

БРОЈ:		АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА	ДАТУМ: 06.10.2022.
-------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------

ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

Израђен:	септембар 2022. године	Комисија за израду Правилника именована Решењем број 1099/05/06 од 06.07.2022. године
Усвојен:	06.10.2022. године	Наставно-стручно веће Академије
Примена:	Даном доношења	Све организационе јединице
Датум последње измене:		Наставно-стручно веће Академије

С А Д Р Ж А Ј

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	3
II ОПШТЕ О СТУДИЈАМА.....	3
III УПИС НА ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	6
IV УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	11
V СТИЦАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ СТАТУСА СТУДЕНТА	12
VI РЕЖИМ СТУДИЈА	16
VII ИСПИТИ.....	22
VIII УПИС ПРЕДМЕТА, СЕМЕСТРА И ГОДИНЕ СТУДИЈА	28
IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ СТУДЕНТА	30
X МОБИЛНОСТ СТУДЕНТА	34
XI НАЗИВИ И ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА	34
XII ГУБИТАК СТРУЧНОГ НАЗИВА И ПОНИШТЕЊЕ ДИПЛОМЕ.....	34
XIII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА	35
XIV ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	35
XV КРАТКИ ПРОГРАМ СТУДИЈА	36
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	36

На основу члана 94-111. 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), члана 48-64., 100., 154-209. Статута Академије струковних студија Западна Србија бр. 1311/2-2 од 29.08.2022. године (пречишћен текст), Наставно-стручно веће Академије на седници одржано _____.2022. године, донело је:

ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА

Академије струковних студија Западна Србија

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Материја која се уређује и важење Правилника

Члан 1.

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

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

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.

Циљеви високог образовања

Члан 3.

Циљеви високог образовања су:

- 1) преношење научних, уметничких и стручних знања и вештина;
- 2) развој науке и унапређивање уметничког стваралаштва;
- 3) обезбеђивање научног, уметничког и стручног подмлатка;
- 4) образовање креативне популације која непрекидно усваја и ствара нова знања;
- 5) обезбеђивање једнаких услова за стицање високог образовања и образовања током читавог живота;
- 6) битно повећање броја становника са високим образовањем;
- 7) унапређење међународне отворености система високог образовања.

II ОПШТЕ О СТУДИЈАМА

Врсте и нивои студија

Члан 4.

Академија остварује и изводи струковне студијске програме који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес. Академија изводи и програме образовања током читавог живота (програми сталног усавршавања) и кратке програме студија.

Делатност високог образовања у Академији, сагласно одредбама Статута Академије, остварује се кроз два нивоа струковних студија:

1. студије првог степена - основне и специјалистичке струковне студије,
2. студије другог степена - мастер струковне студије.

Студијски програми

Члан 5.

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.

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- 4) стручни назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединачних облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- 9) бодовна вредност завршног рада на основним (уколико је предвиђен студијским програмом), специјалистичким и мастер студијама, исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) предуслови за упис појединачних предмета или групе предмета;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја Наставно-стручно веће Академије на предлог Већа катедре и уз сагласност Наставно-стручног већа Одсека на којима се студијски програм реализује.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење, а у складу са Законом.

Обим студија и ЕСПБ бодови

Члан 6.

Обим студија утврђује се збиром ЕСПБ бодова свих предмета студијског програма.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова који је утврђен на основу радног оптерећења просечног студента у обиму 40-часовне радне недеље, применом јединствене методологије по којој једном ЕСПБ боду одговара 25-30 сати рада студента.

Члан 7.

Академија остварује и изводи струковне студијске програме који оспособљава студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес и кроз посебне програме стручног усавршавања.

Основне струковне студије трају три школске године и њиховим завршетком стиче се 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије трају најмање једну школску годину и њиховим завршетком стиче се најмање 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије трају две године и њиховим завршетком стиче се 120 ЕСПБ бодова уколико је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Сваки семестар студијског програма носи, по правилу, 30 ЕСПБ бодова, а година студијског програма 60 ЕСПБ бодова.

Члан 8.

Академија изводи и студијске програме на даљину у складу са Дозволом за рад, који се реализује коришћењем информационе технологије, при чему се настава изводи у пуном обиму, а без физичког присуства студената у ученицима и амфитеатру.

Ближи услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се општим актом Академије.

Члан 9.

Полагање испита за студенте програма студирања на даљину обавља се, заједно са осталим студентима, током редовних испитних рокова у седишту Одсека Академије на коме је организовано такво студирање.

Члан 10.

Студент стиче ЕСПБ бодове за све предмете које уписује, обавезне и изборне и друге активности утврђене студијским програмом, када положи испите, односно испуни друге обавезе у складу са одредбама студијског програма.

Сматра се да је студент испунио своје обавезе одређене школске године ако је полагањем испита и извршењем других обавеза предвиђених студијским програмом остварио најмање 48 ЕСПБ бодова (буџетски студент), односно најмање 37 ЕСПБ бодова (самофинансирајући студент).

Преношење ЕСПБ бодова између различитих студијских програма

Члан 11.

Између различитих студијских програма у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење стечених ЕСПБ бодова.

Под студијским програмима у смислу става 1. овог члана подразумевају се како студијски програми који се изучавају у Академији/Одсеку, тако и студијски програми који се изучавају на другим високошколским установама у оквиру истог образовно-научног поља и одговарајућих стручних области ближе описаних Одлуком Наставно-стручног већа Академије о ужим научним областима.

Изузетно од става 1. овог члана, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Члан 12.

Студенту се могу признати бодови за предмете положене на другом студијском програму ако минимално 80%, одговарају исходима учења, садржају, структури и тежини предмета студијског програма у Академији/Одсеку на који студент прелази.

За признате предмете признаје се и оцена постигнута на другом студијском програму.

За признате предмете број ЕСПБ бодова признаје се према студијском програму у Академији/Одсеку на који студент прелази.

Признати предмети уписују се у индекс и матичну књигу студената.

Признате предмете студент уписује у школској години и плаћа накнаду за признавање која се одређује по 1 ЕСПБ боду, у складу са Одлуком Савета Академије.

Члан 13.

Студенту се може признати положени испит и делимично ако по исходима учења или циљевима, садржају, структури и тежини положен предмет на другом студијском програму делимично одговара предмету студијског програма на који студент прелази.

У случају из става 1. овог члана, студенту се одређују разлике које треба да полаже.

За признати део, студенту се признаје оцена постигнута на другом студијском програму.

Разлику испита из става 2. овог члана, студент полаже после редовног окончања наставе тог предмета. После полагања разлике испита, коју студент полаже у редовним испитним роковима, формира се јединствена оцена и тада се признаје број остварених ЕСПБ бодова према студијском програму у Академији/Одсеку на који студент прелази.

Јединствена оцена из става 4. овог члана је средња оцена вредности признатих делова испита и оцене добијене приликом полагања разлике.

За делимично признате предмете студент плаћа школарину при упису предмета према ЕСПБ бодовима предмета.

ЕСПБ координатор

Члан 14.

Координацију послова везаних за преношење ЕСПБ бодова између различитих студијских програма Академије и других високошколских установа из члана 11. став 2. овог Правилника, обавља један или више ЕСПБ координатора Академије/Одсека које именује Наставно-стручно веће Академије, на предлог Наставно-стручног већа Одсека, на период од три године.

ЕСПБ координатор је задужен да се бави административним и академским аспектима ЕСПБ бодова и саветовањем студената у вези ЕСПБ бодова.

Задаци ЕСПБ координатора су:

- осигурање спровођења Болоњског процеса у Академији/Одсеку, односно стварање о томе да Академија/Одсек спроводи ЕСПБ начела и механизме;
- координација и саветовање у припремању свих информација о студијама;

- информисање наставника и студената о ЕСПБ бодовима и могућностима које пружа систем ЕСПБ бодова и
- обављање других послова у складу са одредбама овог Правилника и других општих аката Академије о студирању.

ЕСПБ координатор најмање два пута годишње подноси извештај Наставно-стручном већу Академије.

III УПИС НА ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Право уписа на основне студије

Члан 15.

На студијске програме основних струковних студија које организује и изводи Академија, могу се уписати кандидати који су завршили средње образовање у четврогодишњем трајању.

На студијске програме из става 1. овог члана могу се уписати и кандидати који су завршили средње образовање у трогодишњем трајању, до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру.

Основне струковне студије које по програму трају три године, може уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у трогодишњем, односно четврогодишњем трајању, и који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или успех на општој матури, за све студијске програме изузев студијског програма Здравствена нега.

У прву годину основних струковних студија на студијском програму Здравствена нега може се уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у четврогодишњем трајању и који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или успех на општој матури.

Кандидати за упис на студијски програм Здравствена нега претходно полажу диференцијални испит уколико у претходно стеченом средњем образовању нису завршили гимназију или средњу стручну школу здравственог смера.

Конкурс за упис и конкурсни рокови

Члан 16.

Академија, као самостална високошколска установа расписује заједнички конкурс за упис на основне струковне студије на Одсеку Ужице и Одсеку Ваљево и свим високошколским јединицама ван седишта Академије. Конкурс за упис на студије првог степена расписује председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године, односно након доношења Одлуке Владе Републике Србије о броју студената који се уписују у прву годину студија, а финансирају се из буџета, по прибављеном мишљењу Наставно-стручног већа Академије и Националног савета за високо образовање, најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

Члан 17.

Упис на студијски програм врши се у два конкурсна рока и то:

- јунском и
- септембарском.

У септембарском конкурсном року врши се упис уколико се у јунском року не упише број кандидата колико је конкурсом предвиђено за студијски програм.

Одлуком Наставно-стручног већа Академије може бити уведен и накнадни конкурсни рок, у случају да у претходним роковима није попуњена квота. Конкурсни рокови морају бити завршени до почетка нове школске године.

Датум пријављивања, полагања пријемног односно квалификационог пријемног испита, објављивања Ранг-листе и уписа кандидата у оквиру термина утврђених ставом 1. овог члана одређује тело надлежно за спровођење конкурса.

Тело надлежно за спровођење конкурса и пријемног испита

Члан 18.

Конкурс за упис студената на основне струковне студије, спроводи Комисија Академије за

спровођење конкурса и уписа студената на струковне студије и Поткомисија сваког Одсека које именује председник Академије.

Комисија Академије броји три члана, а Поткомисија за спровођење конкурса и уписа студената на основне струковне студије броји пет чланова за Одсек Ужице а три члана за Одсек Ваљево. Поред Комисије и Поткомисија, административно и технички, упис спроводе и Студентске службе Одсека.

Комисија има председника кога именује председник Академије при њеном образовању, а ради и одлучује у пуном саставу, о чему води записник. О свом раду Комисија стално обавештава председника Академије.

Комисија Академије за спровођење конкурса и уписа студената на струковне студије има следеће надлежности:

1. утврђује редослед кандидата,
2. саставља привремену и коначну Ранг-листу кандидата за упис,
3. објављује на огласној табли Академије/Одсека и на сајту редослед (Ранг-листе) са укупним бројем поена за сваког кандидата,
4. врши анализу уписа и сачињава извештај који доставља Наставно-стручном већу Академије и председнику Академије у року од 30 дана од дана завршетка септембарског уписног рока.

Поткомисија Одсека за спровођење конкурса и уписа студената на струковне студије има следеће надлежности:

1. по истеку рока за пријављивање преузима пријаве кандидата и саставља спискове,
2. организује полагање пријемног испита,
3. организује припрему и израду тестова за полагање пријемног испита,
4. организује дежурства и надгледа целокупан поступак пријемног испита,
5. организује преглед тестова
6. даје објашњење кандидатима која се односе на утврђивање њиховог редоследа на ранг-листи, као и информације везане за упис кандидата на студије,
7. ради решавања по приговору кандидата на утврђени редослед, даје потребна образложења и податке.

