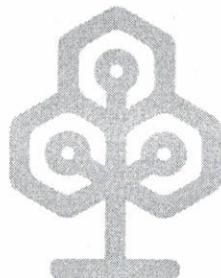

**ВИСОКА ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КРУШЕВАЦ**

Висока техничко-технолошка школа струковних студија	138
Бр. акта	138
Бр. протокола	23. 2. 2018 год.
Крушевач, Косаничка 36	



ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ

Крушевач, 2018.

САДРЖАЈ

I Предмет правилника	.
II Права, обавезе и одговорност студента	.
III Стицање статуса студента	.
IV Полагање пријемног испита, рангирање и упис студената	.
V Одређивање статуса студента у погледу финансирања	.
VI Полагање испита и оцењивање	.
VII Рангирање студената за упис друге и треће године и регулисање уписа студената којима је престао статус због истека трајања студија	.
VIII Упис студената на друге студијске програме	.
IX Израда завршног рада, полагање завршног испита, реализацивање стручне праксе и извођење стручне екскурзије	.
Израда завршног рада и полагање завршног испита	.
Реализовање стручне праксе	.
Извођење стручне екскурзије	.
X Унапређењу успеха студената	.
XI Прелазне и завршне одредбе	.
Прилог	.

На основу Закона о високом образовању (Сл. гл. РС бр. 88/17) и чланова од 60 до 80 Статута Високе техничко-технолошке школе струковних студија Крушевац бр.939 од 19.12.2017. године Наставно-стручно веће Високе техничко-технолошке школе струковних студија Крушевац дана 19. 02. 2018. године донело је

ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ

I Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником утврђују се: права, обавезе и одговорност студента, стицање статуса студента, начин полагања пријемног испита, рангирање и упис студената у 1., 2. и 3. годину студија и на друге студијске програме, начин уписа студената којима је престао статус због истека рока трајања студија, статуса студента у погледу финансирања, полагање испита и оцењивање, реализација стручне праксе, извођење стручне екскурзије, израда завршног рада, полагање завршног испита и унапређењу успеха студената у Високој техничко-технолошкој школи струковних студија Крушевцу(у даљем тексту Школа).

II Права, обавезе и одговорност студента

Члан 2.

Студент Школе је лице уписано на студијски програм који се реализује у Школи.

Студент се уписује у статусу студента чије студије се финансирају из буџета (у даљем тексту: студент на буџету) или студент који сам финансира своје студије (у даљем тексту: студент на самофинансирању).

Студент на буџету и студент на самофинансирању су у погледу права и обавеза у Школи потпуно изједначени.

Члан 3.

Студент има право на:

1. Упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. Благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студирање;
3. Активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
4. Самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. Подједнако квалитетне услове студирања за све студенте;
6. Образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
7. Различитост и заштиту од дискриминације;
8. Поштовање личности, достојанства, части и угледа и
9. Да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

1. Испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. Полаже испите на начин и у роковима како је то утврђено овим Правилником,
3. Поштује опште акте Школе и да у складу са њима реализује своје активности током студирања;
4. Учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, рада наставника, уџбеничке литературе и информатичких ресурса, управљања Школом, ненаставне

подршке, услова рада, простора и опреме на начин предвиђен Правилником о стандардима и обезбеђењу квалитета Високотехничко-технолошке школе струковних студија Крушевач

5. Учествује у научним и стручним истраживачким пројектима у складу са својим могућностима и потребама Школе;
6. Поштује права запослених и других студената у Школи;
7. Чува углед и достојанство Школе, студената, наставника, сарадника и других запослених;
8. Понаша се у складу са етичким кодексом Школе и
9. Учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу уколико Школа му ускрати неко од права из става 1. тачке 1 – 3 овог члана или да је нетачно утврђено или неадекватно санкционисано неизвршавање дужности из става 2. овог члана. Уколико студент није задовољан Решењем директора има право да поднесе приговор Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема Решења.

Члан 4.

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

- теже болести,
- одслужења и дослужења војног рока,
- упућивање на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци,
- одржавања трудноће,
- неге детета до годину дана живота, у којем случају право на мировање обавеза уместо студенткиње–majке може користити студент–отац и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота и
- студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења.

Члан 5.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија,
- завршетка студија,
- неуписивања школске године,
- ако не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма,
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија,

III Стицање статуса студената

Члан 6.

Статус студената Школе стиче се уписом наједан од студијских програма и то у статусу студената на буџету или студената на самофинансирању.

