је да приложе потврду о плаћеним доспелим финансијским обавезама, које се у целости измирују пре уписа .

### **Прелазак студента Академије/Одсека на други студијски програм**

#### **Члан 46.**

После стеченог услова за упис друге године студија, студент на свој захтев, а на основу решења председника Академије, може прећи на други студијски програм, уколико на том студијском програму има слободних места, идентично процедури за студенте класичних

студија.

### **Завршетак студија у краћем року од предвиђеног**

#### **Члан 47.**

На крају сваког семестра студија, ако положи све предмете тог и претходних семестара, студент може да поднесе захтев за убрзано студирање, односно за завршетак студија у краћем року од предвиђеног (у даљем тексту: убрзано студирање), као и на класичним основним студијама.

### **Истовремено студирање на више студијских програма студија на даљину**

#### **Члан 48.**

Наставно-стручно Академије веће може одобрити студенту упис још једног студијског програма студија на даљину у статусу самофинансирања, ако процени да то неће ометати студије на првоуписаном студијском програму.

Студент уписује предмете из другог студијског програма тако да укупан број ЕСПБ бодова у једној школској години на оба студијска програма студија на даљину не прелази 75 ЕСПБ бодова.

## **VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ СТУДЕНТА**

#### **Члан 49.**

Права и дужности студената студија на даљину и класичних студија су истоветна.

### **Мировање студентских права и обавеза**

#### **Члан 50.**

Студент студија на даљину има право на мировање права и обавеза исто као и студент класичних студија.

### **Накнадно полагање испита**

#### **Члан 51.**

Студент који је био спречен да полаже испит због дуже болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 месеца, може поднети захтев председнику Академије, за одобрење полагања испита у првом наредном испитном року.

Захтев из става 1. овог члана са потребним доказима, студент подноси председнику Академије у року од 3 дана од престанка болести, односно завршетка стручног усавршавања.

Председник Академије поступа по захтеву из става 1. и 2. овог члана и одлучује решењем у року од 3 дана од дана подношења захтева.

### **Престанак статуса студента**

#### **Члан 52.**

Престанак статуса студента студија на даљину и студента класичних студија могу узроковати истоветни чиниоци, описани у Правилнику о студијама Академије.

### **Исписивање са студија**

#### **Члан 53.**

Исписивање са даљинских студија врши се на лични захтев студента и идентичан је

исписивању са класичних студија.

### **Завршетак студија на даљину**

#### **Члан 54.**

Основне струковне студије на даљину се завршавају полагањем свих испита и осталих студијских обавеза у складу са студијским програмом, чиме се стиче најмање 180 ЕСПБ бодова.

Завршетком студија студија на даљину у складу са одредбама Закона и нормативним актима Академије/Одсека, студент стиче одговарајући стручни назив идентичан одговарајућем стручном називу класичних студија.

О завршеним студијама на даљину, Академија издаје студенту студија на даљину диплому и додаток дипломи на српском језику, а на захтев лица које је завршило студије на даљину и на енглеском језику, истоветну дипломи класичних студија.

До издавања дипломе о стеченом високом образовању првог степена струковних студија на даљину, студенту се издаје уверење о стеченом образовању које важи до издавања дипломе.

#### **Члан 55.**

Студенту се по завршетку студија на даљину утврђује општи успех на студијама.

Општи успех утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из наставних предмета (обавезних и изборних) и завршног рада уколико је исти предвиђен студијским програмом.

Оцена из става 2. овог члана заокружује се на две децимале.

### **Неуписивање школске године**

#### **Члан 56.**

Студенту који до краја октобра не упише школску годину престаје статус студента.

Лице из става 1. овог члана нема право полагања испита и/или извршавања било којих наставних и других обавеза.

### **Неблаговремени завршетак студија**

#### **Члан 57.**

Студенту студија на даљину који у року не заврши студије престаје статус студента, идентично неблагоприятном завршетку класичних студија.

