

На основу члана 87. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/05) и члана 66. Статута, Наставно веће Високе техничке школе струковних студија у Нишу на седници одржаној дана 18.02.2011. године, донело је

## **ПРАВИЛА СТУДИЈА**

### **Високе техничке школе струковних студија у Нишу**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилима студија уређује се организација и извођење основних и специјалистичких струковних студија, упис на студије статус студената, полагање испита и права и обавезе студента на Високој техничкој школи струковних студија у Нишу (у даљем тексту: Школа).

#### **II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ**

##### **Члан 2.**

Школа организује и изводи наставу на основним струковним студијама - студијама првог степена, које трају три године, односно шест семестара.

Школа организује и изводи наставу на специјалистичким струковним студијама другог степена, које трају једну годину, односно два семестра.

##### **Члан 3.**

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, колоквијума, семинарских радова, испита, израде завршног рада, добровољног рада у локалној заједници, самосталног рада и других видова ангажовања).

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова.

##### **Члан 4.**

Добровољни рад студента без накнаде који организује Школа на пројектима од значаја за локалну заједницу вреднује се од 10 до 30 поена, у зависности од сложености и обима пројекта.

Вредновање врши предметни наставник из чије је области пројекат који Школа организује.

#### **Члан 5.**

Наставно веће школе најмање 15 дана пре почетка наставе у семестру доноси распоред наставе. Распоредом наставе утврђује се распоред предавања, вежби и колоквијума, имена наставника и сарадника који ће изводити наставу, почетак и завршетак наставе.

Распоред наставе објављује се најмање 10 дана пре почетка наставе. Објављивање се врши преко огласне табле и WEB сајта Школе.

#### **Члан 6.**

За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада који доставља шефу студијског програма најкасније до почетка наставе а студентима на почетку школске године, а најкасније у року од 10 дана од почетка наставе.

План рада предметног наставника се објављује преко WEB сајта Школе. Настава појединачног предмета организује се и изводи у току једног семестра.

#### **Члан 7.**

При утврђивању планова рада мора се водити рачуна да се ускладе термини полагања колоквијума и завршних испита, тако да се у току једног дана на истом студијском програму не може организовати полагање више од једног колоквијума или завршног испита из истог семестра или исте године студија.

#### **Члан 8.**

Настава се организује и изводи у складу са акредитованим студијском програмом.

Настава за прву годину студија почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра.

Настава за другу и трећу годину студија почиње најкасније до 15. октобра, а за специјалистичке студије најкасније до 20. октобра.

Настава се изводи током тридесет недеља у школској години, односно по петнаест недеља у семестру.

Годишњим планом рада Школе утврђује се календар рада у току школске године.

#### **Члан 9.**

Укупне обавезе студента могу бити најмање 20 часова, а највише 30 часова недељно.

Наставник у току једног дана може изводити до 4 часа наставе, а сарадник до 6 часова вежби, на студијама првог и другог степена.

#### **Члан 10.**

Распоред предавања и вежби и планови рада у току наставе не могу се мењати. Уколико је неопходна промена, због одсутности наставника или сарадника, одлуку о замени или промени доноси помоћник директора за наставу школе и иста се објављује преко огласне табле и WEB сајта Школе.

#### **Члан 11.**

Наставно веће доноси распоред полагања завршних испита, најкасније до 31. децембра за целу школску годину и исти се објављује на огласној табли школе и преко WEB сајта школе.

Измене распореда полагања испита у току школске године по правилу није дозвољен. Уколико се укаже потреба за променом, нови термин може бити само после претходно предвиђеног, а одлуку доноси помоћник директора за наставу која се објављује преко огласне табле и WEB сајта школе.

### **III УПИС НА СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

#### **Члан 12.**

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студија доноси Наставно веће Школе на предлог већа студијских програма. Број студената који се уписују у прву годину студија не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлука о броју студената за упис у прву годину студија доноси се најкасније до 31. марта.

