

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ  
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**Бр. 01-1/1100**

**Датум 29.11.2011. год.**

**Београд, Здравка Челара 16**

На основу члана 87. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр.76/2005, 100/2007-аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), а у вези члана 119. Статута Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије, Наставно већа је на III седници која је одржана 15.11.2011. године, усвојило

## **ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА**

### **I. Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником се ближе уређују организација и реализација основних струковних и специјалистичких струковних студија (у даљем тексту: студије), односно облици наставе, обезбеђивање услова за квалитетну реализацију наставе, информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе, правила студирања, провера знања и оцењивање, завршни рад и друга питања у вези са наставом у Високој школи струковних студија за информационе и комуникационе технологије (у даљем тексту: Школа).

#### **Члан 2.**

Студије у Школи организују се и остварују на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма, у складу са Законом о високом образовању, и Статутом Школе.

### **II. Организација и реализација студијских програма**

#### **Члан 3.**

Студијски програми се организују и реализују по правилу у просторијама Школе.

#### **Члан 4.**

У студијском програму утврђује се распоред предмета по студијским годинама, организација наставе и вредност сваког предмета изражена у ЕСПБ бодовима.

Студијски програм реализује се путем теоријске наставе (предавања), вежби, лабораторијских вежби, семинара, практикума, практичне наставе (стручна пракса),

консултација, колоквијума, израде радова, испита, израде и одбране завршног рада и других облика наставе у складу са студијским програмом.

Све облике наставе реализују наставници и сарадници, и одговорни су за њихово правилно и доследно спровођење. Изузетно, стручно лице под чијим надзором се обавља стручна пракса одговорно је за тај облик наставе.

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

Помоћник директора за наставу и Проширени колегијум координирају целокупан процес реализације наставе на студијским програмима, и предлажу Директору и Наставном већу Школе (даљем тексту: Веће) одговарајуће мере.

#### Члан 5.

Школа организује студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 месеци. Настава у току школске године се организује и реализује по триместрима.

Основна правила за утврђивање плана реализације наставе и годишњег календара утврђена су Статутом чл. 63 и чл. 66. План реализације наставе и календар рада за сваку школску годину усваја Веће.

#### Члан 6.

Катедра утврђује план рада за предмете за које је одговорна. План рада за предмет се дефинише када се усваја студијски програм. План рада се разматра и усклађује за сваку школску годину пре усвајања плана реализације наставе у складу са чл. 66 Статута. План рада укључује:

- предуслове за уписивање предмета;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план реализације наставе и вежби;
- предиспитне обавезе студената;
- број и оквирне термине одржавања колоквијума;
- начин оцењивања;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- имена наставника и сарадника ангажованих на предмету.

Катедра је у обавези да план рада на предмету учини јавно доступним студентима.

Задаци предвиђени за индивидуални рад студената морају бити равномерно распоређени у току триместра, а укупан обим задатака мора бити усаглашен са предвиђеним оптерећењем студената на предмету.

Расподела оптерећења студената по триместрима и предметима контролише се у процесу самовредновања наставног процеса.

## Члан 7.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Наставним планом за сваки предмет, утврђује се сразмера поена стечених на предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и проверу знања у току триместра (обавезе).

Провере знања у оквиру предиспитних обавеза студената врше се у току триместра у коме се реализује настава из предмета.

Колоквијуми се могу одржавати у време наставе или у посебним терминима ван времена одржавања наставе у току триместра у којем се реализује настава из предмета, у складу са планом рада на предмету.

## Облици наставе

### Предавања

#### Члан 8.

Предавање је облик наставе којим наставник упознаје студенте са теоријским поставкама и садржајем предмета који су утврђени студијским програмом.

Предавања су основни облик наставе свих предмета, осим тамо где су рационалнији други видови (страног језика, практична настава). На предавањима се даје преглед градива предмета, износе теоријске поставке и указује на практичне примене материје. Предавања осликавају најновија сазнања у области коју предмет покрива.