У Школу се може уписати лице које има завршену средњу школу, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњом образовању, под условима утврђеним студијским програмом.

Члан 7.

Статус студента доказује се студентском књижицом – индексом, чији је облик прописан Правилником о садржају јавних исправа које издају високошколске установе.

Члан 8.

Лице које је у организацији Школе савладало програм образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад нема статус студента.

IV Полагање пријемног испита, рангирање и упис студената

Члан9.

На акредитоване студијске програме који се реализују у Школи, могу се уписати кандидати који имају средњу школу,односно кандидати којима је нострификована диплома о завршеном средњом образовању, под условима утврђеним студијским програмом.

Члан 10.

Школа утврђује број студената који се уписује на студијске програме које организује, а који не може бити већи од утврђеног броја у дозволи за рад.

Члан 11.

Упис студената врши се на основу конкурса који Школа расписује. Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме по модулима, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођена конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Члан 12.

Основ за утврђивање редоследа кандидата је општи успех постигнут у средњем образовању у четврогодишњем трајању, по потреби успех на националним и интернационалним такмичењима и резултат на пријемном испиту, који се састоји из теста из математике, информатике или хемије, по избору кандидата.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит већ му се вреднују резултати опште матуре.

Члан 13.

Успех на пријемном испиту из математике, информатике или хемије бодује се са 60 бодова. Општи успех у претходном нивоу школовања вреднује се тако што се збир средњих оцена општег успеха свих разреда множи са 2, тако да кандидат може остварити најмање 16 а највише 40 бодова.

Члан 14.

На основу критеријума из конкурса, Школа сачињава јединствену ранг листу пријављених кандидата.

Избор кандидата врши се према збиру бодова који им припада по основу општег успеха у претходном нивоу школовања и успеха на пријемном испиту, а на основу ранг листе сачињене према укупном броју бодова сваког кандидата.

Члан 15.

Кандидат може бити уписан као студент на буџету ако се налази на коначној ранг листи до броја одобреног за упис кандидата који је одређен конкурсом и има више од 50 бодова.

Члан 16.

Кандидат може бити уписан као студент на самофинансирању ако се налази на коначној ранг листи и за конкурсом одређеног броја студената чије се студије финансирају из буџета до конкурсом одређеног укупног броја студената за упис у ту школску годину и има најмање 30 бодова.

Члан 17.

Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата на јединственој ранг листи није утврђен на начин предвиђен Конкурсом може поднети приговор директору Школе у року од 24 сата од објављивања ранг листе. Директор доноси Одлуку о приговору у року од 24 сата од подношења приговора. Уколико је Кандидат незадовољан добијеном Одлуком може поднети жалбу Савету школе у року од 24 сата од пријема Решења. Савет је дужан да одлучи по жалби у року од два дана од њеног пријема.

Члан 18.

Након одлучивања по приспелим приговорима, односно жалбама, Школа објављује Коначну ранг листу свих кандидата, са укупним бројем бодова стеченим на основу критеријума утврђеног конкурсом.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата у 1. годину студија.

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

Члан 19.

Студент студија неке друге Високе школе и лице комеје престао статус студента/студентке Школи због истека рока трајања студија могу се уписати на одговарајућу годину студија у зависности од броја признатих испита, односно од броја остварених ЕСПБ. Они се уписују у својству студента/студентке самофинансирању за дату школску годину.

Члан 20.

Држављани Србије који су средњу школу завршили у иностранству, школују се у Школи под истим условима као и држављани Републике Србије, укључујући право на буџетско финансирање. Ако ови кандидати немају нострификована документа потребна за упис, високошколска установа ће им омогућити да конкуришу уз потврду ресорног Министарства о томе да је започела нострификација њихових школских сведочанстава стечених у иностранству. Приликом уписа, кандидати су дужни да Школи доставе нострификована документа.

Члан 21.

Припадници српске националне мањине из суседних земаља, школују се у Школи под истим условима као и држављани Републике Србије, укључујући право на буџетско финансирање. Ако ови кандидати немају нострификована документа потребна за упис, високошколска установа ће им омогућити да конкуришу уз потврду ресорног Министарства о томе да је започела нострификација њихових школских сведочанстава стечених у иностранству. Приликом уписа, кандидати су дужни да високошколској установи доставе нострификована документа.

Члан 22.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин.

Страни држављани сами финансирају своје школовање, а висину надокнаде за студије одређује Школа. Приликом пријављивања на конкурс, кандидати подносе нострификовану диплому о завршеној средњој школи. Приликом уписа, кандидати су дужни да високошколској установи поднесу доказ:

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

Члан 23.