#### **Члан 13.**

На основу одлуке Наставног већа школе о броју студената за упис и одлуке Владе о броју студената за упис на студије из буџета, Школа објављује конкурс за упис студената у прву годину студија најкасније до 30. априла.

Конкурс садржи: укупан број студената, број студената за одређени студијски програм, број студената из буџета, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове подношења жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају. Конкурс се објављује у оквиру заједничког конкурса за све високе школе струковних студија чији је оснивач Република и у дневним листовима.

#### **Члан 14.**

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин.

Приликом пријављивања на конкурс, кандидати подносе верификовану диплому о завршеној средњој школи у четворогодишњем трајању.

При упису, кандидати су дужни да поднесу доказе:

- да су здравствено осигурани за школску годину коју уписују,
- да владају српским језиком, што се доказује уверењем овлашћене комисије.

Број уписаних страних држављана улази у укупан број студената утврђен дозволом за рад.

#### **Члан 15.**

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултату постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се просечна оцена из свих разреда помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16 а највише 40 бодова. Број бодова на основу општег успеха у средњој школи утврђује студентска служба.

На пријемном испиту из математике кандидат може стећи од 0 до 60 бодова.

Број бодова на пријемном испиту утврђује комисија за спровођење пријемног испита коју именује директор Школе на предлог Наставног већа.

Комисија за спровођење пријемног испита саставља и умножава задатке, прегледа и утврђује резултате пријемног испита и исте доставља директору Школе.

#### **Члан 16.**

На основу општег успеха у средњем образовању и резултата на пријемном испиту, Школа сачињава и објављује јединствену ранг листу пријављених кандидата за упис у прву годину студија за студијски програм.

Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата на јединственој ранг листи није сачињен у складу са објављеним критеријумима може поднети приговор директору Школе у року од 24 сата од објављивања јединствене ранг листе. Директор Школе је дужан да у року од 24 сата размотри приговор и донесе одлуку по приговору. Кандидат може изјавити жалбу савету Школе у року од 24 сата од пријема решења, Савет решава по жалби у року од два дана од њеног пријема.

#### **Члан 17.**

Након одлучивања по евентуално приспелим приговорима, односно жалбама, Школа објављује коначну ранг листу свих кандидата. Право уписа стиче кандидат који је на ранг листу рангиран у оквиру броја студената за упис. Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеним конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи.

#### **Члан 18.**

Кандидат може бити уписан на студије из буџета ако се налази на јединственој ранг листи, до броја одобреног за упис кандидата из буџета, и има више од 50 бодова.

Кандидат који сам плаћа школарину може бити уписан уколико се на јединственој ранг листи налази до броја одобреног за упис, а има најмање 30 бодова.

#### **Члан 19.**

Кандидат стиче право уписа према постигнутим бодовима у уписном року.

Кандидат који је остварио право уписа, а у том уписном року није извршио упис, губи то право.

#### **Члан 20.**

Уколико има слободних места, лице које је започело студије на другој високошколској установи може се уписати у одговарајућу годину студија на лични захтев, а на основу признатих положених испита, односно признавању ЕСПБ бодова.

Одлуку о захтеву лица из става 1. овог члана доноси директор Школе на основу решења комисије за признавање испита.

#### **Члан 21.**

Лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена, може се уписати на одговарајући студијски програм на лични захтев, без полагања пријемног испита.

Одлуку о захтеву лица из става 1. овог члана доноси директор Школе.

#### **IV СТАТУС СТУДЕНТА**

##### **Члан 22.**

Статус студента стиче се уписом на основне струковне студије и специјалистичке струковне студије, а доказује се индексом.

Индекс је јавна исправа коју издаје и оверава Школа.

##### **Члан 23.**

Ако студент изгуби индекс или исти оштети, дужан је да затражи издавање новог индекса. У случају губитка индекса уз захтев за издавање дупликата индекса прилаже:

- потврду да је губитак индекса објављен неважећим и доказ о уплати,
- накнаду за издавање новог индекса.

