



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Београд, Војводе Степе 283**

Број: 2022 / 2
Датум: 16. 05. 2016 .

ПРАВИЛНИК О СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ СТУКОВНИМ СТУДИЈАМА



мај 2016. године

На основу члана 87. став 10. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014) (даље: Закон) и члана 66. Статута Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија (даље: Школа), Савет Школе, на седници одржаној дана 05. маја 2016. године године д о н е о је

ПРАВИЛНИК О СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује правила, организација, руковођење, права и обавезе студената и друга питања од значаја за реализацију другог степена струковних студија-специјалистичких струковних студија на Високој школи електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

Школа организује специјалистичке струковне студије у циљу унапређења истраживачког и стручног рада, подизања нивоа знања односно компетенција, у складу са потребама привреде, као и иновирање знања из области које се изучавају на Високој школи електротехнике и рачунарства струковних студија.

Школа организује специјалистичке струковне студије, у оквиру акредитованих студијских програма:

- Електроника и телекомуникације;
- Мехатроника;
- Мултимедијалне технологије и дигитална телевизија;
- Нове енергетске технологије;
- Нове рачунарске технологије
- Сигурност информационо комуникационих система;

Студијским планом и програмом утврђује се распоред предмета по семестрима, односно студијским годинама.

Члан 3.

Студије се организују и изводе у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци, до 30. септембра наредне године.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са Академским календаром.

Настава у зимском семестру, по правилу, почиње 1. октобра и траје 15 наставних недеља.

Настава у летњем семестру, по правилу, почиње у последњој недељи фебруара месеца и траје 15 наставних недеља.

Студенти, по правилу, уписују годину студија до 30. октобра.

Члан 4.

Настава се изводи према распореду који доноси Наставно веће Школе, пре почетка сваког семестра.

Студентима су доступни студијски програми, Статут Школе и друга општа акта којима се уређују правила студија, права и обавезе студената и дисциплинска и материјална одговорност студената.

II ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Члан 5.

Специјалистичке струковне студије трају једну годину односно два семестра.

У току специјалистичких струковних студија студент остварује укупно 60 ЕСПБ бодова.

Број бодова којима се исказује специјалистички рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Члан 6.

У току студија студент може прелазити са једног студијског програма на други уз преношење ЕСПБ бодова.

Одлуку којом се одобрава захтев за промену студијског програма специјалистичких струковних студија доноси директор на предлог руководиоца студијског програма специјалистичких струковних студија.

Члан 7.

Специјалистичке струковне студије реализују се кроз обавезне и изборне предмете.

Начин остваривања предиспитних обавеза и стицања ЕСПБ бодова утврђени су наставним планом и програмом специјалистичких студија.

Члан 8.

Студент уписан на специјалистичке струковне студије, треба да заврши студије у року од 2 (две) године, од дана уписа.

Изузетно, Директор Школе на предлог руководиоца специјалистичких струковних студија може одобрити продужетак рока за завршетак студија.

Члан 9.

Сваки наставни предмет, на свим студијским програмима које Школа организује на специјалистичким струковним студијама, носи по 8 ЕСПБ бодова, изузев Стручне праксе, која носи 2 ЕСПБ бода и Завршног рада, који носи 10 ЕСПБ бодова.

Акредитованим студијским планом и програмом одређује се који предмети су обавезни.

Студент стиче број ЕСПБ бодова који један предмет носи, када положи испит из тог наставног предмета на начин утврђен Правилником о полагању испита.

Члан 10.

Оквирни термини за проверу знања студената у оквиру предиспитних активности саопштавају се студентима на почетку сваког семестра.

Предвиђени задаци за индивидуални рад студената распоређују се равномерно у току семестра, с тим да обим задатака мора бити усаглашен са оптерећењем студената предвиђеним на предмету.

Наставник је дужан да у току свих облика наставе помаже студентима организовањем консултација чији термини морају бити доступни студентима.

За извођење свих облика наставе одговоран је предметни наставник.

Члан 11.

Студент, у складу са законом и Статутом Школе, има право:

1. на упис, 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;
4. на повластице које произилазе из статуса студента;
5. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
6. да да оцену о студијским програмима и мишљење о раду наставника, сарадника и ненаставног особља;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе.

Члан 12.

Студент је обавезан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Школе;
3. поштује права запослених, студената и трећих лица у Школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом;
5. чува углед и достојанство Школе, студената, наставника и других лица запослених у Школи.

Члан 13.

Студент има право на жалбу директору Школе, уколико Школа прекрши неку од обавеза из члана 11. овог Правилника.

Жалба се подноси директору Школе, у писменој форми, у 2 (два) примерка, у року од 8 дана рачунајући од дана сазнања за повреду неке од обавеза из члана 8. овог Правилника.