#### Члан 9.

Предавања реализују наставници Школе. Сарадници могу, под надзором наставника, да одрже до 10% фонда часова предавања на предмету годишње, као део припрема за наставни рад.

Наставници других високошколских установа могу реализовати предавања у Школи, под условима, на начин и по поступку прописаним Законом и Статутом Школе.

### Вежбе

#### Члан 10.

Вежбе су облик наставе у коме се студенти, уз помоћ и савете наставника и сарадника ангажованих на том предмету, уче да решавају практичне или теоријске задатке и израђују радове из пређеног градива.

## Лабораторијске вежбе

### Члан 11.

Лабораторијске вежбе су облик наставе који се реализује у лабораторијама опремљеним потребном опремом у којима студенти раде примењујући теоријска сазнања обрађена на предавањима и вежбама.

## Практикуми

### Члан 12.

Практикум је облик наставе који студенте уводи у примену теорије која је претходно изучена у другим предметима, или који садрже показне и самосталне активности којима се стичу практичне вештине и способности применљиве у струци.

## Спорт и рекреација

### Члан 13а.

Спорт и рекреација се спроводи у спортским објектима Школе и ван ње, у циљу побољшања психофизичких својстава, побољшања морално-вољних, интелектуалних и радних способности и унапређења општег здравственог стања студената.

## Стручна пракса

### Члан 13.

Стручна пракса (рад у привреди, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина) представља облик наставе у коме студенти стичу шира практична знања, вештине и способности. Уједно се тим обликом наставе врши провера практичне примене стечених знања и вештина из пређеног градива.

Школа може да организује стручну праксу из појединих области у сарадњи са привредним субјектом у складу са уговором, споразумом или договором о сарадњи између Школе и привредног субјекта.

Из области из којих Школа не организује стручну праксу, студент самостално бира организацију из државног, приватног или јавног сектора у којој ће обавити стручну праксу. Стручна пракса се може обавити и у иностранству.

На предлог студента, шеф студијског програма одобрава да се пракса обави у жељеној организацији и на захтев студента издаје писмени упут за стручну праксу.

По обављеној стручној пракси од најмање 45 сати, а на основу извештаја студента и потврде одговорног лица које потписом и печатом организације потврђује да је пракса обављена, студенту се додељују ЕСПБ бодови за обављену стручну праксу.

Стручна пракса се оцењује описно оценом "признаје се". Стручна пракса се може оцењивати нумерички ако је студијским програмом предвиђен предмет који представља стручну праксу која се реализује уз присуство наставника и могуће је да се организује испит.

## Консултације

### Члан 14.

Консултације су облик индивидуалне наставе којим наставник или сарадник, у непосредном контакту са студентом, појашњава студенту сложене делове градива и пружа помоћ у решавању одређених проблема, као и при изради семинарских и завршних радова.

Консултације обављају наставници и сарадници.

Консултације се заказују у трајању од најмање два сата консултација седмично, у два различита радна дана. Термини за консултације треба да буду усклађени са распоредом наставе и доступни студентима. Термини консултација објављују се на огласној табли и сајту Школе.

## Колоквијуми

### Члан 15.

Колоквијуми су облик наставе у коме студенти самостално решавају одређене задатке и питања ради провере стечених знања и вештина из пређеног градива.

Колоквијуми могу бити писмени, усмени, практични или комбиновани. Оцена постигнута на колоквијуму по правилу улази у поене за предиспитне обавезе.

## Семинари

### Члан 16.

Семинари су облик наставе у коме студенти, под вођством руководиоца семинара, активно обрађују одређено наставно градиво, које студенти унапред припремају.

Циљ семинара је да се дубље и критички размотре неки тематски садржаји, као и да се студенти упознају са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима.

Семинари могу бити проблемски, уз видео или рачунарске симулације.

Руководиоци семинара су наставници или сарадници.