У случају оштећења индекса уз захтев за издавање преписа индекса прилаже оштећени индекс и доказ о уплати накнаде за издавање преписа.

На основу службение евиденције Школе у дупликат односно препис индекса уписују се сви подаци које је садржао изгубљени или оштећени индекс. На новом изданом индексу обавезно се назначује да је реч о дупликату, односно препису.

##### **Члан 24.**

Студент на почетку школске године, уписује одређени број предмета из студијског програма, и то:

- студент који се финансира из буџета мора да упише најмање онолико предмета колико је потребно да оствари 60 ЕСПБ бодова;
- студент који се сам финансира мора да упише број предмета који обезбеђују најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија, а који су изборни.

Студент који се сам финансира плаћа део школарине обрачунате само за уписане предмете.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

#### **V УПИС У НАРЕДНУ ГОДИНУ СТУДИЈА**

##### **Упис у наредну школску годину**

##### **Члан 25.**

Студент који се финансира из буџета и који у току школске године, по положеним испитима, стекао 60 ЕСПБ бодова, има право да се и у наредној школској години финансира из буџета.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова може да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

Рангирање студената из става 1. и 2. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од просечне оцене остварене у току студија.

Уколико има слободних места после извршеног рангирања из студије из буџета могу се уписати студенти из других студијских програма који су остварили 60 ЕСПБ бодова, о чему одлучује директор Школе.

#### **Члан 26.**

У наредним годинама студија број студената који се финансирају из буџета може да се повећа за највише 20% у односу на претходну годину. Одлуку о повећању броја студената доноси Наставно веће.

Студент који се финансира из буџета који се не рангира у оквиру укупног броја или који оствари мање од 60 ЕСПБ бодова, може наставити студије у статусу студента који се сам финансира.

#### **Члан 27.**

Студент уписује школску годину уписом и овером семестара.

Упис се обавља подношењем уредно попуњеног индекса, попуњених образаца ШВ-20 и доказе о уплати семестралне уплате и школарине.

#### **Члан 28.**

Студент је обавезан да се упише у наредну школску годину у року утврђеном за упис без обзира у ком статусу (први пут уписује наредну годину студија, поново уписује исту годину студија или је одслушао наставу али није положио све испите).

#### **Члан 29.**

У случају измене курикулума студијског програма, студент који обнавља годину или наставља студије након статуса мировања, или на основу прелаза са друге високо школске установе, или другог студијског програма, уписује годину и обавезан је да положи разлику испита.

Студенту се може одобрити прелаз са другог студијског програма или друге високошколске установе и упис у одговарајућу годину студија уз обавезу да положи разлику испита. Одлуку о одобрењу уписа доноси директор Школе.

#### **Члан 30.**

**Висину школарине утврђује Савет Школе на предлог Наставног већа.**

#### **Овера семестра**

#### **Члан 31.**

Студент је дужан да овери семестар.

Студенту ће се оверити семестар ако су му сви предметни наставници својим потписом у индексу оверили уредно извршење програмом прописаних обавеза из свих уписаних предмета.

Овера семестра обавља се у Студентској служби по завршетку наставе у семестру.

#### **Члан 32.**

Наставник има право да ускрати потпис студенту који је изостао с више од 50% наставних часова предавања или вежби, или није извршио друге програмом прописане обвезе.

Ускраћивање потписа заснива се на евиденцији наставника. На захтев студента коме је ускраћен потпис, наставник је дужан да, ако то студент захтева, писмено образложи разлоге ускраћивања потписа.

На образложен захтев студенту се може одобрити административна овера семестра уз могућност плаћања накнаде за сваки недостајући потпис или у оправданим случајевима без накнаде. Одлуку о административној овери семестра доноси помоћник директора за наставу.