Пре одлучивања о жалби, односно достављања жалбе на одлучивање надлежном органу Школе, директор спроводи претходни поступак у коме испитује наводе из поднете жалбе.

Директор, односно други надлежни орган Школе доноси коначну одлуку о жалби на основу навода жалбе и извештаја о претходном поступку, који подноси директор, односно председник Студентског парламента, уколико се жалба односи на послове из делокруга рада Студентског парламента.

Члан 14.

Студент је дужан да похађа предавања и вежбе, као и да извршава предиспитне обавезе из других облика наставе предвиђених наставним планом и програмом.

Стручну праксу студент обавља у привредном друштву, установи или другој организацији у земљи или иностранству. Трајање праксе прописано је одговарајућим акредитованим студијским програмом.

О обављеној пракси студент подноси извештај предметном наставнику. Предметни наставник прегледа извештај о обављеној пракси и уколико га прихвати предаје одговарајућу пријаву Служби за студентска и наставна питања.

Као допуну наставе Школа може организовати стручне екскурзије и посете организацијама у оквиру којих се обавља делатност од интереса за студенте.

Члан 15.

За сваки предмет мора постојати адекватна литература која одговара акредитованом студијском плану и програму. Основна литература мора бити на српском језику, а шира литература може бити и на страном језику.

III ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Члан 16.

У складу са акредитованим студијским планом и програмом специјалистичких струковних студија, облици наставе су:

- предавања;
- аудиторне вежбе;
- лабораторијске вежбе;
- консултације;
- други облици наставе.

У складу са акредитованим студијским планом и програмом, облици провере знања студената су:

- домаћи задаци;
- семинарски радови;
- тест;
- одбрана лабораторијских вежби;
- колоквијуми;
- испити и завршни (специјалистички) рад.

Студијским планом и програмом могу се предвидети и други облици реализације наставе и провере знања студената.

1. Предавања

Члан 17.

Предавања су основни облик остваривања наставе.

Предавања из једног наставног предмета одржавају се у току једног семестра – једносеместралност наставних предмета је правило.

Предметни наставници на предавањима студенте упознају са садржајем наставног предмета.

Поред утврђеног садржаја предмета, предавања могу садржати и нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања који су у вези са утврђеним садржајем предмета.

Предавањима се обухватају оне теме за које је тај облик наставе рационалнији од других облика и њима треба обухватити: синтетички преглед градива неког подручја које ће бити обрађено у другим облицима наставе, а којим се наглашава обим и суштина градива, новија сазнања која мењају, преиначују или продубљују важне концепте укључене у циљеве наставе предмета, теме које нису на примерен начин обрађене у литератури за предмет, као и градиво које је, према искуству, посебно тешко за студенте.

Члан 18.

Пре почетка предавања наставник је дужан да упозна студенте са: садржајем наставног предмета, динамиком извођења наставе, методологијом организације наставе, предиспитним обавезама, начином оцењивања и садржином испита, структуром укупног броја бодова и начином формирања оцене, наставном литературом и другим питањима која су од значаја за наставу из појединог предмета.

Члан 19.

Предавања изводе наставници Школе, а сарадници, по потреби, присуствују предавањима. Наставници других високошколских установа могу изводити предавања у Школи, под условима, на начин и по поступку прописаном Законом, Статутом Школе и другим општим актима.

2. Вежбе

Члан 20.

Вежбе су део активне наставе на којима се, у зависности од предмета, увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе, израђују радови из пређеног градива и слично.

Вежбе припремају и изводе наставници и сарадници.

Демонстратори, уз надзор наставника или сарадника, помажу при извођењу вежби.

Презентација

Члан 21.

Презентација је усмено излагање рада припремљеног на задату тему и по правилу уз коришћење рачунара.

4. Практична настава

Члан 22.

Практична настава (стручна пракса, наставне посете и други облици nastave који омогућавају стицање прописаних знања и вештина) је облик nastave у коме студенти продубљују знања и вештине из пређеног градива и где се врши провера практичне примене стечених знања и вештина, под надзором стручног лица.

5. Консултације

Члан 23.

Консултације су облик nastave у коме наставник или сарадник у непосредном контакту са студентом појашњава студенту сложене делове градива и пружа помоћ у разрешавању одређених проблема и при изради семинарских и завршних радова.

Консултације обављају наставници и сарадници.

Предметни наставник одређује распоред термина одржавања консултација, уз сагласност руководиоца студијског програма.

Распоред консултација објављује се на сајту Школе и на вратима одговарајућег кабинета наставника и сарадника.

6. Колоквијуми

Члан 24.

Колоквијуми су облик провере знања студента, на којима студенти самостално обрађују одређене задатке ради провере стечених знања из пређеног градива.

Колоквијуми могу бити усмени, писмени, практични или комбиновани.