Пријаве на конкурс за упис на основне студије

Члан 19.

Кандидат, уз пријаву на конкурс за упис на основне струковне студије подноси, уз увид у оригинал, фотокопије следећих исправа: извод из матичне књиге рођених; сведочанства свих разреда претходног средњег образовања; сведочанство-диплому о завршном испиту, доказ о уплати накнаде за полагање пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности, а оригинал ових исправа, фотографије и уписни материјал приликом уписа. Кандидатима који нису уписаны по конкурсу, фотокопије докумената се не враћају. Кандидат у пријави посебно назначава жељени студијски програм и статус финансирања: финансирање из буџета или самофинансирање.

Кандидат за упис из става 1. овог члана, полаже пријемни испит. На пријемном испиту проверавају се знања, склоности и способности који су ближе дефинисани конкурсом.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре.

Кандидат који је положио пријемни испит на другој високошколској установи, конкурише за упис у прву годину студија као студент у статусу самофинансирања и доставља потврду о положеном пријемном испиту и оствареним поенима.

Кандидат из става 4. овог члана уписује се као студент у статусу самофинансирања и убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Пријемни испит

Члан 20.

Кандидати су дужни да на полагање пријемног испита понесу личну карту или пасош, а малолетна лица ђачку књижицу средње школе и дођу у пратњи једног од родитеља.

Области из којих се полаже пријемни испит дефинисане су Конкурсом за упис студената.

На Одсеку Ужице, пријемни испит за основне струковне студије се реализује на следећи начин:

- На студијским програмима Машинарство, Информационе технологије, Грађевинско инжењерство, Рачуноводство и ревизија и Менаџмент, пријемни испит се састоји из Теста општег знања и Теста из математике.

- На студијском програму Туризам, пријемни испит обухвата проверу знања тестирањем, из:
 - Националне географије,
 - Економије и организације пословних система,
 - Опште културе и
 - Енглеског или Руског језика.
- На студијском програму Технолошко инжењерство са модулима Еколошко инжењерство и Прехрамбено инжењерство, пријемни испит се састоји из Теста општег знања и Теста из математике или биологије, према опредељењу кандидата.
- На студијском програму Унутрашња архитектура, пријемни испит састоји се из Теста општег знања и Провере способности разумевања и визуелног представљања просторне композиције (Цртања).
- На студијском програму Здравствена нега пријемни испит састоји се из Теста општег знања и Теста из биологије.

На Одсеку Ваљево, на студијским програмима основних струковних студија Пословна економија, Пословна информатика и Пословна економија – студије на даљину, за полагање пријемног испита понуђена су четири предмета: Тест опште информисаности, Пословна економија, Основи економије и Информатика. Од понуђених предмета кандидати бирају два.

Кандидат је дужан да положе предмете предвиђене Конкурсом за упис на студијски програм основних струковних студија за који конкурише.

Критеријуми за упис и рангирање кандидата

Члан 21.

Избор кандидата обавља се према општем успеху постигнутом у средњем образовању и резултатима постигнутим на пријемном испиту.

Критеријуми из става 1. овог члана изражавају се бодовима. Кандидат може освојити највише 100 бодова.

Јединствени редослед (Ранг-листа) кандидата за упис на све студијске програме основних струковних студија из исте научне области (у даљем тексту: Ранг-листа) утврђује се применом следећих мерила:

1. општи успех у средњем образовању вреднује се тако што се збир просечних оцена заокружених на две децимале сваког разреда средње школе множи са два, тако да кандидат са четврогодишњим средњим образовањем може остварити најмање 16 и највише 40 поена, а кандидат са трогодишњим средњим образовањем може остварити најмање 12, а највише 30 поена,
2. резултат постигнут на пријемном испиту вреднује се тако да кандидат може остварити од 0 до 60 поена.

У случају када кандидати имају исти број поена по наведеним мерилима, предност има кандидат који је стекао више поена на пријемном испиту. Ако је и овај број исти, одлуку о њиховом редоследу доноси Комисија за спровођење уписа на студије на основу уписног материјала (предмети од значаја за студијски програм).

При утврђивању Ранг-листе у обзир се узимају и признају само докази који су у Академији/Одсеку поднети у року предвиђеном за пријављивање на конкурс.

Кандидат може бити уписан у статусу финансирања из буџета уколико се налази на коначној Ранг-листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и има више од 50 поена. Кандидати који испуњавају овај услов јасно су назначени на Ранг-листи.

Кандидат који плаћа школарину може бити уписан у статусу самофинансирања уколико се налази на коначној Ранг-листи до укупног броја утврђеног за упис кандидата и има најмање 30 поена. Кандидати који испуњавају овај услов јасно су назначени на Ранг-листи.

Кандидатима који су средњу школу завршили у иностранству општи успех утврђује се применом одредби става 3. тачка 1. овог члана под условом да је извршена нострификација дипломе о завршеној средњој школи или уколико се приложи потврда надлежног тела да је поступак нострификације сведочанстава и дипломе о стеченом средњем образовању започет.

Став 8. овог члана примењује се уколико упутством надлежног министарства за послове образовања није другачије одређено.

Ранг-листа се објављује на огласној табли и на сајту Академије/Одсека и на тај начин се сматра урученом сваком кандидату.

За тачност података из ранг листе одговорни су руководиоци Одсека.

Приговор и жалба на Ранг-листу

Члан 22.

На утврђени редослед, регуларност конкурса и регуларност испита, кандидат за упис у прву годину студија може поднети приговор Комисији за упис у року од 24 сата од објављивања резултата конкурса (привремене Ранг-листе).

Комисија за упис решава по приговору из става 1. овог члана, у року од 24 сата од подношења приговора.

Кандидат може изјавити жалбу председнику Академије, у року од 24 сата од пријема решења из претходног става. Председник Академије решава по жалби у року од 24 сата од њеног пријема, након чега, у току истог дана, Комисија за упис утврђује коначну Ранг-листу.

Коначна Ранг-листа је основ за упис кандидата.

Упис студената

Члан 23.

Уписом на студијски програм на Академији на начин прописан овим Правилником кандидат стиче статус студента.

Кандидати који стекну право на упис, приликом уписа подносе следећа документа:

1. оригинална сведочанства сва три односно четири разреда завршene средње школе,
2. оригиналну диплому о положеном завршном, односно матурском испиту
3. извод из матичне књиге рођених,
4. два обрасца ШВ-20,
5. индекс,
6. две фотографије 4,5 x 3,5 см
7. доказ о уплати накнаде за студенте који се сами финансирају.

Фотокопије докумената кандидата који нису примљени на Конкурс не враћају се.

Кандидат се може уписати на највише два студијска програма ако је то право стекао по коначној ранг-листи, под условом да само на једном студијском програму може бити у својству студента који се финансира из буџета.

Начин уписа студената у Одсеку Ужице

Члан 24.

Упис у Одсеку Ужице врши се искључиво према редоследу кандидата на Коначној Ранг-листи сваког студијског програма у оквиру броја студената одобреном за студирање на буџету као и у оквиру укупног броја студената којима је одобрен упис на тај студијски програм у складу са дозволом за рад.

Ако се кандидат који је остварио право на упис по овом Конкурсу на упише у предвиђеном року, Академија ће уписати уместо њега следећег кандидата, према редоследу на Коначној ранг листи, у року утврђеном Конкурсом.

Начин уписа студената у Одсеку Ваљево

Члан 25.

Упис у Одсеку Ваљево се врши искључиво прозивком кандидата према редоследу на Ранг-листи како би се омогућило да студенти са бољим резултатима имају предност при избору студијског програма и статуса финансирања.

Заказују се посебни термини за групе кандидата, почев од кандидата са највећим бројем поена, односно почев од врха Ранг-листе. Групе, по правилу имају по 50 кандидата.

Приликом прозивке сваки кандидат може да се изјасни:

1. да уписује студијски програм у статусу финансирања као у својој пријави за Конкурс, ако и даље постоји слободно такво место,
2. да уписује други студијски програм, односно статус финансирања, за који постоји слободно место.

Недолазак кандидата у тачно предвиђеном термину, повлачи губљење права првенства у избору студијског програма и статуса финансирања.

По истеку предвиђених термина заказује се сат времена касније накнадни термин за прозивку

кандидата који се нису појавили у предвиђеном термину. Уколико се кандидат појави у овом термину стиче право на избор студијског програма и статуса финансирања за преостала слободна места.

Упис држављана Србије који су средњу школу завршили у иностранству

Члан 26.

Држављани Србије који су средњу школу завршили у иностранству уписују се на студијски програм по поступку предвиђеним овим Правилником.

Кандидат из става 1. овог члана приликом пријаве на конкурс дужан је да поднесе на увид оригинално решење о ностирификацији школских сведочанстава стечених у иностранству које је издао надлежни орган и копију решења о ностирификацији.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, ако поступак ностирификације није завршен до почетка пријављивања на конкурс, кандидат приликом пријаве на конкурс може да поднесе потврду да је поступак ностирификације у току.

У случају из става 3. овог члана, кандидат је дужан да приликом уписа поднесе оригинално решење о ностирификацији школских сведочанстава стечених у иностранству. У супротном, упис кандидата неће се обавити.

Упис страних држављана и лица без држављанства

Члан 27.

На студијски програм могу се уписати страни држављани и лица без држављанства и то у статусу студента који се сам финансира, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

Лица из става 1. овог члана могу се уписати на студијске програме по истим условима као и држављанин Републике Србије, ако познаје језик на коме се изводи настава и ако је здравствено осигуран.

Познавање српског језика лице из става 1. овог члана доказује подношењем сертификата овлашћене организације или других доказа на основу којих Комисија може утврдити знање језика (сведочанства о завршеном претходном нивоу образовања на српском језику и слично).

Уз пријаву за упис лице из става 1. овог члана је дужно да поднесе доказе:

1. да је здравствено осигуран за школску годину за коју се уписује;
2. решење о ностирификацији сведочанства стечених у иностранству;
3. сертификат овлашћене организације да познаје српски језик, односно друге доказе на основу којих Комисија може утврдити знање језика.

Уколико лице из става 1. не поседује доказ о познавању језика, проверу знања српског језика обављају посебне Комисије за Одсек Ужице и за Одсек Ваљево, које се састоје од по два члана, а које именује председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Поступак провере владања српским језиком се састоји у изради писменог задатка на задате теме и усменим одговорима.

Записник са провере Комисија прилаже уз пријаву на конкурс, уколико је страни држављанин на провери добио оцену „влада српским језиком“.

Упис на основу резултата пријемног испита са друге високошколске установе

Члан 28.

Лица која су полагала пријемни испит на другој сродној високошколској установи или на другом студијском програму у Академији/Одсеку могу се уписати, на лични захтев, ако се после редовног рока не попуни места утврђена конкурсом.

Резултати полагања пријемног испита се морају документовати и могу бити признати у потпуности или делимично.

Одлуку о признавању резултата полагања пријемног испита доноси Комисија за спровођење конкурса и уписа студената на основне струковне студије тако што узима у обзир: број освојених поена, максимални број поена које је могао освојити и ниво сагласности садржаја пријемних испита.

Одлуку о броју поена који се могу признати као поени освојени на студијском програму доноси Комисија за спровођење конкурса и уписа студената на основне струковне студије, у складу са одредбом члана 21. овог Правилника.

Упис без полагања пријемног испита

Члан 29.