#### **Члан 33.**

Студент који није оверио семестар обавезан је да у следећој школској години поново упише исти семестар и испуни наставне обавезе из предмета из којих није испунио обавезе предвиђене наставним програмом.

#### **Члан 34.**

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

Студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

### **VI ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА**

#### **Распоред наставе**

#### **Члан 35.**

Настава се одвија према распореду наставе по радним данима.

Настава се изводи у облику предавања, семинара, вежби, консултација, практичног рада и на друге начине.

Сви облици наставе изводе се према студијском програму и плану рада.

#### **1. Предавања**

#### **Члан 36.**

Предавање је основни облик којим наставник предаје градиво садржано у студијском програму.

Уз градиво предвиђено студијским програмом предмет предавања могу бити и нова научна и стручна сазнања, анализе актуелних питања која су у вези са предвиђеним градивом.

На почетку предавања наставник у сажетом облику предочава студентима наставни програм с назнаком динамике његовог остваривања, метода рада, начина одржавања испита, препоручену литературу и друге информације.

#### **2. Вежбе**

#### **Члан 37.**

Вежбе се састоје у упознавању са поступком за решавање задатака из одређеног наставног предмета, у обрађивању случајева из праксе како би се студенти непосредно упознали са свакодневним деловањем у самосталној обради таквих задатака.

#### **3. Колоквијуми**

#### **Члан 38.**

Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима као пред испитна обавеза.

Студијским програмом утврђује се број поена које студент може остварити преко колоквијума, а планом рада утврђује се време одржавања колоквијума.

#### **4. Семинари**

##### **Члан 39.**

Семинари су облик наставе који се обавља ради ширег и дубљег упознавања студената с материјом наставног предмета, ради обраде одабраних проблема из наставног програма одређеног предмета и ради увођења студената у стручни рад.

#### **5. Консултације**

##### **Члан 40.**

Консултације имају за сврху да студентима омогуће разјашњавање појединих, првенствено сложенијих делова студијског градива и пруже потребну помоћ при изради колоквијума, графичких радова, завршног испита, семинарских и завршних радова.

Консултације обављају наставници и сарадници.

Време консултација појединих наставника и сарадника објављује се на огласној табли и WEB сајту Школе.

#### **5-а. Практична настава**

##### **Члан 40-а.**

Практична настава организује се у складу са програмским садржајем предмета и оперативним планом реализације наставе.

##### **Члан 40-б.**

Реализацију практичне наставе одобрава директор школе, а на основу става већа студијског програма које разматра и анализира захтев који подноси предметни наставник.

##### **Члан 40-в.**

Захтев за реализацију практичне наставе садржи:

1. Назив наставне јединице;
2. Место одржавања;
3. Садржај наставне јединице;
4. Циљеве и очекиване исходе;
5. Конкретне задатке и обавезе студената;
6. Потребну литературу;
7. Датум и сатница одржавања наставе;
8. Списак студената;
9. Потпис предметног наставника.

Захтев се подноси на обрасцу који је саставни део ових Правила студија

##### **Члан 40-г.**

Предметни наставник подноси извештај о реализованој практичној настави а на основу одобреног захтева у року од седам дана од дана реализоване практичне наставе шефу студијског програма који исти контролише и прослеђује на оверу помоћнику директора за наставу.



## **6. Стручна пракса**

### **Члан 41.**

Стручна пракса је обавезна за студенте и њени садржаји утврђени су студијским програмом.

Стручна пракса обавља се у привредним друштвима и установама у складу са одредбама правилника о извођењу стручне праксе.

## **VII ИСПИТИ И ДРУГЕ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА СТУДЕНАТА**

### **Испити**

#### **Члан 42.**

Знање студената проверава се и коначна оцена утврђује на завршном испиту.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета прати се и оцењује континуирано током наставе и на завршном испиту.

Предметни наставник је обавезан да на првом часу наставе упозна студенте са облицима праћења рада, терминима провере знања, карактером и садржином завршног испита, структуром укупног броја бодова и начином формирања оцене.

Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере рада и оцене знања.

Наставник је дужан да јавно саопшти студенту резултате о броју освојених поена после сваке провере и број поена упише у индекс студента, а укупан број бодова које је студент освојио од почетка наставе на завршном испиту.

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

Однос поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту утврђује се студијским програмом.

#### **Члан 43.**

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено или практично.

Начин провере знања студената утврђује се студијским програмом.

#### **Члан 44.**

Испити су јавни.

Наставник је дужан да омогући другим студентима да присуствују усменом завршном испиту студената. Јавност је обезбеђена ако усменом завршном испиту студента присуствују још најмање два лица.

Наставник је дужан да студенту саопшти резултат усменог завршног испита јавно одмах по завршеном испитивању и оцену упише у индекс.

Ако се завршни испит полаже писмено, Наставник је дужан да одмах по одржаном испиту објави решења задатака преко огласне табле и WEB сајта Школе, а у року од 7 дана јавно објави резултате испита преко огласне табле и WEB сајта школе.

#### **Члан 45.**

Полагање испита пријављује се испитном пријавом у року утврђеном распоредом полагања испита.

Студент који не изврши пријављивање испита у предвиђеном року, може то учинити на 1 сат пре почетка испита преко студентске службе посебном испитном пријавом.

#### **Члан 46.**

При оцењивању на испиту узимају се у обзир поени које је студент стекао у предиспитним обавезама (редовно похађање часова предавања и вежби, и активно учешће у настави, колоквијуми и семинарски рад, и друге обавезе предвиђене програмом наставног предмета).

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

Студијским програмом утврђује се сразмера броја поена стечених на предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

#### **Члан 47.**

Студент стиче право полагања завршног испита ако је на предиспитним обавезама остварио најмање 30 поена.

На основу укупног броја остварених поена на предиспитним обавезама и на завршном испиту, предметни наставник утврђује коначну оцену појединачно за сваког студента коју јавно објављује и уноси у записник о полагању испита.

#### **Члан 48.**

Успех студента изражава се оценом и то:

- 10 (одличан) ако је остварио 95 – 100 поена,
- 9 (изузетно добар) ако је остварио 85 – 94 поена,
- 8 (врло добар) ако је остварио 75 – 84 поена,
- 7 (добар) ако је остварио 65 – 74 поена,
- 6 (довољан) ако је остварио 55 – 64 поена,
- 5 (није положио) ако је остварио мање од 55 поена.

У индекс се уноси само позитивна оцена.

Оцена 5 (није положио) уписује се само у записник о полагању испита.

Ако је писмени испит оцењен са недовољном оценом, наставник је дужан да на захтев студента омогући да се упозна с недостацима писменог рада.

#### **Члан 49.**

Наставник је дужан да све пријаве са одржаног испита заједно са записником достави Студентској служби најкасније у року од 7 дана од дана одржаног испита.

У случају неподударности оцене унете у индекс, испитну пријаву и записника о полагању испита, веродостојна је оцена унета у индекс.

#### **Жалба на оцену**

#### **Члан 50.**

Наставник је дужан да на захтев студента образложи коначну оцену.

Студент који није задовољан оценом на испиту, и ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, има право да поднесе приговор на добијену оцену.

Захтев за поновно полагање испита подноси се директору Школе у року од 36 часова од часа добијања оцене. Захтев мора бити образложен.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 часа од добијања приговора. Уколико се усвоји приговор на оцену, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке о усвајању приговора. Испит се полаже пред испитном

комисијом коју образује директор Школе. Предметни наставник не може бити председник комисије.

Писмени испит се не понавља пред комисијом, већ га она прегледа и оцењује.

На основу предложених оцена свих чланова комисије, председник комисије закључује коначну оцену и, у случају да је оцена позитивна уписује је у индекс. Закључна оцена пред комисијом не може бити позитивна ако су два члана комисије предложила негативну оцену.