### **Изрицање дисциплинске мере искључења са студија**

#### **Члан 58.**

Студенту коме је, у складу са одредбама Правилника о дисциплинској одговорности студената Академије, изречена дисциплинска мера искључења са студија престаје статус студента даном коначности изречене мере.

Коначна одлука дисциплинског органа о изреченој дисциплинској мери искључења из Академије/Одсека уписује се у индекс студента и матичну књигу.

### **Поново стицање статуса студента**

#### **Члан 59.**

Студент коме је престао статус исписивањем са студија или неуписивањем школске године може поново стећи статус студента под условима и на начин као и за студенте



класичних студија.

## **IX НАЗИВИ И ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА**

### **Диплома и додатак дипломи**

#### **Члан 60.**

По завршеним основним струковним студијама студенту студија на даљину се издаје диплома којом се потврђује завршетак струковних студија и стицање стручног назива са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области и друга права сагласно Закону и посебним прописима.

Диплома и додатак дипломи су исти за студије на даљину и класичне студије.

### **Уверење и сертификати о завршеном делу студијског програма**

#### **Члан 61.**

Студенту се може на лични захтев и пре завршетка студија издати прелиминарна допунска исправа – уверење о до тада положеним испитима, оценама и оствареном броју ЕСПБ бодова.

На захтев студента може се издати сертификат о завршеном делу студијског програма, и то:

1. "Сертификат 60", када студент оствари 60 ЕСПБ бодова из студијског програма,
2. "Сертификат 120", када студент оствари 120 ЕСПБ бодова из студијског програма.

Уз наведене сертификате обавезно се издаје и уверење о положеним испитима.

## **X ГУБИТАК СТРУЧНОГ НАЗИВА И ПОНИШТАЈ ДИПЛОМЕ**

#### **Члан 62.**

Стручни назив се одузима у случају ако је стечен супротно условима утврђеним Статутом Академије и Правилником о студијама Академије.

#### **Члан 63.**

Издату диплому, односно додатак дипломи, Академија/Одсек ће огласити ништавом ако је Наставно-стручно веће Академије донело одлуку о одузимању стеченог назива.

Решење о оглашавању дипломе, односно додатка дипломи ништавим доноси председник Академије.

Оглашавање дипломе, односно додатка дипломи ништавим објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије".

## **XI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ**

#### **Члан 64.**

Квалитет студијског програма студија на даљину обезбеђује се кроз праћење и проверу циљева, структуре, радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација о квалитету програма од студената и послодаваца, у складу са Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење и стално унапређење квалитета Академије.

Академија има јасно прописану процедуру одобравања и усвајања студијског програма студија на даљину, као и процедуру и механизме за праћење квалитета и евалуацију.

#### Члан 65.

Исходе и стручност које добијају студенти када заврше студијски програм студија на даљину и могућности запошљавања и даљег школовања, Академија проверава кроз контакте са послодавцима, својим дипломираним студентима и Националном службом за запошљавање.

Кроз редовна анкетирања Академија обезбеђује учешће студентима у оцењивању и осигурању квалитета студијског програма студија на даљину. Мишљење студената о квалитету студијског програма, утврђује се путем анонимног анкетирања студената крајем семестра, као и по дипломирању. Анкетирање спроводи Комисија за квалитет и самовредновање.

Приликом реализације наставних садржаја предмета, у оквиру студијског програма континуирано се успоставља склад између наставних метода, исхода учења и критеријума оцењивања.

#### Члан 66.

Квалитет наставног процеса оцењује се критеријумима дефинисаним у Правилнику о стандардима и поступцима за обезбеђење и стално унапређење квалитета Академије, у делу Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета наставног процеса.

#### Члан 67.

Академија обезбеђује да се на сваком предмету, пре почетка семестра, донесе и студентима учини доступним план рада (силабус). Академија систематски прати спровођење плана наставе, као и планова рада на појединим предметима, оцењује квалитет наставе и предузима корективне мере за његово унапређење.