На студије првог степена у Академији/Одсеку може се без полагања пријемног испита уписати:

- лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена у оквиру одговарајућих стручних области који се изучавају у Одсекима Академије, а ближе описаних Одлуком Наставно-стручног већа Академије о ужим научним областима. Лицу које је завршило основне академске студије на другој високошколској установи не могу бити признати положени испити са те установе.
- лице коме је престао статус студента због исписивања са студија или неуписивања школске године. Лицу које је претходно студирало на основним академским студијама на другој високошколској установи не могу бити признати положени испити са те установе.
- студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе у оквиру одговарајућих стручних области који се изучавају у Одсекима Академије, а ближе описаних Одлуком Наставно-стручног већа Академије о ужим научним областима. Лицу које је студент основних академских студија на другој високошколској установи не могу бити признати положени испити са те установе.
- студент са другог студијског програма у Академији/Одсеку уз сагласност руководиоца Одсека, на предлог Студентске службе Одсека.

Лица из става 1. овог члана могу бити уписана на лични захтев, ако на студијски програм није уписан предвиђени број студената.

У поступку уписа лица из става 1. овог члана спроводи се и поступак признавања стечених ЕСПБ бодова према одредбама члана 11., 12. и 13. овог Правилника.

Захтеве за прелазак разматра ЕСПБ координатор кога именује Наставно-стручно веће Академије.

ЕСПБ координатор даје предлог председнику Академије о признатим ЕСПБ бодовима и упису у одговарајућу годину студирања, статусу у коме се уписује и одговарајућу годину студијског програма. По предлогу ЕСПБ координатора, одлучује руководилац Одсека о чему доноси посебно решење.

Лица из става 1. овог члана уписују се у статусу самофинансирајућег студента.

Изузетно од одредбе става 6. овог члана, студенти из става 1. тачка 4. овог члана могу бити уписани на терет буџета на други студијски програм, ако су у текућој школској години остварили 48 ЕСПБ бодова, који се признају на другом студијском програму који уписује и ако се рангирају у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета на другом студијском програму.

IV. УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Право уписа на студије

Члан 34.

Мастер струковне студије може уписати лице које је завршило основне академске или струковне студије и остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило студије више школе у најмањем трајању од три године и остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, по Закону који је важио пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

Право на упис имају и кандидати студенти и дипломци специјалистичких струковних студија.

Право на упис имају и кандидати који су завршили академске или струковне студије првог или започели академске или струковне студије другог степена на другој високошколској установи у оквиру одговарајућих стручних области који се изучавају у Одсекима Академије, а ближе описаних Одлуком Наставно-стручног већа Академије о ужим научним областима.

Комисија за упис на мастер струковне студије може да дефинише и додатне услове за упис на поједине мастер струковне студијске програме у смислу неопходности да кандидат поседује претходно стечене компетенције за упис на студијски програм.

Конкурс

Члан 35.

Упис на мастер струковне студије врши се на основу конкурса у конкурсним роковима утврђеним Правилником о мастер струковним студијама.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе документацију утврђену Конкурсом за упис.

Критеријуми за избор кандидата

Члан 36.

Критеријуми за избор кандидата су општа просечна оцена остварена на основним студијама и дужина трајања претходних студија.

Кандидати за упис који не поседују претходно стечене компетенције за упис на студијски програм,

полажу квалификациони пријемни испит.

Садржај квалификационог пријемног испита утврђен је Конкурсом за упис.

Редослед кандидата за упис утврђује се Ранг-листом која се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата према критеријумима из става 1. и 2. овог члана.

Ранг-листа из става 4. овог члана утврђује се посебно за сваки студијски програм мастер струковних студија.

Кандидат може бити уписан ако се на Ранг-листи налази до броја одобреног за упис кандидата за тај студијски програм.

Члан 37.

На студије другог степена у Академији/Одсеку може се без полагања квалификационог пријемног испита уписати:

1. лице које је завршило основне струковне студије ове Академије/Одсека и остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило вишу школу у најмањем трајању од три године и остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, по Закону који је важио пре ступања на снагу Закона о високом образовању;
2. студенти и дипломци специјалистичких струковних студија ове Академије/Одсека;
3. кандидати који су завршили академске или струковне студије првог степена или започели академске или струковне студије другог степена у другој високошколској установи из области који се изучавају у Одсекима Академије, а ближе описаних Одлуком Наставно-стручног већа Академије о ужим научним областима;
4. лице коме је престао статус студента истог нивоа студија у Академији/Одсеку.

Правила рангирања кандидата из става 1. овог члана ближе се уређују Конкурсом за упис на мастер струковне студије.

Статус студената

Члан 38.

Кандидати могу да упишу мастер струковне студије као студенти који се финансирају из буџета или самофинансирајући студенти.

Режим студија и сва остала правила студирања прописана су Правилником о мастер струковним студијама.

V. СТИПАЊЕ И РЕГУЛИСАЊЕ СТАТУСА СТУДЕНТА

Члан 39.

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, овим Правилником и другим општим актима Академије/Одсека.

Статус студента стиче се уписом на неки од студијских програма који се реализују у Академији/Одсеку по расписаном конкурсу или без конкурса, као и уписивањем наредних школских година, на начин и по поступку утврђеним овим Правилником.

Статус студента траје за време прописаног рока за реализацију студијског програма, а највише за време које се одређује у двоструком, броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студент може студирати уз рад, а при упису школске године опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова. Трошкове студија у целини сноси сам студент.

Студенти који студирају уз рад, студенти са инвалидитетом, студенти који су уписаны на студије по афирмативној мери и студенти који имају статус категорисаног врхунског спортисте задржавају статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

У време трајања студија из става 3. и 5. овог члана, не урачунава се време мировања обавеза студента.

Изузетно од става 3. и 5. овог члана, студенту се може одобрити продужетак рока за завршетак студија за још једну школску годину на лични захтев, ако му је до завршетка студија по започетом наставном плану и програму остало мање од 60 ЕСПБ бодова, укључивши у тај број и број ЕСПБ бодова завршног испита.

Статус студента доказује се индексом који се уручује студенту приликом уписа.

У исправу из става 8. овог члана уписују се подаци у складу са одредбама законских прописа, овог Правилника и других општих аката Академије.

Статус студента у погледу начина финансирања трошкова студија

Члан 40.

Према начину финансирања трошкова студија, студент може имати статус студента који се:

- финансира из буџета (буџетски студент) или
- сам финансира (самофинансирајући студент).

Буџетски и самофинансирајући студенти потпуно су изједначени у погледу права, обавеза и одговорности у савлађивању студијског програма.

Евидентирање статуса студента (буџетски или самофинансирајући) врши се у индексу по школским годинама студирања.

Буџетски студент

Члан 41.

Студент који се финансира из буџета може у том статусу имати уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Статус буџетског студента има:

- 1) студент уписан на студије првог или другог степена, рангиран на конкурсу за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурсусу;
- 2) студент који је у текућој школској години остварио најмање 48 ЕСПБ бодова на уписаном студијском програму, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места за буџет;
- 3) студент са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ;
- 4) студент који је у последњој години студија имао статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

Самофинансирајући студент

Члан 42.

Статус самофинансирајућег студента има:

- 1) студент уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран као такав на конкурсу за упис у школској години за коју је уписан,
- 2) студент уписан у другу, односно било коју наредну годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 48 ЕСПБ бодова;
- 3) студент који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова, али није могао бити рангиран у оквиру укупног дозвољеног броја буџетских места;
- 4) студент уписан без полагања пријемног испита у првој години студирања у Академији/Одсеку;
- 5) студент уписан у другу односно било коју наредну годину који се у претходној школској години определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који студира уз рад или који из другог разлога није у могућности да редовно прати наставу;
- 6) студент коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који није остварио 37 ЕСПБ бодова поново уписује исту годину студијског програма.

Самофинансирајући студент за сваку школску годину закључује са Академијом уговор о студирању којим се регулишу међусобна права и обавезе у погледу правила студирања, висине и начина плаћања школарине.

Начин и поступак рангирања студената приликом уписа у наредну годину основних струковних студија у оквиру броја студената који се финансира из буџета или самофинансирајућих студената

Члан 43.

Студент стиче право уписа у другу годину студија у статусу самофинансирања ако оствари најмање 37 ЕСПБ бодова из прве године студија.

Студент стиче право уписа у трећу годину студија у статусу самофинансирања ако оствари 74 ЕСПБ бода из прве и друге године студија.

Студент прве и друге године студија који у текућој школској години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова, има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената Одсека чије се студије финансирају из буџета.

Изузетно, студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери, који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ бодова, имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

Рангирање студената из става 3. овог члана обухвата студенте који се уписују на вишу годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма на следећи начин:

Одсек Ваљево: број ЕСПБ бодова остварених до тренутка подношења захтева, множи се просечном оценом стеченом у току студија заокружено на две децимале.

Рангирање студената врши се по студијским програмима применом следећих основних критеријума:

1. укупне године студирања,
2. остварени ЕСПБ бодови у текућој школској години,
3. остварени успех (просечна оцена) у текућој школској години.

У случају да двоје или више студената испуњавају исте услове по основним критеријумима, примењиваће се допунски критеријум: остварени ЕСПБ бодови у претходној школској години, односно остварена просечна оцена у претходној школској години или у случају подударања ЕСПБ бодова испитни рок, у коме је последњи испит положен.

Одсек Ужице: приликом уписа у вишу годину студија студент остварује место на ранг листи кандидата за упис у вишу годину студија у односу на остварени број поена у складу са 3 (три) критеријумом:

1. Први критеријум – број поена у односу на остварен број ЕСПБ бодова у текућој школској години закључно са последњим испитним роком,
2. Други критеријум – број поена у односу на просечном оценом студија у текућој школској години закључно са последњим испитним роком,
3. Трећи критеријум – број поена који се одузима студенту за сваку обновљену годину студија у току школовања на овом Одсеку.
4. Четврти - допунски критеријум - у случају да двоје или више студената испуњавају исте услове по претходна три критеријума, примењиваће се допунски критеријум по следећем редоследу: остварени ЕСПБ бодови у претходној школској години, остварена просечна оцена у претходној школској години или у случају подударања ЕСПБ бодова испитни рок, у коме је последњи испит положен.

У случају да применом допунског критеријума, кандидати имају једнак број поена, потребно је да Катедра којој је делегиран студијски програм достави образложени предлог рангирања кандидата са истим бројем поена.

Први критеријум

Остварени број ЕСПБ бодова	Број поена који добија студент за остварене ЕСПБ бодове
48	20,00
49	23,33
50	26,66
51	30,00
52	33,33
53	36,66
54	40,00
55	43,33
56	46,66
57	50,00
58	53,33
59	56,66
60	60,00

Други критеријум

Просечна оцена	Број поена						
6,00 – 6,09	1	6,10 – 6,19	2	6,20 – 6,29	3	6,30 – 6,39	4
6,40 – 6,49	5	6,50 – 6,59	6	6,60 – 6,69	7	6,70 – 6,79	8
6,80 – 6,89	9	6,90 – 6,99	10	7,00 – 7,09	11	7,10 – 7,19	12
7,20 – 7,29	13	7,30 – 7,39	14	7,40 – 7,49	15	7,50 – 7,59	16
7,60 – 7,69	17	7,70 – 7,79	18	7,80 – 7,89	19	7,90 – 7,99	20
8,00 – 8,09	21	8,10 – 8,19	22	8,20 – 8,29	23	8,30 – 8,39	24
8,40 – 8,49	25	8,50 – 8,59	26	8,60 – 8,69	27	8,70 – 8,79	28
8,80 – 8,89	29	8,90 – 8,99	30	9,00 – 9,09	31	9,10 – 9,19	32
9,20 – 9,29	33	9,30 – 9,39	34	9,40 – 9,49	35	9,50 – 9,59	36
9,60 – 9,69	37	9,70 – 9,79	38	9,80 – 9,89	39	9,90 – 10,00	40

Трећи критеријум: студенту се одузима 20 поена за сваку обновљену школску годину.