Комисија је дужна да води записник о току испита. Оцена комисије је коначна.

### **Број полагања истог испита**

#### **Члан 51.**

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом у којој предметни наставник не мора да буде члан комисије.

## **VIII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА**

#### **Члан 52.**

Студент има право:

- на квалитетно студирање 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;
- на самоорганизовање;
- на учествовање у стручном раду;
- на консултације и менторски рад;
- на слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у Школи;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.
- на слободно коришћење библиотеке и приступ осталим изворима информација;
- на уписивање предмета из других програма, сходно Статуту;
- на изјашњавање о квалитету (оцењивање) наставе и наставника;
- на приговор за случај повреде неког од његових права предвиђених законом или општим актима;
- на мировање обавеза у случајевима утврђеним законом и овим правилима;
- на друга права, предвиђена Статутом и Законом и другим општим актима Школе.

Студент има обавезу да поштује режим студија и опште акте Школе те да уредно извршава своје наставне обавезе у Школи; поштује права запослених и других студената у Школи, учествује у доношењу одлука у складу са законом и чува углед Школе. Повреде обавеза студената регулише се посебним правилником о дисциплинској одговорности студената.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши нека од његових права.

## **Престанак статуса студента**

### **Члан 53.**

Статус студента престаје:

- завршетком студија (даном одбране завршног рада),
- исписивањем са студија (даном исписа),
- неуписивање школске године (истеком рока за упис),
- кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
- изрицањем дисциплинске мере искључења са студија у Школи (даном правоснажности одлуке о искључењу).

## **Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 54.**

Студенту се на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, по основу студија у случају: теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци, одслужења и дослужења војног рока, одржавања трудноће, неге детета до годину дана живота и неге тешко бплесног члана уже породице.

Студент остварује мировање права и обавеза на лични захтев, по коме одлучује директор Школе на основу приложене документације.

Захтев са потребном документацијом подноси се у року од 30 дана од дана настанка разлога на основу којих се тражи мировање, односно у најкраћем могућем року.

Мировање права и обавеза односи се на школску годину у којој је студент био спречен да студира.

Студент коме мирују права и обавезе може полагати испите из наставних предмета за које је испунио обавезе утврђене програмом студија.

Време док обавезе мирују не урачунава се у време студија. 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.

Право мировања, студент може остварити највише два пута без обзира на то да ли постоје исти или различити разлози.

### **Члан 55.**

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца може полагати испит у првом наредном року по престанку разлога спречености.

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

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

### **Члан 56.**

Студент има право да се испише са студија.

На основу писмене молбе студента, издаје му се исписница која садржи податке о нивоу, студија, као и положене испите.

### **Завршетак студија**

#### **Члан 57.**

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих испита и одбраном завршног рада.

Завршним радом студент треба да покаже да је способен да примени знања стечена током студија и покаже да може успешно решавати задатке своје струке на нивоу стручног назива којег стиче дипломом.

Завршни рад је јаван и полаже се пред испитном комисијом, коју образује Наставно веће.

#### **Члан 58.**

Даном одбране завршног рада завршавају се студије.

О завршетку студија студенту се издаје диплома у складу са законом.

### **IX УПИС СТУДЕНАТА СА ДРУГИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА**

#### **Члан 59.**

Студент који је започео основне струковне студије у другој школи, може да пређе на одговарајући студијски програм Школе ако је испунио услов за упис у наредну годину студија.

Прелаз у прву годину студија је могућ уколико има слободних места за упис.

#### **Члан 60.**

Уз захтев за прелаз, односно упис студент прилаже оригиналне документе који се захтевају конкурсом за упис студената, индекс и уверење о положеним испитима.

Прелаз је могуће одобрити искључиво пре почетка школске године, с тим да је број студената који прелазе ограничен дозволом за рад Школе. Прелаз одобрава директор.