Знање показано на колоквијуму улази у коначну оцену на испиту.

7. Семинарски радови

Члан 25.

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

Циљ семинарског рада је увођење студената у истраживачки рад и припрема студената за писање и израду самосталних радова.

7.1. Тема семинарског рада

Члан 26.

Тема семинарског рада може бити теоријски задатак или практичан проблем уочен у литератури или пракси.

Тему семинарског рада студент може да обради прикупљањем и презентирањем сазнања из литературе или анализом примера из праксе или литературе или на други начин.

7.2. Садржај семинарског рада

Члан 27.

Семинарски рад обухвата: насловну страну, садржај, увод, обраду теме рада, закључак и литературу.

Насловна страна садржи основне податке и то: Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија, семинарски рад из (назив предмета), наслов рада, име и презиме и број индекса студента, име наставника, место, месец и годину израде.

У садржају се наводе основни делови семинарског рада као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу семинарског рада презентира се предмет, циљ и значај теме.

У централном делу семинарског рада студент обрађује тему с тим да тај део текста треба да буде сачињен од више целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

Закључак садржи сумирана основна сазнања до којих је студент дошао кроз израду семинарског рада.

Студент наводи литературу и изворе које је користио при изради рада, са потпуним подацима, ради спречавања кршења права интелектуалне својине и спречавања плагијата. Пожељно је коришћење извора на страним језицима као и релевантних интернет сајтова.

7.3. Форма семинарског рада

Члан 28.

Препоручује се да семинарски рад има између 10 и 20 страница А4 формата.

Формат текста: маргине по 2,5 cm, проред 1,5, фонт Times New Roman 12.

Рад се предаје или доставља у одговарајућој форми сходно упутствима предметног наставника.

Приликом цитирања извора користити фусноте и то: презиме и прво слово имена аутора, година издања, назив дела (књига: *italic*, а ако је у питању часопис или зборник радова назив чланка пише се нормалним словима, а назив часописа, односно зборника *italic* стилем), место издања, издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази, линк ка интернет страници на којој се налази цитирани извор.

Слике и табеле у тексту имају своје бројеве и називе, с тим да се приликом навођења извора испод слика и табела – наводи цео извор: презиме и прво слово имена аутора, година издања, назив дела, место издања, издавач, број стране на којој се у извору налази слика или табела, уз коришћење фонта Times New Roman 12.

7.4. Поступак израде и одбране семинарског рада

Члан 29.

Наставник и студент договарају се око теме рада, а затим наставник одобрава тему.

Наставник може одредити и објавити списак тема семинарских радова које студенти могу изабрати током једне школске године.

Након завршетка рада и прихватања рада од стране наставника, студент доставља наставнику један примерак рада.

Термин за одбрану семинарског рада одређује предметни наставник.

Студент је дужан да изради и одбрани семинарски рад у току исте школске године у којој је тема семинарског рада одобрена, у супротном губи право на одбрану одобреног рада.

Успешном одбраном семинарског рада, студент стиче одређени број бодова, који се урачунавају у коначну оцену постигнуту на испиту.

Број бодова које је студент стекао успешном одбраном семинарског рада уписује се у евиденцију коју је наставник дужан да води.

8. Испити

Члан 30.

На испитима се проверава знање студената из укупног садржаја предмета.

Начини провере знања морају бити у складу са одговарајућим студијским програмом.

Оцењивање студената врши се праћењем рада студената и на основу бодова стечених у испуњавању предиспитних активности и обавеза и полагањем испита, у складу са Правилником о полагању испита.

Члан 31.

Испитни рокови су јануарски, фебруарски, јунски, септембарски и октобарски, а прецизни термини одржавања испитних рокова утврђују се Академским календаром за сваку школску годину.

Члан 32.

Услови, начин и поступак полагања и начин оцењивања на испиту уређује се посебним Правилником о полагању испита.

Приговор на оцену

Члан 33.

Студент који сматра да је оштећен утврђеном коначном оценом на испиту, као и студент који сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актима Школе, има право да директору Школе поднесе приговор.

Приговор се подноси у року који не може бити дужи од 36 часова, рачунајући од добијања, односно саопштавања коначне оцене.

Директор или помоћник директора за наставу, у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку. При разматрању приговора директор или помоћник директора за наставу је обавезан да се упозна са ставом и аргументима испитивача.

Уколико се приговор усвоји, студент поново полаже испит у року од (3) дана од пријема одлуке, пред комисијом. Приступањем испиту пред комисијом, поништава се претходно добијена оцена.

Комисију од три члана именује директор или помоћник директора за наставу из редова наставника Школе. Предметни наставник је обавезни члан те комисије, али не може бити њен председник. Један члан комисије мора бити наставник из исте уже области којој припада предмет из кога студент полаже испит.

