

На основу члана 36. Статута Високе техничко-технолошке школе струковних студија у Крушевцу бр. 939 од 20. 12. 2017. год. Наставно стручно веће Високе техничко-технолошке школе струковних студија дана 19.02.2018. год. донело је

ПРАВИЛНИК

О АКРЕДИТАЦИЈИ ВИСОКЕ ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КРУШЕВАЦ

Висока техничко-технолошка школа струковних студија
Бр. акта 144
Бр. протокола 23.2 2018 год.
Крушевац, Косанчићева бр. 36

Члан 1

Овим правилником прописује се начин рада при акредитацији Високе техничко-технолошке школе струковних студија Крушевац (Установе и студијских програма) у даљем тексту Школа.

Акредитацију спроводи Комисија за акредитацију Школе.

Комисију сачињавају директор Школе, помоћник директора, руководиоци студијских програма, секретар Школе, шеф рачуноводства и лице задужено за израду електронског обрасца.

Члан 2

Комисија ради и одлучује на седницама.

Комисија пуноважно ради и одлучује, ако седници присуствује више од половине чланова.

Одлуке Комисије су пуноважне ако су донете већином гласова присутних чланова.

Члан 3

Комисија бира и разрешава председника и заменика председника из свог састава, већином гласова, јавним гласањем.

Члан 4

Седнице Комисије одржавају се по потреби.

Седнице Комисије сазива председник.

У случају спречености председника, седницу Комисије сазива заменик председника или члан Комисије кога председник Комисије овласти.

Члан 5

У току припреме седнице председник Комисије утврђује предлог дневног реда, припрема материјал за сваку тачку и одређује известиоца.

Члан 6

Уз позив за седницу Комисије доставља се предлог дневног реда. Позив за седницу се доставља најмање 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 7

На седницама Комисије се води записник који потписује председник Комисије за акредитацију и записничар. Записник води лице које одреди председник.

Записник садржи нарочито: редни број седнице; место и датум одржавања седнице; време почетка седнице; име председавајућег на седници; број и имена присутних и отсутних чланова и констатацију да ли је изостанак оправдан или не; констатацију о постојању

кворума; предложени и усвојени дневни ред; ток седнице; ток одлучивања, гласања и донете одлуке; закључке; потпис председавајућег и записничара.

Члан 8

Комисија даје предлог:

- 1) које студијске програме и које нивое студија треба акредитовати;
- 2) структуре студијских програма;
- 3) усклађивања студијских програма са важећим стандардима, као и заступљености заједничких предмета на два или више студијских програма;
- 4) назива заједничких предмета на два или више студијских програма.
- 5)

Члан 9

Комисија доноси упутства за попуњавање табела стандарда, на основу којих предметни наставници попуњавају исте.

Члан 10

Пре усвајања елабората Комисија проверава обим и садржај акредитационог елабората у односу на одлуку о обиму и садржају предмета на студијским програмима, као и у односу на важеће стандарде. Елаборат се усваја на седници Наставно стручног већа.

Члан 11

Комисија израђује елаборат за акредитацију установе, и сноси одговорност за квалитет и временски рок израде истог.

Члан 12

На основу предлога Комисије о заједничким опште образовним и заједничким изборним предметима и свог предлога о називима стручних и стручно апликативних предмета, Руководиоци студијског програма израђују елаборат за акредитацију свог студијског програма.

Члан 13

Наставници израђују садржаје предмета који су им поверени и достављају друге неопходне податке Комисији за акредитацију и руководиоцима студијског програма.

Члан 14

Сви наставници и радници Школе су у обавези да најкасније у року од седам дана доставе тражене информације, изврше налог, односно поступе по захтеву Комисије или руководиоца студијских програма.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања.

Усвајањем овог Правилника престаје да важи Правилник бр.754 од 10.12.2015.год.



Директор

др Зорана Милосављевић, проф.с.с.