Права из става 3. и 4. овог члана може под истим условима и истом поступку да оствари и студент у статусу самофинансирања.

Поступак рангирања студената спроводи Комисија за рангирање студената, коју на предлог руководиоца Одсека именује председник Академије.

Рангирање студената врши се за буџетске и самофинансирајуће студенте, сваке школске године у току трајања студија.

При рангирању студената за упис у наредну школску годину, а при израчунавању ЕСПБ бодова и просечне оцене, узимају се у обзир испити који су положени у текућој школској години.

По завршетку свих испитних рокова објављује се Привремена ранг-листа у складу са критеријумима наведеним у овом члану за Одсек Ваљево и Одсек Ужице.

Студент има право приговора на Привремену ранг-листу у року од 24 сата од објављивања Ранг-листе.

Приговори се подносе Комисији за рангирање студената, која одмах решава приговоре и доноси решење.

Студент може изјавити жалбу председнику Академије у року од 24 сата од пријема решења из претходног става. Председник Академије решава по жалби у року од 24 сата од њеног пријема, након чега Комисија утврђује и објављује Коначну ранг листу по Одсекима са редоследом студената за упис у наредну годину студија.

Студент који паралелно студира на два студијска програма, при упису у наредну школску годину мора да се изјасни на ком студијском програму не жели да се финансира на терет буџета.

По завршеном термину предвиђеном за упис буџетских студената вршиће се упис на терет буџета на преостала слободна места до попуне квоте, а у складу са утврђеном Коначном ранг-листом.

VI РЕЖИМ СТУДИЈА

Опште одредбе о организацији студија и остваривању студијских програма

Члан 44.

Студије се реализују у току школске године која по правилу почиње 1. октобра текуће, а завршава се 30. септембра наредне године. Школску годину чине зимски и летњи семестар. Семестар траје 15 недеља. 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.

Руководилац Одсека може именовати координатора из реда наставника који је одговоран за садржај и ток извођења студијског програма.

Годишњи Академски календар

Члан 45.

Распоред активности по недељама школске године утврђује се годишњим академским календаром за сваки степен студија (у даљем тексту: календар).

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

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

Координатор студија на даљину

Члан 46.

Студије на даљину надзире руководилац Одсека, у зависности од тога на ком Одсеку се изводи студијски програм студије на даљину.

Изузетно, ако руководилац Одсека није у могућности да обавља ту функцију, он именује координатора студија на даљину, из реда професора струковних студија.

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 и са ЕСПБ координатором из члана 14. овог Правилника.

Координатор студија на даљину је овлашћен да:

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

Упознавање студената са предметима

Члан 47.

На првом часу наставе сваког предмета наставник упознаје студенте са предметом, а нарочито са циљевима, исходима и садржајем предмета, литературом и начином испуњавања предиспитних обавеза, стицањем поена и полагањем испита, који су детаљно описаны у Књизи предмета.

Наставни планови

Члан 48.

Наставни план је скуп детаљнијих описа предмета (циљ, исход, садржај, облици и методе наставе, начин оцењивања предиспитних, испитних обавеза и литературе) студијских програма, у складу са Књигом предмета и Стандардима за акредитацију.

Наставно-стручно веће Одсека усваја Наставне планове за сваку школску годину који се објављује на сајту Одсека.

Распоред наставе

Члан 49.

Настава се одвија према утврђеном распореду наставе по радним данима. Распоред наставе садржи податке о врсти студија, години студија, предмету, наставнику који изводи наставу, времену и месту одржавања наставе и друга упутства о настави која су потребна да би је студент могао уредно похађати.

Распоред наставе доносе и објављују руководиоци Одсека, на веб сајту Одсека и огласним таблама Одсека најкасније седам дана пре почетка семестра.

Активна настава

Члан 50.

Активна настава се остварује кроз: предавања, вежбе, друге облике наставе (ДОН), стручно-истраживачки рад (СТИР) и практични истраживачки рад (ПИР).

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

Предавања

Члан 51.

Предавања су облик активне наставе у коме наставник излаже наставне садржаје предмета групи студената. При излагању садржаја наставник се користи различитим наставним средствима као што су рачунар са видео проектором, слике, цртежи, часописи, табла, итд. Наставник подстиче активно учешће студента у предавањима кроз постављање питања, анализу и дискусију излаганих садржаја и слично.

Похађањем предавања студенти треба да стекну предвиђена теоријска знања која ће касније моћи да примене у пракси.

Предавања су обавезна за све студенте и изводе се и у зимском и у летњем семестру у складу са Годишњим академским календаром и Распоредом наставе.

Час предавања, по правилу, траје 45 минута.

Вежбе

Члан 52.

Вежбе су облик активне наставе на којима се увежбавају теме са предавања и стичу одговарајуће практичне вештине. Вежбе се одржавају у учионицама и рачунарским лабораторијама и организују се као аудиторне, лабораторијске, практичне и студијске посете у складу са Годишњим академским календаром и Распоредом наставе.

Студенти се распоређују на вежбе по групама у складу са Распоредом наставе.

Радом на вежбама руководи наставник или сарадник по упутствима и под надзором предметног наставника.

У припремама за извођење вежби, наставнику и сараднику могу помагати демонстратори.

Други облици наставе

Члан 55.

Други облици наставе (ДОН) су облик активне наставе односно вежби, које се могу обављати у учионицама, рачунарским лабораторијама и/или у предузећима и установама, и које се по структури и начину организације разликују од класичних вежби. Други облици наставе имају за циљ да студенти стекну практична знања и вештине и да се настава боље прилагоди потребама студената кроз што разноврсније активности.

Стручно-истраживачки рад

Члан 56.

Стручно-истраживачки рад (СТИР) је облик активне наставе на основним струковним студијама који оспособљава студента за уочавање конкретних стручних проблема и питања у пракси, примену истраживачких техника и инструмената у циљу сагледавања постојећег стања, као основе за предлагање и предузимање мера и поступака за решавање проблема и унапређење одређене постојеће праксе. У оквиру стручно-истраживачког рада студент треба да аналитички уочи и обради одређен стручни проблем и да јасно покаже какве практичне импликације имају његова могућа решења. Стручно-истраживачки рад је у

директној вези са реализацијом завршног рада.

Практични истраживачки рад

Члан 57.

Практични истраживачки рад (ПИР) је облик активне наставе на мастер струковним студијама у коме студент уз консултације са наставницима и сарадницима препознаје, снима (прикупља релевантне податке), анализира и предлаже начин решавања реалног пословног проблема у предузећима и институцијама.

ПИР се по правилу обавља у привредној или јавној институцији са којом Академија има закључен уговор, а консултације са ментором за ПИР у Одсеку.

Предлози проблема за обраду се достављају Катедрама којима је делегиран студијски програм.

Катедре из става 3. овог члана доносе одлуку који су проблеми прикладни да се обраде кроз ПИР, који студенти ће их обрађивати и ко ће бити ментор за ПИР.

Катедре из става 3. овог члана формирају Комисију за одбрану ПИР-а коју чине ментор за ПИР, председник Комисије, члан и заменик члана. Председник и ментор за ПИР су наставници на струковним студијама у звању професора струковних студија, а члан и заменик члана се именују из реда наставника, сарадника у звању асистента или представника институције у којој кандидат реализује израду ПИР-а.

Комисија за израду ПИР-а је по правилу иста као и Комисија за оцену и одбрану мастер рада.

Предлог свог начина решавања проблема студент брани пред Комисијом за одбрану ПИР-а.

Именовање Комисије, начин праћења студента, одбрана и оцењивање ПИР-а ближе се уређује Упутством о реализацији ПИР-а.

Консултације

Члан 58.

Консултације имају за циљ додатно објашњење тема презентованих и обрађених на предавањима и вежбама и другим облицима наставе. На консултацијама се врши анализа резултата које студент оствари на предиспитним обавезама и на испиту.

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.

Стручна пракса

Члан 59.

Стручном праксом студент стиче практична знања, вештине и способности које се односе на ускостручне области које студира, а које субитне за његову стручну оспособљеност.

Стручна пракса обавља се у предузећима и установама чија је делатност повезана са студијским програмом.

У реализацији стручне праксе, поред наставника и сарадника Одсека, учествују и стручњаци из праксе, односно предузећа и установе у којој студент обавља праксу.

Надзор над обављањем стручне праксе врши наставник задужен за стручну праксу.

Студент обавља стручну праксу на основу упута који издаје наставник задужен за стручну праксу.

Наставник задужен за стручну праксу податке уноси у дневник стручне праксе и индекс.

Завршни пројекат

Члан 60.

Завршни пројекат је сложенији 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. Уз пројекат студент презентује прилоге, презентацију и друге елементе који су саставни део пројекта у пракси. 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 одштампан и повезан по важећим стандардима, као и у електронском облику и брани пред предметним наставником и сарадником.

Завршни радови

Члан 61.

Завршни рад је завршни рад основних струковних студија, чијом одбраном студент окончава основне студије.

Циљеви, исходи, начин заказивања, израде и одбране завршног рада, улоге и одговорности у процесу израде и одбране завршног рада, састав и формирање Комисије за одбрану су дефинисани Правилником о припреми, изради и одбрани завршног рада на основним струковним студијама.

Завршни специјалистички рад је завршни рад специјалистичких струковних студија, чијом одбраном студент окончава специјалистичке студије.

Циљеви, исходи, начин заказивања, израде и одбране завршног специјалистичког рада, улоге и одговорности у процесу израде и одбране завршног специјалистичког рада.

Завршни мастер рад је завршни рад мастер струковних студија, чијом одбраном студент окончава студије. У завршном мастер раду се, уз сагласност предузећа/институције, решава практични проблем из привредног друштва или јавног сектора. Под проблемом се подразумева и потреба за унапређењем конкретних пословних процеса. Мастер рад се ради у привредној или јавној институцији са којом Академија има уговор о сарадњи. Тема мастер рада по правилу произилази из успешно одбрањене теме практичног истраживачког рада (ПИР).

Циљеви, исходи, начин заказивања, израде и одбране завршног мастер рада, улоге и одговорности у процесу израде и одбране завршног мастер рада, састав и формирање Комисије за одбрану су дефинисани Правилником о изради завршног мастер рада на Академији.

Предиспитне обавезе

Члан 62.

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

Члан 63.

Предиспитне обавезе могу да буду: активно учешће у настави, колоквијуми, тестови, одбрана вежби, семинарски радови, графички радови и друге активности предвиђене студијским програмом.

Активно учешће у настави. Активност као облик самосталног рада студента показује континуираност ангажовања студента у припреми за предавања и вежбе и активно учешће у тим облицима наставе. Активност студента се огледа у изради домаћих задатака, тестова после пређених области, активно учешће у настави кроз постављање питања, израду задатака, дискусије, изношење мишљења, анализу пређених области и сл. Активност студента се проверава и вреднује на активној настави 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. 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.

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 одштампаном облику и електронској форми. У току израде семинарског рада студент се консултује са наставником и сарадником на вежбама и консултацијама.

Графички рад - је графички документ са темом из садржаја предмета. Студент или група студената самостално ради графички рад и предаје га у одштампаном облику и електронској форми. У току израде графичког рада студент се консултује са наставником и сарадником на вежбама и консултацијама.

Остали облици студентског рада

Члан 64.

Менторски рад реализује се, по правилу, на вишим годинама студија и то за:

- израду завршног мастер рада;
- реализацију стручне праксе;

- реализацију пројектног задатка;
- помоћ студенту за успешније савлађивање студијског програма, по потреби.