Писмени испит или писмени део испита не понављају се пред Комисијом већ га она поново оцењује.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Студентској служби.

9. Завршни (специјалистички) рад

Члан 34.

Услови, начин и поступак израде и одбране завршног (специјалистичког) рада уређује се посебним правилником.

IV ИСПУЊАВАЊЕ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Члан 35.

Студент је дужан да испуњава утврђене предиспитне обавезе, у складу са планом рада на предмету.

Испуњавање утврђеног минимума предиспитних обавеза је услов за полагање испита.

Предметни наставник, у складу са стандардима акредитације, дефинише удео броја поена који је могуће стећи предиспитним активностима.

Члан 36.

О извршавању предиспитних обавеза студената из свих облика наставног рада, наставници и сарадници воде евиденцију.

V ОСТАЛА ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 37.

Статус студента се стиче уписом у Школу.

Услови уписа на специјалистичке струковне студије прописани су Статутом Школе и посебним Правилником о упису.

Студент Школе има право да захтева прелазак са уписаног на други студијски програм истог нивоа, у складу са условима утврђеним у одговарајућем студијском програму. Промена студијског програма врши се на лични захтев студента уз сагласност руководиоца студијских програма и одобрење помоћника директора за наставу.

Мировање права и обавеза студената

Члан 38.

Студенту се, на његов писмени захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случајевима прописаним Законом, Статутом Школе и овим Правилником. То су нарочито следећи случајеви:

- Тежа болест, која студента спречава да испуњава студентске обавезе у периоду дужем од три месеца;
- Одслужење или дослужење војног рока;
- Упућивање на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- Одржавање трудноће
- Нега детета до годину дана живота. Ово право има и студент – отац детета;
- Припреме за спортска такмичења највишег ранга - олимпијске игре, светско првенство, европско првенство, ако студент има статус врхунског спортисте.
- Смрт члана уже породице. Члановима уже породице се сматрају родитељи, деца, брачни друг, браћа и сестре студента, као и старатељи студента.

Поред случајева из става 1. овог члана, мировање статуса студента може се у оправданим случајевима одобрити у случају настанка тешке материјалне ситуације породичног домаћинства студента.

Захтев за мировање статуса студента, уз одговарајуће доказе којима доказује постојање основа за одобрење мировања статуса студента, студент подноси секретару школе.

Студенту коме је одобрено мировање права и обавеза, признају се испити и испуњене предиспитне обавезе, које је положио, односно испунио до тренутка настанка узрока на основу којег је студенту одобрено мировање.

Члан 39.

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

Права студената из став 1. овог члана остварују се у складу са могућностима Школе.

Престанак статуса студента

Члан 40.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија,
- завршетка студија,
- неуписивања школске године,

- када 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.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија из става 1. тачка 4. овог члана:

- ако је испуњавао услове за мировање статуса студента, а није се користио тим правом;
- ако истовремено студира или је студирао на другој акредитованој високошколској установи или више студијских програма;
- ако је студенту преостало највише 20 ЕСПБ бодова до завршетка студија;
- у другим оправданим случајевима, у складу са околностима сваког конкретног случаја.

Студент који поднесе захтев за продужетак рока за завршетак студија, дужан је да уз тај захтев приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа због кога се тражи продужетак.

Члан 41.

Студент који је изгубио статус студента због неуписивања школске године, односно због тога што није завршио студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, на лични захтев, може наставити студије по наставном плану који важи у тренутку подношења захтева за наставак студија.

Наставно веће ће, на предлог Комисије за признавање испита, имајући у виду сличност и разлике наставних предмета, на захтев студента из става 1. овог члана, извршити евалуацију и признавање испита из наставних предмета које је студент положио пре губитка статуса студента, за испите из наставних предмета који се полагају по важећем наставном плану.

Студент из става 1. овог члана мора измирити сва евентуална дуговања према Школи која потичу из периода док је имао статус студента.

VI ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 42.

Школа је дужна да води евиденцију о упису, оцењивању и напредовању студената и свим другим релевантним подацима значајним за статус студента, у складу са Законом и Статутом Школе. Школа води:

- Матичну књигу студената;
- Евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи;
- Записнике о полагању испита.

На основу евиденције коју води, Школа издаје јавне и друге исправе, и то:

- индекс – студентску књижицу;
- диплому;
- додатак дипломи;
- уверење о дипломирању;

- уверења о статусу студента и остале потврде ради остваривања права и повластица које произилазе из статуса студента;
- остале исправе.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Одредбе овог правилника примењују се на студенте који су уписани на студијске програме специјалистичких струковних студија који се реализују у Школи према одредбама Закона.

Члан 44.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Школе.



Правилник објављен на сајту Школе.

Дана _____ 201_ . године