## Семинарски радови

### Члан 17.

Семинарски радови су облик наставе у коме студенти обрађују одређене теме из пређеног градива и стичу знања из методологије истраживачког рада у одређеној области.

Циљ семинарског рада је оспособљавање студената за самостални или групни рад и развој креативности.

## Пројекти

### Члан 18.

Пројекти су облик наставе у коме студенти самостално обрађују одређене проблеме из пређеног градива и стичу знања из методологије обављања инжењерског рада у одређеној области.

Циљ пројеката је увођење студената у инжењерски рад.

## Испити

### Члан 19.

После одслушаних предавања и испуњених предиспитних обавеза предвиђених студијским програмом, студент може полагати испит.

На испитима се врши завршна провера знања студената из садржаја предмета, на начин и по поступку утврђеним овим Правилником.

## Завршни рад на основним струковним студијама

### Члан 20.

Завршни рад је самосталан рад студента из одређене теме, чија се израда и одбрана врше на крају студијског програма.

Завршни рад мора бити из области изборног подручја – модула које је студент уписао.

## Завршни рад на специјалистичким струковним студијама

### Члан 21.

Завршни рад на специјалистичким струковним студијама (даљем тексту: специјалистички рад) је резултат самосталног рада студента којим се систематизују и примењују стручна знања у циљу решавања конкретних проблема из области студијског програма.

Тема специјалистичког рада мора бити из изборног подручја које је студент уписао.

Специјалистичким радом студент доказује способност решавања проблема, оригиналност у приступу, способност да изведе одговарајуће закључке, као и способност да стручној јавности изложи одређену материју.

## Самостални рад студента

### Члан 22.

Самостални рад је рад самог студента на продубљивању знања из обавезних и изборних предмета стечених на часовима теоријске наставе, вежбама и другим облицима непосредног рада са наставницима. Самостални рад обухвата и припреме за колоквијуме, вежбе, израду семинарског или другог рада, полагање испита, израду завршног рада и слично.

## Правила за завршни рад на основним струковним студијама

### Члан 23.

Веће студијског програма утврђује списак предмета из којих се могу радити завршни радови.

Теме завршних радова одобрава катедра која је надлежна за изборно подручје којем припада предмет.

Студент може узети завршни рад само код наставника који је ангажован на неком од предмета изборног подручја - модула Студијског програма на коме је студент уписан, или код наставника код кога је полагао предмет који припада другом изборном подручју основних студија.

Студент може по одобрењу шефа већа студијског програма да промени тему завршног рада. Тема се може променити само једанпут.

Студент је у обавези да одбрани завршни рад у року од једне године од дана одобрења теме. У супротном студент мора да узме нову тему. Студенту се може на његов захтев, изузетно у оправданим случајевима, по одобрењу шефа студијског програма одобрити продужење рока за одбрану завршног рада, али највише за шест месеци.

Исте теме се не могу одобрити у периоду од 2 године од последње одбране.

### Члан 24.

Студент и наставник се договарају око садржаја завршног рада. Наставник додељује тему студенту и даје му упутства за израду завршног рада.

Радно ангажовање студента на изради завршног рада по правилу износи око 250 радних сати, односно око 6 радних недеља.

### Члан 25.

По завршетку израде завршног рада, студент предаје четири примерка рада. Један примерак рада у електронској форми на CD-у предаје за Студентску службу. Остала три примерка предају се у писаној или електронској форми по договору са ментором.

За пријаву одбране завршног рада студент мора имати испуњене све обавезе предвиђене студијским програмом.

Пријава одбране завршног рада се врши на прописаном обрасцу Школе, на коме студентска служба оверава испуњеност услова из претходног става.

### Члан 26.

Одбрана завршног рада је јавна и врши се у просторијама Школе, пред комисијом од три члана.

Јавна одбрана рада се састоји од усмене презентације рада од стране студента, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на постављена питања.