Самосталан рад је рад студента на усвајању знања из обавезних и изборних предмета студијског програма стечених на часовима активне наставе, семинарима и другим облицима непосредног рада са наставницима, као и припреме за успешан завршетак студијског програма на коме студира. Самосталан рад је рад студента на обнављању и проучавању садржаја предмета студијског програма, писању семинарских и других радова, припреме за вежбе, колоквијуме, полагање испита, читању и проучавању уџбеника и друге литературе везане за предмет студијског програма или тему семинарског или другог рада, писању завршног рада и слично.

Добровољни рад студената у локалној заједници Академија/Одсек организује ради примене стечених знања студената у практичним ситуацијама. Основни циљ добровољног рада је да се кроз остваривање појединих пројекта сагледа могућност примене знања студената, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања и слично. Пројекти остваривања добровољног рада односе се на активности везане за: Академију/Одсек, хуманитарне акције и пословне и производне активности. Приликом планирања и утврђивања пројекта на којима ће студенти радити у оквиру добровољног рада узимају се у обзир и потребе и програми рада локалне самоуправе, привредних друштава и установа, хуманитарних организација. Пројекти добровољног рада доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог Наставно-стручног већа Одсека. Студенти се самостално опредељују за оне облике добровољног рада који највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Добровољни рад вреднује се описном оценом: „истиче се“, „задовољава“ и „неактиван“. Подаци о добровољном раду уносе се у индекс студента.

Праћење реализације наставе по предметима и студијским програмима

Члан 65.

За праћење реализације наставе по предметима и студијским програмима задужен је руководилац Одсека или лице које он именује.

Руководилац Одсека посебном Одлуком одређује начин праћења реализације наставе.

Савет за квалитет Академије прати, анализира и предлаже мере за унапређење реализације наставе по предметима и студијским програмима.

Праћење успешности студената током наставе

Члан 66.

Сваки наставник је дужан да ажурано води евиденцију броја остварених поена за сваког студента током семестра. Евиденција се води у електронској или папирној форми.

За праћење праћење успешности студената током наставе поред наставника, задужен је руководилац Одсека или лице које он именује.

Руководилац Одсека посебном Одлуком одређује начин праћења успешности студената током наставе.

Савет за квалитет Академије прати, анализира и предлаже мере за унапређење успешности студената током наставе.

Праћење успешности студената после испитних рокова

Члан 67.

Сваки наставник је дужан да најкасније 5 дана након завршетка испита достави Записник о одржаном испиту или унесе податке у одговарајућу апликацију информационог система Одсека у зависности од начина организације рада Студентске службе Одсека.

Веће Катедре разматра узорке и последице пошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% и подноси извештај и предлаже одговарајуће мере Наставно-стручном већу Одсека, које доноси одлуку о томе.

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 подноси извештај и предлаже одговарајуће мере Наставно-стручном већу Академије, које доноси одлуку о томе.

Савет за квалитет Академије прати, анализира и предлаже мере за унапређење успешности студената

у испитним роковима.

Праћење успешности студената у савлађивању студијског програма

Члан 68.

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 наставе

Члан 69.

Часови наставе који се не одрже у планираном термину надокнађују се у истом циклусу наставе. Термини за надокнаду наставе објављују се на сајту Одсека најкасније седам дана пре термина надокнаде. Предметни наставник који је оправдано спречен да одржи наставу према распореду часова дужан је да о разлогима спречености као и о начину надокнаде часова обавести руководиоца Одсека.

Надокнада неиспуњених предиспитних обавеза

Члан 70.

Да би могао да положе 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.

Надокнађивање пропуштених предиспитних обавеза по правилу 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 или у договору са предметним наставником.

Организација наставе за студента са инвалидитетом

Члан 71.

Одсек је дужан да студенту са инвалидитетом омогући приступ свим просторијама у којима се одржавају настава, испити и друге наставне активности.

Поред обавеза из става 1. овог члана, Одсек је дужан да студенту са инвалидитетом учини доступним информациони систем, учила, видео-технику, библиотеку и друге услове који су расположиви за остале студенте.

За студенте са инвалидитетом правила о предиспитним обавезама, пријављивању и времену одржавања испита и његовом току, примењују се у складу са конкретном ситуацијом. О регуларности спровођења оваквих испита стара се руководилац Одсека и о томе доноси посебно решење.

Односи између студента са инвалидитетом и Академије по потреби се ближе одређују међусобним уговором.

Распоред и поени на предиспитним обавезама и испиту

Члан 72.

Катедре којима су делегирани студијски програми дужне су да пре почетка сваког семестра, сачине Распоред предиспитних обавеза и поене на предиспитним обавезама и испитима за сваки студијски програм уколико је било измена у односу на Књигу предмета.

Члан 73.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених на предиспитним обавезама и на испиту.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Минимални број поена на предиспитним обавезама једног предмета одређује се тако да у збиру са минималним бројем поена који студент мора да стекне на испиту (у даљем тексту: минимални број поена

на испиту) износи 51.

За сваки предмет у Књизи предмета и у распореду предиспитних обавеза наводи се:

1. максимални број поена који студент може да стекне на испиту,
2. минимални број поена који студент мора да стекне на испиту да би испит положио.

Оцена на предмету

Члан 74.

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

Збир поена остварених на предиспитним обавезама и на испиту	Оцена	Описна оцена
0-50	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.

Поправљање оцене на предмету

Члан 75.

Уколико је у структури предиспитних обавеза као изборна опција предвиђен *корективни разговор*, наставник, пошто је студент положио испит, на основу увида у укупни рад студента сматра да би студент могао да има већу оцену на предмету, може да позове студента на корективни разговор на основу кога студент може да стекне највише 5 додатних поена.

Приговор на оцену на предмету

Члан 76.

Студент који сматра да је приликом испитивања и оцењивања било неправилности, односно да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Академије и овим Правилником, има право да у року од 36 часова од објављивања резултата, односно саопштења оцене поднесе приговор руководиоцу одговарајућег Одсека. Приговор се може истаћи само једном у току испитног рока за сваки полагани испит.

Руководилац Одсека у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са овим Правилником, разматра приговор и доноси одлуку по приговору. При разматрању приговора руководилац Одсека је обавезан да се упозна са ставом и аргументима наставника на испиту.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана, пред испитном комисијом од 3 члана коју именује председник Академије решењем, на предлог руководиоца Одсека.

Председник испитне комисије не може бити наставник пред којим је студент полагао испит на који је уложио приговор.

Оцена коју студент добије пред испитном комисијом коначна је.

Рокови из става 1-3. овог члана не теку у нерадне дане.

VII. ИСПИТИ

Члан 77.

Испит је део наставног процеса на коме се проверава да ли су остварени исходи који су предвиђени и описаны у Књизи предмета.

Испитна питања и задаци морају бити из садржаја предмета оствареног у предвиђеним облицима

наставе. Обим и сложеност испитних питања и задатака морају бити усаглашени са временом трајања испита.

Испити се полажу из свих предмета које је студент уписао и који носе ЕСПБ бодове, а према градиву утврђеном наставним програмом, осим стручне праксе.

Наставник током активне наставе упознаје студенте са начином полагања и припрема их за полагање испита упућивањем на примере испитних питања и задатака какви се могу појавити на испиту и евентуалним организовањем пробних испита или делова испита током вежби.

Овим Правилником и студијским програмом ближе су уређени начин полагања испита и оцењивање на испиту за сваки предмет.

Начин полагања испита

Члан 78.

Испит је јединствен и полаже се на један од три начина: писмено, усмено или практично, а начин и садржај полагања испита утврђени су студијским програмом за сваки предмет у Књизи предмета.

Уколико је на неким предметима предвиђено полагање испита са коришћењем литературе предметни наставник је дужан да наведе литературу, начин и оправданост коришћења литературе на испиту и достави руководиоцу Одсека пре почетка школске године.

Испит се полаже у седишту Одсека, односно у објектима наведеним у дозволи за рад, у радном времену од 8 – 19 часа.

Одсек може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева (испит који се полаже практично и садржи израду пројекта и сл.).

Студент полаже испит у првом испитном року непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Јавност испита

Члан 79.

Испит се полаже јавно.

Јавност испита обезбеђује се:

- сачињавањем списка, односно записника који садржи: име и презиме наставника (чланова испитне комисије); број просторије у којој се испит одржава; датум одржавања испита; име и презиме и број индекса студента који полаже, а на који студент има право увида у циљу провере исправности поднете испитне пријаве.

- у случају одржавања усмених испита присуством још два пунолетна лица, поред наставника и студента који полаже.

Јавност из става 2. алинеја 1. овог члана, обезбеђује Студентска служба Одсека информисањем студента да ли је његова испитна пријава исправна и да ли је његово име унето у Записник о полагању испита.

Јавност из става 2. алинеја 2. овог члана, обезбеђује наставник.

Ако се на испиту појави мање од три студента који полажу испит, наставник обезбеђује присуство на испиту позивајући друга два студента Одсека да присуствују испиту, што они потврђују потписом на полеђини Записника о полагању испита, где поред потписа читко уписују и своје име и презиме и број индекса. Изузетно, уколико наставник не може да нађе студенте, испиту могу присуствовать и други запослени Академије.

Наставник је дужан да дозволи присуство испиту заинтересованих студената, наставника, сарадника и запослених Академије, до броја који омогућава број слободних места у просторији у којој се изводи испит.

Наставник чува испитна питања и задатке две године.

Усмени испит

Члан 80.

Усмени испит се полаже пред једним наставником. Испиту може да присуствује и сарадник на предмету. Усмени испит по правилу може трајати до 30 минута по студенту. Наставник је дужан да усмени испит организује тако да студенти не чекају више од два сата пре него што они лично започну испит.

На усменом испиту испитна питања поставља предметни наставник или студент извлачи листић са испитним питањима. Листићи са испитним питањима морају бити исте величине и боје.

На усменом испиту студент има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, која ће му послужити приликом давања одговора.

Студент има право на додатно време за припрему писменог концепта одговора на питања, које не може бити дуже од времена предвиђеног за трајање испита по студенту. Ако се при припреми концепта дозвољава коришћење литературе, сматра се да се испит полаже са литературом.

Резултат испита, односно број остварених поена на испиту, саопштава се студенту непосредно по завршетку испита.

Писмени испит

Члан 81.

Писмени испит се састоји од израде писмених одговора на питања, односно писмене израде задатака. Писмени испит траје највише три сата. Писмени испит се полаже са коришћењем и без коришћења литературе и других помоћних средстава.

За предмете које изводе више наставника, студенти полажу јединствени писмени испит без обзира код ког наставника су слушали предмет.

Задатке за писмени односно практични испит утврђује предметни наставник. Задаци за писмени испит морају се доделити сваком студенту на посебном испитном листу. Испитни лист мора бити прикачен уз материјал на коме је студент решавао задатке.

Резултати писменог испита, односно број остварених поена на испиту за сваког студента усмено се саопштавају студенту или се истичу на сајту Одсека и по потреби на огласној табли Одсека, најкасније три дана по одржавању испита.

Практични испит

Члан 82.

Практични испит састоји се од израде практичних задатака, по правилу уз употребу рачунарске опреме или уз примену других средстава или у посебним условима. Практични задатак може се радити индивидуално или тимски.

Практични испит траје највише три сата, укључујући и евентуалне паузе између делова испита. Практични испит се полаже са коришћењем и без коришћења литературе.

Након завршетка практичног задатка следи:

1. одбрана односно презентација решења практичног задатка уз давање одговора на постављена питања, када се сматра да практични испит има карактер усменог испита и када важе одговарајуће одредбе овог Правилника за усмени испит или,
2. прегледање задатака и истицање резултата испита, када се сматра да практични испит има карактер писменог испита и када важе одговарајуће одредбе овог Правилника за писмени испит.