#### Члан 68.

Академија обезбеђује стално праћење и примену технолошких новина у информатици, као и несметано функционисање система за учење на даљину кроз иновирање Moodle платформе појавом нових стабилних верзија система.

Академија константно унапређује перформансе серверских система и усклађује примењене технологије са актуелним системом за учење на даљину.

### XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 69.

Питања која евентуално нису обухваћена општим актима Академије и овим Правилником решава председник Академије и Наставно-стручно веће Академије.

#### Члан 70.

Сва остала питања која се тичу режима студија, права и обавеза студената, предиспитних обавеза, правила провере знања и оцењивања, провере квалитета и самовалуације и остала питања која се односе на основне струковне студије - студије на даљину уређују се општим актима Академије.

#### Члан 71.

Измене и допуне овог Правилника врше се према поступку за његово доношење.

#### Члан 72.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Академије,  
др Љубица Диковић, проф.стр.студија с.р.



## УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ И ЕВАЛУАЦИЈУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НА СТУДИЈАМА НА ДАЉИНУ

У оквиру стручне праксе студенти се укључују у пословне активности компанија и институција из приватног и јавног сектора у зависности од модула за који се одреде, кроз решавање проблема, анализу конкретних потреба компанија и институција, израду обрачуна и креирање извештаја, као и примену интерних аката.

Реализација стручне праксе подразумева:

- Дефинисање области и послова којима ће се студент, у зависности од модула, бавити у компанији или институцији и сходно томе креирање упутства за реализацију стручне праксе које се студенту доставља путем маила.
- Активно учествовање студента у раду компанија и институција уз надгледање од стране ментора (ментор је лице запослено у компанији и институцији које прати и оцењује послове које извршава студент у оквиру обављања стручне праксе).
- Коришћење регулаторног оквира и стручне литературе у процесу решавања конкретних проблема у пракси од стране студента.
- Консултације са наставником уз помоћ софтвера за видео конференције по избору студента и ментора из компаније/институције или у просторијама Академије/Одсека.
- Самостална израда извештаја и вођење евиденције (дневника) о обављеним пословима у оквиру стручне праксе од стране студента.
- Вредновање извршено од стране ментора из компаније или институције на бази обављене стручне праксе и написаног извештаја и дневника.
- Коначно вредновање стручне праксе од стране наставника Академије/Одсека врши се у просторијама Академије/Одсека на основу презентације самог елабората и написаног дневника, чиме се потврђује да је студент успешно савладао стручну праксу из предметне области. Одбрана се пријављује и евидентира као и сваки други испит.

На основу практичног рада вреднованог од стране ментора из компаније студент може максимално остварити 60 поена. На израду и одбрану елабората стручне праксе студент може остварити максимално 40 поена. Да би студент положио потребно је да има у збиру минимум 51 поен. Стручна пракса се оцењује описно (положио или није положио).

Студенти студијског програма Пословна економија – студије на даљину Стручну праксу 1 реализују кроз упознавање студената са Виртуелним предузећем, организационом структуром и функционисањем, основним правним формама правних лица, њиховим оснивањем, делатношћу, организационом структуром и основним документима правних лица са циљем повезивања знања стечених из различитих предмета и њиховом применом кроз симулације пословних догађаја у Виртуелном предузећу.

Студенти студијског програма Пословна економија – студије на даљину Стручну праксу 2 реализују у предузећу/јавној установи. Студент пријављује координатору Стручне праксе 2 предмет односно наставника, ментора Стручне праксе 2, као и назив институције у којој би обављао праксу. Координатор за контакте са привредом, контактира конкретна предузећа, евентуално склапа уговор (ако нису већ склопљени) и од њих добија контакт са особом/особама које ће бити ментори у предузећу/јавној установи. Ове податке координатор за контакте са привредом прослеђује координатору Стручне праксе 2. Координатор Стручне праксе 2 ове податке доставља ментору Стручне праксе 2 студијског програма Пословна економија – студије на даљину.