Успех на јавној одбрани завршног рада изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

## Правила за завршни рад на специјалистичким струковним студијама

### Члан 27.

Веће студијског програма утврђује списак предмета из којих се могу радити специјалистички радови.

Теме специјалистичких радова и комисије за оцену и одбрану рада од најмање три члана одобрава Веће на предлог катедре којој припада предмет из којег је тема рада.

Студент може узети специјалистички рад само код наставника који је ангажован на неком од предмета изборног подручја на који је студент уписан или код наставника код кога је полагао предмет који припада другом изборном подручју специјалистичких студија, а по одобрењу надлежне катедре.

Тему специјалистичког рада бира студент у договору са наставником, који ће бити ментор израде специјалистичког рада и који је у обавези да помогне студенту у избору теме.

Тему специјалистичког рада одобрава Веће на предлог катедре којој предмет припада.

Тема специјалистичког рада се пријављује Студентској служби, на формулару за пријаву теме специјалистичког рада, који прописује Школа.

Студент може по одобрењу шефа већа студијског програма да промени тему специјалистичког рада. Тема се може променити само једанпут.

Студент је у обавези да одбрани специјалистички рад у року од шест месеци од дана одобрења теме. У супротном студент мора да узме нову тему. Студенту се може на његов захтев, изузетно у оправданим случајевима, по одобрењу шефа студијског програма одобрити продужење рока за одбрану завршног рада, али највише за три месеца.

Исте теме се не могу одобрити у периоду од 2 године од последње одбране.

### Члан 28.

Студент и наставник се договарају око садржаја специјалистичког рада. Наставник даје студенту упутства за израду специјалистичког рада.

Радно ангажовање студента на изради специјалистичког рада по правилу износи око 250 радних сати, односно око 6 радних недеља.

### Члан 29.

По завршетку израде специјалистичког рада, студент предаје четири примерка рада. Један примерак рада у електронској форми на CD-у предаје за Студентску службу. Остала три примерка предају се за комисију у писаној или електронској форми по договору са ментором.

За пријаву одбране специјалистичког рада студент мора имати положене све испите и испуњене све обавезе предвиђене студијским програмом.



Пријава одбране специјалистичког рада се врши на прописаном обрасцу Школе, на коме студентска служба оверава испуњеност услова из претходног става.

Усмена одбрана специјалистичког рада је јавна и мора се обавити у просторијама Школе.

### Добровољни рад у локалној заједници

#### Члан 30.

Добровољни рад студената у локалној заједници Школа организује ради примене стечених знања студената у практичним ситуацијама.

Основни циљ добровољног рада је да се кроз остваривање појединих пројеката 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 и слично.

Студент се самостално опредељује за оне облике добровољног рада који највише одговарају његовим склоностима, способностима и испољеним интересовањима.

Добровољни рад се не вреднује ЕСПБ бодовима. Добровољни рад се уписује у додатак дипломи.

### III. Студенти

#### Појам студента и врсте студената

#### Члан 31.

Студент је физичко лице уписано на студије у Школи. Студент се уписује на акредитовани студијски програм Школе.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (даљем тексту: буџетски студент) или у статусу студента који се сам финансира (даљем тексту: самофинансирајући студент).

Уколико студент упоредно студира на два студијска програма, може бити у статусу буџетског студента само на једном од њих.

#### Гостујући студент

#### Члан 32.

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма у Школи у складу са уговором о признавању ЕСПБ бодова између Школе и те друге друге високошколске установе.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно три триместра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија у Школи и друга питања уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом, односно одговарајућом потврдом.

Студент који остварује део студијског програма  
на другој високошколској установи – мобилност студената

Члан 33.

Студент ове Школе може остварити део студијског програма на другој високошколској установи ако је закључен уговор између Школе и те друге високошколске установе о признавању ЕСПБ бодова.