Распоред испита

Члан 83.

Распоред испита садржи: период трајања испитног рока, име и презиме и звање наставника који изводи испит, датум испита, почетак испита и простор у коме се испит изводи.

Распоред полагања испита објављује се најкасније 5 дана пре почетка термина за пријаву испита.

Неправилности приликом уноса података о успеху студента на испиту

Члан 84.

Ако се подаци о успеху студента на испиту унесени у Записник о полагању испита не подударају са подацима у индексу, важећа је оцена о успеху из Записника коју је наставник оверио својим потписом, док се супротно не докаже.

У случају из става 1. овог члана исправка података врши се на иницијативу студента, предметног наставника или по службеној дужности.

Утврђивање чињеничног стања и исправку података из става 1. овог члана врши Комисија за утврђивање спорних ситуација у поступцима реализације и извођења предиспитних обавеза и испита, а на основу писменог и образложеног захтева и изјаве предметног наставника.

Одобрени захтев за исправку доставља се Студентској служби Одсека у року од 24 часа од доношења одлуке.

Наставници на испиту

Члан 85.

Испите обављају наставници Академије. Сарадници помажу наставницима у извођењу испита у припреми података о предиспитним обавезама студената, организацији испита и дежурству на писменом делу испита.

Испит обавља наставник који је изводио наставу на предмету у текућој школској години.

Изузетно, код промене наставника из става 2. овог члана, студент има право да положе испит код наставника код кога није похађао предавања и ако није испунио предиспитне обавезе, на тај начин што у испитном року положе предиспитне обавезе и испит у терминима који су одређени распоредом.

Студент има право да на лични захтев положе предиспитне обавезе и испит код другог наставника, уколико постоји више наставника којима је поверено извођење наставе на конкретном предмету.

Промену испитивача из става 4. овог члана студент остварује на лични захтев који подноси на обрасцу Студентској служби Одсека у терминима када се предиспитне обавезе и испити пријављују, уз плаћање прописане накнаде.

Руководилац Одсека одобрава промену испитивача на обрасцу који доставља Студентској служби Одсека у року од два дана од дана подношења захтева.

Ако предметни наставник у време одређено за полагање испита, не може да одржи испит из оправданих разлога (болест и сл.), руководилац Одсека доноси одлуку о одлагању испита и одређивању новог термина за полагање испита, о чему се студенти обавештавају.

Уколико се на начин из претходног става испит не може реализовати у испитном року, руководилац Одсека формира комисију за полагање испита коју чине три наставника, од којих су најмање два из исте уже научне области.

Испитни рокови

Члан 86.

Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски, уз могућност одобравања и додатних испитних рокова о чему Одлуку доноси Наставно-стручно веће Академије.

Термини полагања испита по испитним роковима утврђују се Годишњим академским календаром и Распоредом испита.

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

После три неуспешна полагања истог испита студент може тражити да положе испит пред Комисијом од три члана, од којих је један предметни наставник, а решење о именовању доноси председник Академије, на предлог руководиоца Одсека.

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

Прилагођавање услова за полагање испита студената са инвалидитетом

Члан 87.

Студент са инвалидитетом има право да положе испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, а што се односи на обезбеђивање приступачности простора, обезбеђивање сарадника или присуство персоналног асистента уколико је то студенту неопходно, обезбеђивање услова за коришћење асистивне технологије (нпр. дигитрон, лупа, прилагођена тастатура и сл.) током полагања писменог испита за студенте који користе асистивне технологије и обезбеђивање потребног времена за полагање испита и динамике полагања испита.

Студенту са инвалидитетом може бити продужено време за полагање испита или распоређено на краће интервале у договору са студентом и уколико је то у интересу студента.

Пријављивање испита

Члан 88.

Студент пријављује испите у роковима утврђеним за пријављивање испита, који се објављују на огласним таблама Одсека и сајту Одсека.

Студент може полагати испит, односно бити унет у записник за полагање испита, ако га је пријавио у прописаном року, ако је испитна пријава исправно попуњена и када је уз испитну пријаву приложен примерак уплатнице као доказ о уплаћеној накнади за полагање испита, уколико постоји обавеза за плаћање накнаде полагања испита.

Испите плаћа студент који сам финансира своје школовање (самофинансирајући студент), а накнада је одређена Одлуком о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности за студенте држављане РС и стране држављане за текућу школску годину.

Пријава за испит на прописаном обрасцу са приложеном уплатницом о уплаћеној накнади за тај испит, може се поднети у Одсеку или упутити препорученом поштанском пошиљком. Ако се пријава за испит упућује поштанском пошиљком, сматра се да је поднета у року ако печат поште носи датум предвиђен за пријављивање испита.

Студент може пријавити испит и на дан полагања испита уз уплату додатних трошкова накнаде за полагање која се прописује Одлуком о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности за студенте држављане РС и стране држављане за текућу школску годину.

Право на полагање испита

Члан 89.

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, сагласно члану 73. овог Правилника;
2. пријави испит из предмета који ће полагати и налази се на Записнику о полагању испита;
3. овери семестар.

Обавезе наставника и сарадника на испиту

Члан 90.

Наставник или сарадник је обавезан да на испиту и после њега:

1. утврди идентитет студента,
2. утврди право студента да полаже испит (по потреби уз помоћ службеног лица Одсека),
3. утврди да ли је студент на испит донео прибор и потребна средства за израду испитних задатака,
4. контролише понашање студента,
5. од студента прими урађене испитне задатке и радове, само ако их је овај потписао,
6. при предаји испитног задатка упореди име студента у индексу и на задатку,
7. обезбеди чување урађених испитних задатака и радова, до објављивања резултата испита (писмени или практични испит), да се исти не би могли злоупотребити,
8. урађен задатак и рад на писменом и практичном испиту, после објављивања резултата, стави студенту на увид, ако он то захтева, а најдуже по истеку 15 дана од дана објављивања резултата,
9. изврши друге обавезе у вези са полагањем испита.

Понашање студента на испиту и удаљавање са испита

Члан 91.

Студент је обавезан да на испит донесе: индекс, потребан прибор и литературу ако се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита.

Студент је обавезан да испитни задатак уради самостално. На испиту студент се може обраћати само наставнику или сараднику.

Студент ће бити удаљен са испита, односно не може приступити полагању испита, ако:

1. не донесе индекс на испит,
2. не донесе прибор и потребну литературу када се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита,
3. омета испит,
4. пријави и покуша да положи испит за који није стекао право полагања,
5. пружа помоћ студентима који полажу испит,
6. користи помоћ другог студента на испиту,
7. користи текстове, белешке, мобилни телефон и разна техничка и друга недозвољена средства,
8. промени групу питања, податке у испитном задатку или место које му је одређено за полагање испита,
9. разговара или се дошантава са другим студентима у току испита,
10. није на позив наставника или сарадника одложио пре почетка испита текстове, белешке и разна техничка и друга недозвољена средства,
11. недолично се понаша на испиту према наставнику, сараднику или другим студентима који полажу испит,
12. полаже или покуша да полаже испит за другог студента Академије,
13. ангажује другог студента Академије или лице ван Академије да полаже испит уместо њега (са испита се удаљује ангажовани студент Академије или лице ван Академије. У случају када студент ангажује другог студента Академије, дисциплинска пријава се подноси против једног и другог студента. У случају када је студент Академије ангажовао лице ван Одсека Академије,

- против лица ван Академије подноси се кривична пријава надлежном Основном јавном тужилаштву, а против студента дисциплинска пријава),
14. учини друге недозвољене радње које ометају испит или могу изазвати његов прекид.

Наставник или сарадник Академије је обавезан да о удаљењу студента или лица ван Академије са испита, из става 3. тачке 3-14. овог члана, писмено обавесте руководиоца Одсека ради покретања дисциплинског поступка због повреде обавезе студента или кривичног поступка против лица ван Академије.

Дисциплински поступак се покреће и води у седишту Одсека Академије.

Студенту који је удаљен са испита у Записник о полагању испита уноси се оцена 5 (пет).

Повреде дисциплине, начин утврђивања одговорности студената, органи који учествују у поступку и изрицање мера за учињене повреде дисциплине регулишу се Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Одустајање студента од полагања испита

Члан 92.

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 оцења на предмету

Члан 93.

Студент је положио испит ако оствари минимални број поена на испиту.

Оцена на предмету формира се сагласно члановима 74. и 75. овог Правилника.

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.

Оцену даје предметни наставник, односно испитна комисија.

Оцена и збир поена стечених на предиспитним обавезама и на испиту се уписује у индекс, Записник о полагању испита, матичну књигу студента и уноси се у информациони систем.

Уколико студент пропусти да у испитном року, у заказаном термину упише оцену, може се обратити захтевом Студентској служби Одсека за накнадни упис оцене у индекс.

Одсек је дужан да води трајну евиденцију о положеним испитима.

Право на поновно полагање положеног испита у текућој школској години

Члан 94.

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.

Право из става 1. овог члана студент може користити, на лични захтев који подноси Студентској служби Одсека.

Захтев из претходног става овог члана, студент подноси у року од 36 сати.

По захтеву одлуку доноси руководилац Одсека и предметни наставник. Уколико захтев буде позитивно решен, студент поново пријављује и полаже испит у наредном испитном року.

Уписивањем оцене на предмету након поновног полагања испита поништава се претходно добијена оцена.

Студент има право да одустане од поступка поновног полагања испита, односно да задржи претходно добијену оцену на предмету.

Право на поновно полагање положеног испита из претходних школских година

Члан 95.

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 96.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима ближе описаним у члану 87. овог Правилника.

VIII УПИС ПРЕДМЕТА, СЕМЕСТРА И ГОДИНЕ СТУДИЈА

Упис предмета

Члан 97.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете (обавезне и изборне), односно уписује предмете из студијског програма. Изузетно, до почетка другог, четвртог или шестог семестра, студент може на свој захтев да промени неки од изборних предмета за које се определио у тим семестрима.

Студент може уписати само оне предмете за које је стекао предуслове, односно претходно положио предмете одређене студијским програмом.

Студијским програмом је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Студент који се сам финансира опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова. Студент који се сам финансира плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

Полагањем испита и уписом оцене на предмету студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године уписује исти предмет. Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Овера предмета

Члан 98.

Овером предмета потврђује се похађање активне наставе на предмету. Предмет је оверен ако је потписом у индекс од стране наставника потврђено да је студент присуствовао настави.

Евиденцију присуства настави дужан је да води предметни наставник.

Запослени студенти уз потврду о запослењу нису у обавези да присуствују настави.

Овера предмета обавља се на предавањима, односно вежбама у последњој недељи семестра.

Упис и овера семестра

Члан 99.

Студент уписује и оверава сваки семестар студија.

Уписом године студија сматра се уписаним у први, односно зимски семестар те године студија. Упис другог, односно летњег семестра студија обавља се пре његовог почетка, а након овере претходног семестра студија.

Услов за оверу семестра су оверени сви уписани предмети тог семестра. Семестар се оверава до краја семестра.

Упис и овера семестра обавља се подношењем уредно попуњеног индекса и уписног материјала, у Студентској служби Одсека. Студенти који сами финансирају своје школовање прилажу и потврду о плаћеним доспелим финансијским обавезама, које се у целости измирују пре уписа.

Овером семестра студент стиче право да настави са извршавањем прописаних обавеза у наредном

семестру.

Упис у наредну годину студија

Члан 100.

Упис студената у другу и трећу годину студија обавља се до почетка школске године.

Упис у наредну годину студија сматра се обављеним када то потписом у индексу овери овлашћени службеник Студентске службе Одсека.