Изабрани ментор из Академије/Одсека контактира ментора у предузећу/јавној

установи, и у сарадњи са њим и студентом, дефинише тему коју студент треба да обради кроз Стручну праксу 2. Након тога попуњавају образац СП2-01 у два примерка (један остаје у Студентској служби Одсека, а један остаје студенту). Оба примерка се оверавају у Студентској служби Академије/Одсека.

Студент, под надзором ментора из предузећа/јавне установе, обавља Стручну праксу 2 у трајању не мањем од две недеље (10 радних дана). Ментор у предузећу/јавној установи му издаје потврду о обављеној Стручној пракси 2 (попуњава други део обрасца СП2-01). Студент пише елаборат на задату тему према упуству које добија од ментора/наставника из Академије/Одсека. Такође, студент предаје и додатак елаборату – Дневник стручне праксе 2, у који бележи датуме и времена боравка у предузећу/јавној установи, као и активности које је у том времену обављао.

Евалуација Стручне праксе 2 реализује се кроз утврђивање усклађености реализације праксе са циљевима, очекиваним исходима и садржајем праксе који су предвиђени студијским програмом студија на даљину. Спрвођење евалуације врши се путем анализе садржаја Дневника стручне праксе 2, посебно у делу описа активности студента, односно конкретних послова и задатака које је обављао током трајања стручне праксе. Такође, евалуација се врши и путем разговора са послодавцем код кога је студент реализовао стручну праксу. Евалуација стручне праксе од стране послодавца је првенствено основа за утврђивање испуњености исхода стручне праксе, односно стечених вештина и знања студента, али и за предузимање адекватних корективних активности у циљу унапређења квалитета стручне праксе.

Образац СП2-01 и Дневник стручне праксе 2 који се попуњавају током реализације Стручне праксе 2 студијског програма Пословна економија – студије на даљину дати су у наставку.



**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗАПАДНА СРБИЈА**

Седиште Ужице, Трг Светог Саве 34

**О Д С Е К В А Љ Е В О**

Бука Караџића 3а, Ваљево тел/факс 014/224-735,  
232-644 [www.vipos.edu.rs](http://www.vipos.edu.rs) e-mail: [info@vipos.edu.rs](mailto:info@vipos.edu.rs)

Број:

Образац: **СП2-01**

Издање: СП2-01-2020.

Датум:

Страна: 21/1

**ПРИЈАВА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ 2**

Подносилац пријаве \_\_\_\_\_,  
презиме (име родитеља) име, \_\_\_\_\_, број индекса \_\_\_\_\_

Студијски програм \_\_\_\_\_

Ужа научна област којој припада тема стручне праксе 2:

Назив организације (привредне или јавне институције) у којој ће се стручна пракса 2 реализовати:

Назив теме за стручну праксу 2: \_\_\_\_\_

Потпис студента \_\_\_\_\_

Сагласност ментора из организације: \_\_\_\_\_,  
(Презиме и име) \_\_\_\_\_, (потпис) \_\_\_\_\_

Сагласност ментора из Академије: \_\_\_\_\_,  
(Презиме и име) \_\_\_\_\_, (потпис) \_\_\_\_\_

Оверава Студентска служба \_\_\_\_\_  
(печат и потпис)

**ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ 2**

Овим потврђујем да је \_\_\_\_\_ број индекса \_\_\_\_\_,  
студент Академије струковних студија Западна Србија, Одсек Ваљево обавио стручну праксу у нашој  
организацији \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ у периоду од  
\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ у укупном трајању од \_\_\_\_\_ дана.

Ментор из организације: \_\_\_\_\_  
(Презиме и име) \_\_\_\_\_, (потпис) \_\_\_\_\_

датум

место

М.П.