Директор Школе Решењем одређује комисије од по три члана и то:

- за пријем и обраду докумената кандидата и
- полагање пријемног испита.

Именовани први члан комисије је председник комисије.

Листе у име комисија потписује председник комисије.

Чланови комисије за полагање пријемног испита су наставници Школе.

Члан 24.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе на увид оригинална документа, а уз пријавни лист предају фотокопије следећих докумената:

- сведочанства за све разреде завршене средње школе,
- диплому о положеном завршном, односно матурском испиту,
- доказ о уплати накнаде за полагање пријемног испита.

Члан 25.

У циљу потврђивања личног идентитета кандидати су обавезни да на полагању пријемног испита понесу са собом личну карту односно пасош.

Члан 26.

Кандидати који су стекли статус студента на буџету, а нису се уписали до одређеног рока, биће избрисани из евиденције, а њихова места ће се попунити померањем кандидата са ранг листе (за онолико места колико је остало слободно неуписивањем).

Члан 27.

Кандидати који стекну право на упис подносе:

- оригинална документа,
- извод из матичне књиге рођених,
- два обрасца ШВ-20,
- индекс,
- две фотографије формата 4,5 x 3,5 см и једну формата 2,5 x 2 см и
- доказ о уплати

Члан 28.

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

Члан 29.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма. Студијским програмом је прописано који су предмети обавезни а који изборни за одређену годину студирања.

V Одређивање статуса студента у погледу финансирања

Члан 30.

Студент са статусом студента на буџету, при упису одговарајуће године студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Студент са статусом студента на самофинансирању, при упису одговарајуће године студија, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

Студент из става 2. и 3. овог члана који се сам финансира, плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

Члан 31.

Студент који је имао статус студента на буџету и студент који је имао статус студента на самофинансирању, а који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије статусу студентана самофинансирању.

Сви студенти се рангирају на основу броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха, тј. просека.

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

Члан 32.

Студент који је стекао статус студента на буџету може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

VI Полагање испита и оцењивање

Члан 33.

Полагање испита и оцењивање студената врши се на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

Члан 34.

Испуњавање предиспитних обавеза код слушаних предмета непрекидно се прати, вреднује и евидентира.

Испуњавањем предиспитних обавеза предвиђених наставним планом и програмом и полагањем испита, студент може остварити највише 100 поена.

За све предмете на студијским програмима утврђен је број поена стечених у предиспитним обавезама.

Члан 35.

С начином стицања поена на предмету, наставник упознаје студенте на почетку семестра у коме се изводи настава из тог предмета. Наставници су обавезни да, путем презентације односно на табли током првог предавања, истакну које су предиспитне обавезе студената и број поена који се остварује за сваку реализовану предиспитну обавезу предвиђену наставним планом и програмом за слушани предмет.

Члан 36.

Студент стиче поене на предмету кроз активности и рад на настави, тј. испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита.

Облици рада студената током наставе (предиспитне обавезе) које се оцењују могу бити:

1. Рад студената на часу: присутност, учешће у дискусијама и доношење закључака, анализа и решавање проблема, израда задатака, експериментални рад, примена стеченог знања, креативност и др.;

2. Самостални рад: писање домаћих задатака, израда семинарских радова или мањих пројекта, израда и презентовање презентација и др.
3. Савладавање градива у току наставе: провера знања путем колоквијума, тестова, разговора или других облика провере знања, једном или више пута током наставе и др..

Члан 37.

Оцена студента је заснована на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза (минимално 30, а максимално 70 поена) и полагањем испита.

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

Члан 38.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 до 10 у зависности од броја стечених поена у извршавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

Однос између броја поена и оцене приказана је у табели.

Број поена	51 - 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100
Оцена	6 (шест)	7 (седам)	8 (осам)	9 (девет)	10 (десет)

Члан 39.

Оцена на испиту уписује се у записник о полагању испита, студентску књижицу – индекс и испитну пријаву. Приликом уписивања оцене уписује се нумерички и описни део као у претходној табели.

Најраније у 08.00 часова, а најкасније један сат пре почетка испита, наставник преузима записник за полагање испита у студентској служби а исти враћа најкасније 15 дана по завршетку испита. Преузимање и враћање записника и сравнивање пријава врши се уз евидентирање датума и потписе наставника и референта.

Поред оцена и укупан број поена се уписује у записник о полагању испита.

У индекс наставник уноси следеће податке:

- назив наставног предмета,
- назив наставних активности (предавања, вежбе, семинари, колоквијуми и остало),
- број поена за сваку активност,
- коначну оцену и
- датум и својеручни потпис.