Студент који уписује наредну годину студија обавезан је да уз програм наредне године упише и разлику предмета из претходних година студија. Разлику предмета утврђује комисија за признавање испита од три члана коју именује Наставно веће Школе.

### **Исправе о завршеним студијама**

#### **Члан 61.**

Завршетком основних струковних студија студенту се издаје одговарајућа диплома којом се потврђује завршетак првог степена струковних студија и стицање одређеног стручног назива.

Завршетком специјалистичких струковних студија студенту се издаје диплома, којом се потврђује да је студент завршио други степен струковних студија и право на одређени стручни назив.

Уз диплому се издаје и додатак дипломи (диплома supplement) којом се потврђује које је испите положио и са којом оценом, с подацима о наставном оптерећењу и наставним садржајима, као и савладаном делу студијског програма.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

По завршетку програма стручног усавршавања Школа полазнику издаје потврду.

## **Промоција**

### **Члан 62.**

Свечана промоција је свечано уручење диплома о завршеним струковним студијама обавља се једанпут годишње.

## **X ДОКУМЕНТАЦИЈА О СТУДЕНТИМА**

### **Члан 63.**

Документација о студентима садржи: записник о уписном поступку, матичну књигу за основне струковне студије, матичну књигу за специјалистичке струковне студије, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, записник о полагању испита, уписни лист, семестрални лист, индекс студента, досије студента, пријаву за испит, записник о завршном испиту, записник о специјалистичком испиту и диплому са додатком дипломи.

### **Члан 64.**

Евиденције се воде на основу правилника који доноси министар просвете. Матични број уписује се на сва документа студента (индекс, уписни лист, досије, пријаву за испит и др.).

### **Члан 65.**

Уписни лист испуњава студент на почетку сваке школске године приликом уписа семестра, а семестрални лист за оверу семестра.

Студент који обнавља годину уписује у уписни лист називе предмета из којих није испунио обавезе предвиђене наставним програмом, односно предмете које је уписао.

### **Члан 66.**

Школа студенту издаје индекс у који се уносе подаци о уписаном програму (попис предмета), евидентира кретање на студијама и успех из појединих предмета.

У случају губитка индекса или у поступку доказивања извршених обавеза на студијама, уписни лист је основни документ из којег се проверавају подаци о уписаним предметима и извршеним обавезама, а оцене се уносе према записнику о полагању испита.

### **Члан 67.**

Диплома се издаје студенту на крају студија након што је положио све испите и одбранио завршни рад.

Студентска служба пре издавања дипломе проверава податке из матичне књиге студената, и записника о полагању испита.

Уз диплому Школа издаје и додатак дипломи.

Диплому потписује директор.

Диплома се оверава сувим жигом.

Диплома се уручује студенту на свечаној промоцији.

### **Члан 68.**

На захтев студената издаје се уверење о завршеним основним струковним или специјалистичким струковним студијама која садржи: назив Школе, име и презиме

студента, назив студијског програма, датум полагања завршног рада, стечени стручни назив, потпис директора и печат с грбом Републике Србије.

Уверење важи до издавања дипломе.

#### **Члан 69.**

Матична књига и евиденција о издатим дипломама, су документи који се трајно чувају.

### **XI СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

#### **Упис на специјалистичке студије**

#### **Члан 70.**

Одлуку о броју студената за упис на специјалистичке струковне студије доноси Наставно веће и не може бити већи од броја утврђеног дозволом за рад.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило први степен високог образовања одговарајуће струке.

За упис на специјалистичке струковне студије, које организује и изводи Школа, расписује се конкурс.

Конкурс за упис на специјалистичке струковне студије расписује се месец дана пре почетка наставе на овим студијама.

Конкурс за упис садржи:

- број места за упис,
- услове за упис,
- мерила за утврђивање редоследа кандидата,
- поступак спровођења конкурса,
- начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед,
- рокове уписа,
- висину школарине,
- исправе које се прилажу.