У поступку склапања уговора о признавању ЕСПБ бодова Школа цени да ли студент кроз обрађен и положен програм стиче знање и вештине у довољној мери за признавање испита и ЕСПБ бодова. Катедра којој припада предмет доноси предлог одлуке о признавању положених испита студента и упућује га Већу на одлучивање.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи, не може бити краћи од једног триместра, нити дужи од једне године.

Права и обавезе студената из става 1. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези с остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити студената из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом потврдом.

Члан 34.

По завршетку дела студијског програма на другој високошколској установи, студент наставља студије у Школи и преноси ЕСПБ бодове за успешно положене и признате испите.

Признавањем испита признаје се и оцена коју је студент добио на испиту.

Студент са посебним потребама

Члан 35.

Школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставни процес у Школи.

Права студента из става 1. овог члана остварују се у складу са могућностима Школе, прилагођавањем начина и метода реализације наставе, по посебном програму реализације наставе за студенте са посебним потребама, који доноси Наставно веће на почетку сваке школске године.

## Статус буџетског студента

### Члан 36.

Статус буџетског студента има студент:

- 1) уписан на студије прве године, првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години за коју је уписан по конкурс;
- 2) који је, у току претходне школске године, у оквиру уписаног студијског програма на основу положених испита стекао довољно ЕСПБ бодова да се рангира у оквиру укупног броја одобрених буџетских студената на одговарајућем студијском програму у складу са Законом, Статутом и овим Правилником.

Буџетски студент може у том статусу имати уписан само један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Буџетски студент који у току школске године не оствари довољан број ЕСПБ бодова из става 1 тачка 2 може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

## Статус самофинансирајућег студента

### Члан 37.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- 1) уписан на студије прве године, првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис као самофинансирајући, у школској години за коју је уписан по конкурс;
- 2) уписан у другу, односно било коју наредну школску годину, а који није стекао услов за финансирање из буџета у складу са Законом.

Самофинансирајући студент који у току школске године оствари довољан број ЕСПБ бодова може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја одобрених буџетских студената на одговарајућем студијском програму у складу са Законом, Статутом и овим Правилником.

## Стицање буџетског статуса

### Члан 38.

Студент који у текућој школској години оствари услове прописане Законом има право да се финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената који се финансирају из буџета.

Ранг листа за финансирање из буџета прави се након октобарског испитног рока и објављује се на огласној табли и сајту Школе.

Број бодова за рангирање за финансирање из буџета одређује се на следећи начин:

број бодова за предмет=[оцена] \* [број ЕСПБ за предмет] \* [коэффициент рока]

број бодова =  $\sum$  [број бодова за предмет]

Коефицијент рока је:

- 1,3 ако је предмет положен у првом року после првог слушања предмета, при чему се овај рок броји без обзира да ли је студент изашао на испит,
  - 1,2 ако је предмет положен приликом другог полагања,
  - 1,1 ако је предмет положен приликом трећег полагања,
  - 1 ако је предмет положен у осталим покушајима полагања,
- при чему се број полагања рачуна од првог слушања предмета без обзира на школске године.

Ако је студент избором предмета у некој години студија остварио више од 60 ЕСПБ, у израчунавање броја бодова за рангирање рачуна се 60 ЕСПБ бодова и то тако да се рачунају сви обавезни предмети, а изборни се узимају по најповољнијој варијанти за студента.

За предмете који немају нумеричке оцене број бодова се добија тако што се уместо оцене за тај предмет уписује средња оцена свих испита које је студент положио, а коефицијент рока је 1,3.

Број бодова за рангирање за трећу годину студирања рачуна се на основу свих положених испита. При томе се за све предмете из прве године студија број бодова за предмет дели са 2, без обзира на школску годину у којој су положени, а за предмете из осталих година студија дели се са 2 ако нису положени у школској години после које се прави ранг листа.

#### Члан 39.

Услови за упис на основне струковне студије регулисани су Правилником о упису.