Упис предмета, семестра и године студија за студенте студија на даљину

Члан 101.

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.

Предлазак студента Академије/Одсека на други студијски програм

Члан 102.

После стеченог услова за упис друге године студија, студент на свој захтев, а на основу решења руководиоца Одсека, може прећи на други студијски програм, уколико на том студијском програму има слободних места.

Уколико је број кандидата који желе да пређу на неки студијски програм већи од броја слободних места, предност имају боље рангирани кандидати.

Рангирање кандидата врши се у складу са поступком предвиђеним у члану 43. овог Правилника.

Прелазак студената Одсека на други студијски програм касније у току студија обавља се по истом поступку као и за студенте који прелазе са студијских програма других високошколских установа.

Завршетак студија у краћем року од предвиђеног

Члан 103.

На крају сваке године студија, ако положи све предмете претходне године студија и уколико има просечну оцену свих положених испита преко 9,00, студент може да поднесе захтев за убрзано студирање, односно за завршетак студија у краћем року од предвиђеног (у даљем тексту: убрзано студирање). Наставно-стручно веће Академије, на предлог Наставно-стручног већа Одсека може студенту одобрити превремени, односно додатни упис предмета тако да укупан број ЕСПБ бодова уписаных предмета у једној школској години не прелази 120 ЕСПБ бодова.

За студента који убрзано студира руководилац Одсека прави план превременог уписа предмета и начина остваривања активне наставе и полагања испита. По завршетку сваког семестра руководилац Одсека извештава Наставно-стручно веће Одсека и обавештава Наставно-стручно веће Академије, о напредовању студента који убрзано студира.

У току убрзаног студирања студент има право:

1. на додатне консултације са предметним наставницима,
2. на додатне консултације са руководиоцом Одсека,
3. на прилагођавање термина усмених испита и испита који се полажу у више група, како би се избегло преклапање термина испита које студент полаже.

Право студента на убрзано студирање престаје када у једној школској години оствари мање од 60 ЕСПБ бодова.

Истовремено студирање на више студијских програма

Члан 104.

Наставно-стручно веће Академије, на предлог Наставно-стручног већа Одсека може одобрити студенту упис још једног студијског програма у статусу самофинансирања, ако процени да то неће ометати студије на правоуписаном студијском програму.

Студент уписује предмете из другог студијског програма тако да укупан број ЕСПБ бодова у једној школској години на оба студијска програма не прелази 120 ЕСПБ бодова.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ СТУДЕНТА

Члан 105.

Студент има право:

1. на упис на одговарајући студијски програм у складу са Законом, Статутом Академије и на основу испуњених услова утврђених конкурсом за упис у прву годину студија, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од дискриминације;
8. на завршетак студија у краћем року;
9. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
10. да бира и да буде биран у Студентски парламент Академије и друге органе високошколске установе;
11. на одобрење права на мировање права и обавеза у складу са Статутом Академије;
12. на учествовање у стручним пројектима у складу са својим могућностима и потребама Одсека;
13. на консултације и менторски рад;
14. на коришћење библиотеке и осталих ресурса којима располаже Одсек;
15. на организовање спортских активности у циљу потпуног развоја личности.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне, предиспитне и испитне обавезе;
2. поштује општа акта Академије;
3. поштује права запослених и других студената у Академији;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом;
5. у случају промене адресе или промене било ког податка од значаја за својство и способност стицања и задржавања својства студента, пријави промену надлежним службама Академије/Одсека у року од 8 дана од дана настанка промене;
6. учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Академије/Одсека на начин предвиђен општим актом;
7. чува углед и достојанство Академије/Одсека, студената, наставника и других припадника академске заједнице;
8. да се понаша у складу са етичким кодексом припадника академске заједнице односно Кодексом професионалне етике Академије.

Права и обавезе студента су:

1. уредно похађање наставе, извршавање обавеза предвиђених студијским програмом и општим и појединачним актима Академије. Сви видови наставе су обавезни;
2. упис више године студија ако је испунио све обавезе утврђене студијским програмом и овим Правилником;
3. полагање предиспитних обавеза и испита на начин и у роковима како је то одређено општим и појединачним актима Академије;
4. да учествује у вредновању квалитета наставе, наставника, сарадника и служби Академије/Одсека на начин предвиђен општим актом;

5. завршетак студија према уписаном студијском програму у прописаним роковима.

Студент такође има право:

1. на слободу у формирању мишљења у поступку студентског вредновања педагошког рада наставника и сарадника,
2. на учешће у процесу самовредновања студијских програма, наставе, просторних и материјалних ресурса и услова рада,
3. да одабере наставника (испитивача) по свом избору, ако за то постоји могућност,
4. на подношење жалбе председнику Академије, преко руководиоца Одсека за случај повреде неког његовог права у складу са Статутом Академије,
5. на награђивање, односно похвалу за свој рад, достигнућа и допринос афирмацији Академије/Одсека.

У случају повреде неког од права наведених у овом члану, студент има право жалбе. Жалба се подноси председнику Академије, преко руководиоца Одсека који исту решава у року од 30 дана од дана њеног подношења.

Одлука по жалби је коначна.

Мировање студентских права и обавеза

Члан 106.

Студент има право на мировање права и обавеза у следећим случајевима:

1. теже болести (у трајању од 3 месеца и дуже) ако је био спречен да студира;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужење, односно дослужење војног рока;
4. неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
5. одржавања трудноће и порођаја;
6. студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења;
7. стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца;
8. због статуса врхунског спортисте који је био на припремама за репрезентативна такмичења;
9. упућивања родитеља, односно супруга-е на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзулатарна и друга представништва;
10. избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да студира;
11. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци;
12. неге теже оболелог члана породичног домаћинства;
13. других оправданих разлога.

Мировање права и обавеза у текућој школској години може се одобрити за једну школску годину и односи се на школску годину у којој је студент био спречен да студира.

Мировање права и обавеза студент остварује на лични захтев који подноси пре или у моменту настајања а најкасније 30-ог дана од настанка разлога због кога је био спречен да студира. Уз захтев прилаже документацију којом доказује постојање разлога за одобрење мировања и исти подноси Студентској служби Одсека.

Под документацијом у смислу става 3. овог члана подразумева се уверење надлежног управног органа, лекарска документација изабраног лекара и друга веродостојна документација.

Захтев за мировање права и обавеза због одслужења војног рока или порођаја, студент подноси најкасније до краја текуће школске године за коју тражи мировање.

О захтеву за мировање права и обавеза одлучује руководилац Одсека.
Студент коме мирују права и обавезе може наставити активности из оверених наставних предмета.
Уколико постоје разлози за мировање, студент коме је решењем одобрено мировање може поновити упис исте године студија, а такво понављање не узима се као искоришћено право понављања.

Накнадно полагање испита

Члан 107.

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 руководиоцу Одсека, за одобрење полагања испита у првом наредном испитном року.

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

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

Дисциплинска одговорност

Члан 108.

Неизвршавање обавеза, као и непридржавање односно повреда правила утврђених Статутом и другим актима Академије, као и нарушавање угледа Академије/Одсека и њених запослених, проузрокује дисциплинску одговорност студента.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Статутом Академије, овим Правилником и Правилником о дисциплинској одговорности студената Академије.

Дисциплински поступак

Члан 109.

Одговорност студента за повреду обавезе и изрицање мера, утврђују се у дисциплинском поступку.

Поступак из става 1. овог члана, и изрицање дисциплинске мере води Дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената, а Правилником о дисциплинској одговорности студената у складу са Статутом Академије, детаљније се прописују дисциплински поступак, повреде и дисциплинске санкције према студентима.

Престанак статуса студента

Члан 110.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. кад студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија у Академији;
6. студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев или по службеној дужности, може продужити рок за завршетак студија. Уколико се Академији обраћа студент, захтев из става 2. овог члана подноси руководиоцу Одсека 30 дана пре истека рока који је одређен за завршетак студија у ставу 1. тачка 4. и тачка 6. овог члана.

Исписивање са студија

Члан 111.

Исписивање са студија врши се на лични захтев студента који не мора бити образложен.

Захтев из става 1. овог члана студент подноси Студентској служби Одсека. На захтев студента, исписивање врши Студентска служба Одсека.

Студенту који се исписује са студија издаје се исписница са подацима о положеним испитима под условом да је извршио раздужење у Библиотеци Одсека и регулисао плаћање школарине у целости.

Студент не може поднети захтев за исписивање са студија ако је против њега покренут дисциплински поступак или док траје изречена дисциплинска мера.

О спроведеном испису уноси се посебна забелешка у индекс студента и матичну књигу.

Завршетак студија

Члан 112.

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

Специјалистичке струковне студије се завршавају полагањем свих испита и осталих студијских обавеза у складу са студијским програмом, чиме се стиче најмање 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије се завршавају полагањем свих испита и осталих студијских обавеза у складу са студијским програмом, чиме се стиче најмање 120 ЕСПБ бодова.

Завршетком студија у складу са одредбама Закона и нормативним актима Академије, студент стиче одговарајући стручни назив.

О завршеним студијама Академија издаје студенту диплому и додатак дипломи на српском језику, а на захтев лица које је завршило студије и на енглеском језику.

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

Члан 113.

Студенту се по завршетку студија утврђује општи успех на студијама.

Општи успех утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из наставних предмета и завршног рада, изузев оцене из Стручне праксе.

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

Члан 114.

Свечана промоција је свечано уручење диплома о завршеним студијама.

Свечана промоција обавља се најмање једанпут годишње. Свечану промоцију врши председник Академије по Одсекима у просторијама Академије, односно Одсека.

Тачан термин свечане промоције оглашава се, по правилу, 7 дана раније на интернет странице Академије/Одсека, а студенти се и лично обавештавају.

На свечаној промоцији, поред уручења диплома о завршеним студијама, студентима се уручују и похвале и награде, а проглашавају се и најуспешнији студенти.

Неуписивање школске године

Члан 115.

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 116.

Студенту који у року из члана 110. тачка 4. и тачка 6. не заврши студије престаје статус студента, ако му није под условима, на начин и по поступку утврђеним Статутом Академије одобрен продужетак рока за завршетак студија.

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

Изрицање дисциплинске мере искуључења са студија

Члан 117.

Студенту коме је, у складу са одредбама Правилника о дисциплинској одговорности студената, изречена дисциплинска мера искуључења са студија до 12 месеци од дана изрицања мере која је коначна, престаје статус студента даном коначности изречене мере.

Коначна одлука дисциплинског органа о изреченој дисциплинској мери искуључења из Академије до 12 месеци од дана изрицања мере која је коначна, уписује се у индекс студента и матичну књигу.

Поново стицање статуса студента

Члан 118.

Студент коме је престао статус исписивањем са студија или неуписивањем школске године може поново стећи статус студента под условима и на начин утврђен чланом 29. овог Правилника.

Решењем руководиоца Одсека о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се испити и

извршене друге обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

X. МОБИЛНОСТ СТУДЕНТА

Опште о студентској мобилности

Члан 119.

Студентска мобилност заснива се на претходно закљученим уговорима Академије са другим високошколским установама у земљи и/или иностранству.

У случају из става 1. овог члана на студентску мобилност примењују се одредбе уговора, а ако неко питање није решено уговором примењују се одредбе овог Правилника и одредбе Правилника о мобилности студената и запослених Академије.

XI. НАЗИВИ И ИСПРАВЕ О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА

Диплома и додатак дипломи

Члан 120.

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

По завршеним специјалистичким струковним студијама студенту се издаје диплома којом се потврђује завршетак специјалистичких струковних студија и стицање стручног назива са назнаком звања првог односно другог степена струковних студија из одговарајуће области и друга права сагласно Закону и посебним прописима.