#### **Критеријуми и поступци избора кандидата**

#### **Члан 71.**

Спровођење конкурса за упис на специјалистичке студије и утврђивање редоследа кандидата утврђује Комисија за упис на специјалистичке студије коју именује директор Школе на предлог Наставног већа.

#### **Члан 72.**

Редослед кандидата за упис на специјалистичке струковне студије утврђује се на основу просечне оцене остварене у току студија за стицање првог степена високог образовања објављивањем јединствене ранг листе свих пријављених кандидата који испуњавају услов за упис на студијски програм.

Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата није утврђен у складу са неведним критеријумима може поднети приговор директору Школе у року од 24 сата од објављивања листе. Директор Школе одлучује о приговору у року од 24 сата. Кандидат незадовољан одлуком директора може поднети жалбу Савету у року од 24 сата од добијања одлуке. Савет одлучује по жалби у року од два дана.

По протеку рока за приговоре односно жалбе, Школа објављује коначну ранг листу свих кандидата која је основ за упис.

## **Организација и извођење наставе специјалистичких студија**

### **Члан 73.**

Правила студија и провера знања студената на основним струковним студијама примењује се и за специјалистичке струковне студије.

Настава на специјалистичким струковним студијама организује се и изводи у складу са акредитованим студијским програмом.

Настава се изводи током тридесет недеља у школској години, односно по петнаест недеља у семестру.

Наставно веће школе 10 дана пре почетка наставе доноси распоред наставе којим се утврђује распоред предавања и вежби, имена наставника и сарадника који ће изводити наставу, почетак и завршетак наставе и исти се објављује на огласној табли Школе и WEB сајту Школе.

### **Члан 74.**

План рада предметних наставника објављује се преко WEB сајта Школе.

Распоред полагања испита доноси Наставно веће најмање 15 дана пре почетка испитног рока и исти се објављује преко огласне табле и WEB сајта Школе.

Специјалистичке струковне студије завршавају се у складу са студијским програмом, изработом и одбраном специјалистичког рада, а што се ближе уређује посебним Правилником о специјалистичким струковним студијама.

## **XII ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА**

### **Члан 75.**

Праћење квалитета студија обухвата праћење целог студијског програма за основне струковне и специјалистичке струковне студије.

Праћење квалитета студија обухвата праћење квалитета извођења наставе, и то за сваки предмет и извођење целог студијског програма.

За праћење и унапређивање квалитета на студијама потребно је спроводити истраживање и анкетаирање студената: о извођењу наставе, наставним садржајима, литератури, увођењу нових начина и облика извођења наставе, испитима, утицају студената на садржај студијских програма, извођењу наставе као и о радном оптерећењу студента ЕСПБ бодовима.

Праћење квалитета обухвата и анализу начина провере знања, полагања испита, успешности студирања, затим анализу мобилности студената изван Школе, односно мобилност унутар домаћег и европског високообразовног простора.

Извештај о самовредновању квалитета сачињава Комисија за обезбеђење квалитета.

Праћење квалитета студија регулише се посебним општим актима Школе.

У случају неизвршавања обавеза у складу са овим Правилима студија, може се покренути дисциплински поступак или предузети друге одговарајуће мере

## **XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 76.**

Студенти уписани на студије на Вишој школи до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, и условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија,



а студенти којима је тај рок истекао могу завршити студије по започетом плану и програму и правилима студија до 30.09.2014. године.

Студенти из става 1 имају право да наставе започете студије по студијском програму који је донет у складу са одредбама Закона. Одлуку о признавању испита, њиховој еквиваленцији, односно одређивању бодовне вредности, доноси Комисија коју именује Наставно веће Школе.

#### **Члан 77.**

Ова Правила студија ступају на снагу наредног дана од дана усвајања када се и истачу на WEB сајт Школе.

Директор Школе

Проф. др Дејан Благојевић