#### Члан 40.

Студент Школе има право да пређе на други студијски програм након завршене прве школске године у оквиру дозвољеног броја студената на том другом студијском програму. Студент Школе има право да пређе на други модул студијског програма у оквиру дозвољеног броја студената на том модулу.

Промена студијског програма или модула, уколико су испуњени услови из претходног става, врши се на лични захтев, приликом уписа у наредну школску годину.

#### Упис предмета на одговарајућој години студијског програма основних струковних студија

#### Члан 41.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по студијском програму. Студијским програмом условљава се опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Студент који се финансира из буџета, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова. Студент који се сам

финансира, може се одредити за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент који није испунио све обавезе из једне године студија може у школској години пријавити и предмете из наредне године студија под условом да пријави и све потребне предмете за испуњење услова претходне године студија.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет до почетка наредне школске године, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

По истеку рокова за пријављивање предмета које студенти желе да упишу, формирају се спискови студената по предметима и објављују на сајту Школе. Предмети које је студент пријавио не могу се мењати ако припадају триместру који је започео. Изузетно, могу се заменити предмети који припадају триместру који није започео.

Из изборних предмета за које није пријављен довољан број кандидата не одржава се настава. Студенти који су пријавили ове предмете морају одабрати други изборни предмет.

Минималан број предмета изборног блока из којих се држи настава мора бити такав да је збир свих ЕСПБ бодова тих предмета двоструко већи од броја ЕСПБ бодова које студент мора да оствари из тог изборног блока.

#### Услови за држање наставе из предмета

##### Члан 42.

Минималан број студената за одржавање наставе за предмет дат је у табели.

	Основне студије	Специјалистичке студије
Реализује се комплетна настава	16 и више	11 и више
Одржава се консултативна настава обима 40% редовне наставе	11 до 15	6 до 10
Настава се не одржава	до 10	до 5

##### Члан 43.

У циљу ширег образовања, студент може факултативно одабрати више од 60 ЕСПБ бодова из једне године студија.

#### Школарина

##### Члан 44.

Студент у статусу самофинансирајућег студента плаћа школарину према формули:

$$S = N \times \check{S} / 60$$

где је S сума коју студент плаћа, N број ЕСПБ бодова за предмете које студент уписује, а  $\check{S}$  годишња школарина за одговарајући студијски програм.

Буџетски студент који упише више од 60 ЕСПБ бодова плаћа школарину према формули:

$$S = (N-60) \times \text{Š} / 60.$$

Ако сума пријављених ЕСПБ бодова за једну годину студија прелази 60 ЕСПБ, и ако би изузимањем било којег изборног предмета сума пријављених бодова била мања од 60 ЕСПБ бодова, студент не плаћа бодове преко 60 ЕСПБ бодова за ту годину студија.

Ако студент за годину студија пријави цео изборни предмет преко 60 ЕСПБ бодова, плаћа школарину за тај изборни предмет.

## Права и обавезе студента

### Члан 45.

Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом, Статутом Школе и општим актима Школе;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице које произлазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бирају и да буду бирани у Студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- се понаша у складу са законом и општим актима Школе;
- поштује права запослених и других студената у Школи;
- учествује у доношењу одлука у складу са законом и Статутом.

Студент има право на жалбу Већу Школе ако сматра да су му угрожена права из става 1. тачке 1-3 овог члана.

Правилником о дисциплинској одговорности студената ближе се утврђују обавезе студената чијом повредом студент подлеже дисциплинској одговорности, лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

## Мировање права и обавеза студената

### Члан 46.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

- теже болести;
- упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- одслужења и дослужења војног рока;
- неге властитог детета до годину дана живота;
- одржавања трудноће;
- припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, када има статус врхунског спортисте;
- у другим случајевима по одобрењу Директора.

#### Члан 47.

Осим у изузетним случајевима, захтев за мировање права и обавеза студент подноси у року од 30 дана од дана настанка спречености, а најкасније до 1. јуна за текућу школску годину.