По завршеним мастер струковним студијама студенту се издаје диплома којом се потврђује завршетак струковних студија и стицање стручног назива са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области и друга права сагласно Закону и посебним прописима.

Уз диплому о завршеним студијама студенту се издаје и допунска исправа о студијама (додатак дипломи), којом се потврђује које је испите положио, са којом оценом и да је остварио 180 ЕСПБ бодова на основним студијама, 60 ЕСПБ бодова на специјалистичким студијама, односно 120 ЕСПБ бодова на мастер студијама.

Назив који је стекло лице из става 1. овог члана после завршених основних струковних студија у међународном промету и у дипломи на енглеском језику је bachelor (appl.).

Назив који је стекло лице из става 3. овог члана после завршених мастер струковних студија у међународном промету и у дипломи на енглеском језику је master (appl.).

Дипломе и уверења које Академија издаје су јавне исправе. Садржај диплома и допунских исправа о студијама прописује Министар.

XII. ГУБИТАК СТРУЧНОГ НАЗИВА И ПОНИШТЕЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 121.

Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив, сагласно Статуту Академије и студијском програму.

Стручни назив се одузима у случају ако је стечен супротно условима утврђеним Статутом Академије и овим Правилником за његово стицање, а нарочито у случајевима:

- ако се утврди да завршни рад има обележја плаџијата;
- ако се утврди да су истраживања на којима се завршни рад заснива фалсификована;
- ако се утврди да завршни рад није резултат самосталног рада студента, односно да је завршни рад урадило треће лице;
- ако се утврди да је одбрану завршног рада уместо студента извршило треће лице.

У случају сумње на постојање неке од околности из става 2. овог члана, Наставно-стручно веће Академије, на предлог Етичког одбора, формира комисију са задатком да утврди чињенично стање и припреми извештај.

Комисија из става 3. овог члана састоји се од два члана из реда Наставно-стручног већа Академије, једног члана кога именује Конференција академија и високих школа и једног члана кога именује

Национални савет за високо образовање. У Комисију не могу бити именовани ментор и чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

У поступку утврђивања чињеничног стања Комисија је обавезна да саслуша и студента.

Одлуку о одузимању стручног назива доноси Наставно-стручно веће Академије.

Члан 122.

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

Одлуку о оглашавању дипломе, односно додатка дипломи ништавим доноси Наставно-стручно веће Академије.

Наставно-стручно веће Академије образује комисију од три професора струковних студија из одговарајућих научних области, која разматра предлог за поништавање дипломе и о томе подноси извештај Наставно-стручно већу Академије.

Наставно-стручно веће Академије разматра извештај комисије и ако утврди да има основа за поништавање, доноси одлуку о поништавању дипломе.

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

XIII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Начин обезбеђивања квалитета студија

Члан 123.

Академија је дужна да осигура праћење и унапређење квалитета студија.

Обавеза обезбеђења квалитета студија обухвата праћење целокупног студијског програма:

1. квалитета извођења наставе сваког предмета;
2. анализу начина провера знања студената, полагања испита и
3. анализу успешности студирања.

Члан 124.

За потребе обезбеђења квалитета студија Академија организује:

1. истраживања и анкетирање студената и наставника о редовности и организованости извођења наставе, наставним садржајима и њиховој савремености, увођењу нових облика извођења наставе, литератури и средствима за учење, испитима, радној комуникацији студената и наставника, могућности утицаја студената на садржаје и методологију извођења наставе, ЕСПБ бодовима, информисаности студената и друго;

2. поступак самоевалуације наставника;
3. вођење јединствених евиденција о наставницима, студентима и студијама;
4. доношење одговарајућих планова активности за унапређење квалитета студија и начину праћења њиховог извршавања у наредној школској години.

Члан 125.

За обезбеђење квалитета студија одговорни су стручни органи и тела утврђени Статутом Академије, као и наставно и ненаставно особље у домену делокруга свог рада.

Наставно-стручно веће Одсека најмање једном годишње разматра питања обезбеђења квалитета студија и даје предлоге активности за наредну школску годину Наставно-стручном већу Академије.

Члан 126.

Академија регулише поступке праћења квалитета студија и начине вођења јединствених евиденција Правилником о стандардима и процедурима за обезбеђење и стално унапређење квалитета Академије.

XIV ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 127.

Академија може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програм сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Програм сталног усавршавања, услове, начин и поступак реализације утврђује Наставно-стручно веће Академије својим општим актом.

Програм сталног усавршавања реализује се стручним оспособљавањем путем курсева, семинара, радионица, летњих школа, стручних саветовања и других облика усавршавања на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим средњим образовањем.

Лице уписано на програм сталног усавршавања нема статус студента у смислу Закона, овог Правилника и Статута Академије.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Академија издаје сертификат као и додатак сертификата на обрасцу који прописује Савет Академије.

Сертификат и додатак сертификата из става 6. овог члана потписује председник Академије.

XV КРАТКИ ПРОГРАМ СТУДИЈА

Члан 128.

Академија може да изводи кратки програм студија ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес.

Кратки програм студија има јасну дефинисану структуру, сврху и исходе учења и по његовом завршетку се издаје сертификат о завршеном програму, стеченим компетенцијама и опису посла за који је лице оспособљено.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 – 60 ЕСПБ бодова.

Академија води евиденцију о уписаним полазницима на кратки програм студија и издатим сертификатима.

Услови, начин и поступак реализације програма уређују се Правилником о организацији кратких програма студија Академије.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Евиденција о студентима

Члан 129.

Академија води следеће евиденције са подацима студената:

1. евиденцију пријављених студената који су приступили пријемном испиту, која укључује и резултате испита,
2. евиденцију личних података уписаних студената,
3. евиденцију о успеху на испиту - Записник о полагању испита,
4. евиденцију издатих исправа о завршетку студија – издатим дипломама и додатима дипломи,
5. евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања,
6. матична књига студената у оквиру Одсека,
7. евиденцију о дипломираним студентима.

Евиденције из става 1. овог члана Академија/Одсек трајно архивира.

Начин прикупљања, архивирања и давање података из става 1. овог члана прописује министар посебним Правилником, водећи рачуна о заштити података о личности студента.

Похвале и награде које се додељују студентима

Члан 130.

Студент који постиже изузетне резултате у савладавању наставних садржаја, предиспитним обавезама и испитима, стиче право на писмену похвалу и награду. Под изузетним резултатима студента подразумева се висок просек оцена и већи број ЕСПБ бодова стечених у благовременом року као и други значајни остварени резултати.

Председник Академије, на предлог руководиоца Одсека доноси решење о броју награђених, висини награда и похвалама.

Награда се састоји од новчане накнаде или накнаде у роби (књиге, штампач, плаћени сати Интернета и сл.), а похвала се издаје у виду признања на посебном обрасцу.

Студенти као представници Академије на сусретима студената

Члан 131.

У току студија студенти могу као представници студената Академије учествовати у културним и спортским активностима, стручним семинарима, конференцијама и другим сусретима студената. За свако учешће студенти су дужни да прибаве писмено одобрење од председника Академије, на предлог руководиоца Одсека.

Студентски парламент

Члан 132.

Сви студенти имају право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента Академије који је орган Академије. У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент Академије бира и разрешава представнике студената у органима Академије, у складу са Статутом Академије.

Школарина и додатне услуге образовања

Члан 133.

Одсек студенту пружа редовне услуге образовања на студијском програму обухваћене школарином и додатне услуге образовања, које нису обухваћене школарином.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Одсек пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, а мерила за утврђивање висине школарине прописана су Статутом Академије и Правилником о школарини.

Школарином су обухваћени трошкови активне наставе:

- предавања,
- вежбе,
- консултације,
- практична настава у складу са Планом извођења наставе,
- полагање првих предиспитних обавеза у семестру,
- семинаре,
- менторски рад при изради завршних и мастер радова,
- стручна помоћ при изради пројектата и семинарских радова,
- редовно информисање од стране стручних служби,
- коришћење библиотечке литературе,
- коришћење рачунарских лабораторија и целодневни приступ интернету.

Висина школарине и цена додатних услуга образовања

Члан 134.

Академија одређује висину школарине за студијске програме које организује и изводи, водећи рачуна о трошковима студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова, о тржишном вредновању студијског програма, као и свим осталим битним околностима.

Школарина се утврђује за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Академија може у складу са својим могућностима да понуди исплату школарине у ратама.

Одлуку о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности за школску годину доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Трошкови за уџбенике и други наставни материјал

Члан 135.

Студент је дужан да поседује и користи одговарајуће уџбенике и наставни материјал за сваки предмет.

Академија је дужна да студенту обезбеди могућност набавке потребних уџбеника и другог наставног материјала у просторијама Одсека Ужице и Одсека Ваљево.

Облик, место и време подношења поднесака

Члан 136.

Све захтеве, молбе и жалбе, студенти подносе Академији/Одсеку у писаном облику путем поште или уручењем код пословног секретара Академије/Одсека, а сва решења или одлуке донесени поводом поднетих поднесака студената, доносе се у писаном облику и путем Студентске службе Одсека уручују студентима, а копије се архивирају у досије студента.

Све жалбе и приговори, изузев приговора на оцену постигнуту на испиту подносе се у року од 8 дана од дана доношења решења односно одлуке.

Потпуност захтева

Члан 137.

Када је право на подношење неког захтева, молбе, приговора или жалбе ограничено до истека одређеног рока, онда је у том року потребно поднети поднесак који садржи све потребне прилоге и релевантну документацију.

Захтев, молба, жалба и приговор који су поднети пре истека рока, али нису потпуни или су поднети после истека рока, одбацију се.

Губитак или оштећење индекса

Члан 138.

Ако студент изгуби индекс или исти оштети, дужан је да затражи издавање новог индекса. У случају губитка индекса захтеву за издавање новог индекса, прилажу се:

1. потврда да је губитак индекса објављен у Службеном гласнику РС, из кога је видљиво да је индекс проглашен неважећим,
2. потврда о измиреним трошковима издавања дупликата индекса.

У случају оштећења индекса захтеву за издавање преписа прилажу се:

1. оштећен индекс,
2. потврда о измиреним трошковима издавања преписа.

У случају губитка индекса издаје се дупликат индекса, а у случају оштећења преписа.

На основу решења о издавању дупликата индекса овлашћеног запосленог Студентске службе Одсека, на основу службених евидентија односно оштећеног индекса, уписују се у дупликат односно у препис индекса, сви подаци које је садржао изгубљени или оштећени индекс. На новом издатом индексу обавезно се назначује да је реч о дупликату односно препису.

Студенти уписани на студије пре формирања Академије струковних студија Западна Србија

Члан 139.

Студенти Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву уписани на студијске програме закључно са школском 2019/2020. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и Статутом Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву који су били на снази у време уписа.

Студенти који су уписани на основне студије Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/2005-87/2016) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Студенти из става 2. овог члана имају право да наставе започете студије у складу са одредбама Закона о високом образовању, на начин и по поступку утврђеним Статутом Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву који су били на снази у време уписа и овим Правилником.

Студенти специјалистичких струковних студија другог степена који су уписани закључно са школском 2018/2019. године завршавају студије по започетим студијским програмима и правилима студија који су били на снази у време уписа.

Члан 140.

Председник Академије овлашћен је да, на предлог руководиоца Одсека, у циљу спровођења појединих одредаба овог Правилника, доноси одговарајуће Одлуке и решења ако општим актом није другачије утврђено.

Ступање на снагу

Члан 141.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о студијама Академије бр. 159/2-1 од 25.06.2020. године.

Члан 142.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Већа Академије



др Љубица Ђиковић, проф.струч.студ.