Мировање се може одобрити само у случајевима када је студент пропустио два сукцесивна испитна рока, или био спречен да похађа наставу најмање три месеца.

#### Престанак статуса студента

#### Члан 48.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од двоструког броја година потребних за реализацију студијског програма.

У рок из става 1. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобрено студенту у складу са Законом и овим Правилником.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1. овог члана, може продужити рок завршетка студија за један триместар:

- ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- ако му на дан истека рока из става 1. овог члана остаје неостварених највише 30 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује Директор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из става 1, овог члана.

Статус студента престаје и у случају:

- завршетка студија;
- исписивања са студија;
- неуписивања школске године;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Добијање статуса студента после губитка статуса  
због неуписивања школске године

Члан 49.

Студент коме је статус студента престао због пропуштања уписа у наредну школску годину, има право да настави студије у статусу студента, према важећем Наставном плану и програму и под условима прописаним овим Правилником.

Члан 50.

Студент подноси захтев Школи са навођењем разлога због којих је прекинуо студије. Уз захтев студент подноси на увид и јавну исправу - индекс.

Захтев за наставак прекинутих студија, студент може поднети до истека рока за упис.

Студент може наставити студије на основу позитивног решења о наставку прекинутих студија које издаје директор Школе.

У рок за завршетак студија рачуна се и време у току којег студент није имао статус студента због пропуштања уписа у наредну школску годину.

#### IV. ПРОВЕРА ЗНАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 51.

Знање студената континуирано се проверава и оцењује у току наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту у складу са Законом, Статутом Школе и овим Правилником.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки облик активности и провере знања у току наставе и на испиту, на коме се утврђује коначна оцена.

У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току наставе (обавезе). Укупно 100 поена се стиче испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита. Предиспитне обавезе и сразмера поена се утврђују студијским програмом и програмом предмета.

Члан 52.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са:

- структуром расподеле поена по предиспитним обавезама и испиту;
- начином полагања и садржајем испита;
- начином формирања коначне оцене.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студенте о укупном броју поена које су остварили реализацијом предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до тренутка до којег студент има право да полаже испит на основу стечених предиспитних обавеза.



#### Члан 53.

Испитни рокови су одређени Статутом.

Термини испитних рокова одређују се за целу школску годину унапред и објављују на почетку школске године на огласној табли и сајту Школе.

У случају одлагања испита због више силе, накнадни термини се утврђују у договору наставника и студентских представника.

#### Члан 54.

Студент је обавезан да полаже испит из предмета за које је предвиђен. Да би студент добио прелазну оцену мора на испиту остварити минимално 51% бодова.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у првом испитном року и за тај испитни рок студент не пријављује испит.

Полагање испита у другим испитним роковима се пријављује.

Остварени поени у предиспитним обавезама студенту признају се све док има право полагања испита на основу пријаве предмета кад је остварио предиспитне обавезе.

#### Члан 55.

Када се испит полаже само писмено, не може трајати дуже од 3 сата.

Усмени испит, презентација семинарских радова и слично по правилу трају 15 минута по студенту.

Писмени део испита почиње поделом задатака на обрасцима које у одговарајућем броју штампа или оверава Школа. Диктирање задатака није дозвољено, осим у изузетним случајевима.

За време писменог испита наставници или сарадници на предмету из кога се полаже испит морају обићи све студенте у току испита и при томе морају дати сва потребна разјашњења у вези са испитом.

За студента са посебним потребама, који није у могућности да полаже испит под условима и на начин предвиђен Статутом Школе и овим Правилником, Директор својом одлуком одређује начин полагања испита.

Студент са посебним потребама дужан је да достави налаз и мишљење лекара Студентске поликлинике на основу кога ће Директор донети одлуку о месту и начину полагања испита.

#### Члан 56.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније у року од 7 дана од дана одржавања испита. Ако се испит полаже писмено и усмено, резултати писменог дела морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и почетка усменог дела испита.

Увид у задатке писменог дела испита мора се омогућити студентима који нису позвани на усмени део испита најкасније 24 сата после објављивања резултата

писменог дела испита, а термин за увид се мора заказати приликом објављивања резултата.

Увид у испит у целости омогућиће се студентима најкасније 48 сати након објављивања резултата испита. Термин за увид објављује се заједно са истицањем резултата испита.

Писмени задаци са испита чувају се до почетка наредног испитног рока, а најмање месец дана од дана објављивања резултата.

Наставник је дужан да преда записник о полагању испита благовремено Студентској служби ради обраде података.

Сва обавештења из става 1, 2 и 3. овог члана морају стајати на огласној табли и сајту Школе, најмање 7 дана од дана истицања.

#### Члан 57.

Студент је дужан да на испит донесе свој индекс на основу којег се на испиту проверава идентитет студента.

Предметни наставник одлучује која се помоћна средства могу користити на испиту (књига, табеле, дијаграми, калкулатори и слично) и о томе обавештава студенте у току наставе на предмету.

#### Члан 58.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија.

Када се испит полаже писмено, овлашћено лице Школе одређује дежурне наставнике који се старају о регуларности спровођења испита.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију осим постављања питања наставницима и сарадницима ангажованим на предмету приликом обиласка кандидата ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатака;
- било које друге активности и понашање које ремети регуларност испита.

За време писменог испита у просторију у којој се испит одржава могу да уђу само предметни наставници и дежурни наставници, а изузетно и друге особе запослене у Школи уз одобрење дежурног наставника.

Дежурни наставник на писменом испиту дужан је да удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита или се служи недозвољеним средствима при изради задатака и одговарању на питања. У случају када дежурни наставник удаљи студента са испита, дужан је да о томе обавести предметног наставника, чија је обавеза да поднесе пријаву дисциплинској комисији.

#### Члан 59.

Успех студента на испиту изражава се од 5 (није положио) до 10 (одличан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а утврђује се према следећој скали:

- од 91 до 100 поена – оцена 10 = одличан;
- од 81 до 90 поена – оцена 9 = изузетно добар;
- од 71 до 80 поена – оцена 8 = врло добар;
- од 61 до 70 поена – оцена 7 = добар;
- од 51 до 60 поена – оцена 6 = довољан;
- до 50 поена – оцена 5 = није положио.

У случају када је студент због коришћења недозвољених средстава на испиту или недоличног понашања и ометања других студената удаљен са испита, у записник о полагању испита се уноси посебна шифра за удаљавање са испита и сматра се да студент није положио испит.

#### Члан 60.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Школе и овим Правилником. Приговор се подноси Директору у року од 36 сати од добијања оцене.

Директор разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 сата од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана. Састав комисије одређује Директор.

#### Члан 61.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту, има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Студент захтев подноси Студентској служби до краја школске године у којој је испит положио.

Помоћник директора за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит, плаћа накнаду трошкова испита.

### V. Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 62.

Одредбе овог правилника примењују се на студенте који су уписани на студијске програме основних струковних студија и специјалистичких струковних студија који се реализују у Школи према одредбама Закона и општим актима Школе, односно на студенте уписане први пут у прву годину почев од школске 2007/2008. године.

На студенте уписане пре школске 2007/2008. године примењују се одредбе овог Правилника које регулишу оцењивање и полагање испита. Ови студенти могу

завршити своје студије по започетом наставном плану и програму у складу са Законом.

Члан 63.

Све што није регулисано Законом, општим актима Школе, а односи се на реализацију наставног процеса и на права и обавезе студената, разматра и решава Директор на предлог помоћника директора за наставу или шефа катедре.

Члан 64.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Школе, а објављен је даном усвајања.

**Директор**

**др Драгана Милутиновић, проф. с.р.**