Оцена 5 (пет) не уписује се у индекс обзиром да није прелазна.

Члан 40.

Наставник је дужан да се приликом оцењивања студената придржава следећих стандарда:

1. Оцењивање мора да буде објективно и непристрасно.
2. При оцењивању треба се придржавати јасних и унапред познатих критеријума који су дати у плану рада на предмету.
3. Критеријуми су исти у свим испитним роковима.
4. Не сме се вршити дискриминација ни по једном основу.
5. Провера знања у току наставе односно на испиту мора се реализовати у унапред одређеним терминима.
6. Студенту треба образложити добијену оцену и омогућити увид у његове резултате.
7. У року од 7 дана по завршетку наставних активности на крају семестра, уписати у индекс остварене поене на предиспитним обавезама и дати потписе. Уколико се студент не појави у термину давања потписа и уписивања остварених поена на предиспитним обавезама, наставник не сноси одговорност, а потпис даје у унапред утврђеним терминима.

8. Наставници који користе одсуства (осим годишњег одмора), боловања, одлазе из Школе и сл., наставну евиденцију остављају руководиоцу студијског програма или студентској служби

Члан 41.

Испит је јединствен и полаже се писмено, усмено, односно практично. Испит се полаже на начин утврђен студијским програмом.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

Студент који је пријавио испит а исти није полагао, у записник се уноси "није полагао" и не рачуна се у број полагања тог испита.

Члан 42.

Студент има право да директору школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и овим Правилником у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема Решења.

Члан 43.

Уколико је студент положио испит али није задовољан оценом има право да у току трајања испита уложи, наставнику који реализације испит, писани приговор о поништавању оцене. На основу примљеног приговора наставник не уписује студенту оцену у студентску књижицу – индекс, а у записник уместо оцене уписује "одустао".

На овај начин студенту се омогућава да испит пријави и полаже у првом наредном року. Остварен успех на поновном полагању испита уписује се у записник и студентску књижицу – индекс од стране наставника.

Члан 44.

После три неуспешна полагања испита студент може тражити од директора Школе да полаже испит пред комисијом. Студент подноси директору Школе захтев у писаној форми најкасније 36 сати након последњег испитног рока у тој школској години.

Члан 45.

Број неуспешних полагања истог испита утврђује студентска служба и с тим обавештава директора Школе.

Члан 46.

Уколико се испит не може обавити због одсутности предметног наставника у току испитног рока, студент полаже испит пред комисијом.

Члан 47.

Директор Школе одлуком формира трочлану комисију, одређује датум и време полагања испита.

Члан 48.

Комисију сачињавају наставници Школе или наставници друге високошколске установе, који су стручно компетентни за предметну област. Комисија може бити комбинована и то од наставника Школе и друге високошколске установе.

Члан 49.

Члан комисије не може бити наставник код кога је студент три пута неуспешно полагао испит.

Предметни наставник је у обавези да одмах по усменом захтеву од стране руководиоца студијског програма односно директора, стави на увид директору или председнику комисије евиденцију студента која се односи на остварене поене на предиспитним активностима и претходним испитима.

Члан 50.

За полагање испита пред комисијом у случају после три неуспела полагања студенти плаћају накнаду као пријаву за ваванредни испитни рок.

Члан 51.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Испити у Школи полажу се према годишњем распореду полагања испита који се усваја на почетку сваке школске године.

Испит је јаван.

Испит се полаже у седишту Школе (амфитеатру, учионицама или лабораторијама), односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Члан 52.

Студент савлађује студијски програм полагањем испита чиме стиче одређени број ЕСПБ бодова, у складу са студијским програмом.

Сваки појединачни предмет у студијском програму има одређени број ЕСПБ бодова који студент остварује када са успехом положи испит.

Члан 53.

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

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

Члан 54.

Наставници су у обавези да са начином полагања испита упознају студенте у првој наставној седмици, а руководиоци студијских програма у последњој (петнаестој) наставној седмици.

Директор Школе је у обавези да са начином полагања испита пред комисијом упознаје Студентски парламент на почетку сваке школске године.

Члан 55.

Наставно-стручно веће може признати положене испите, одрађене вежбе, положене колоквијуме, односно предиспитне обавезе студентима који су исте положили на другим високим школама и студентима којимаје престао статус студентау Школи због истека рока трајања студија који се поново уписују и настављају студирање у Школи.

Студент уз захтев за признавање испита прилаже студентској служби: Уверење о положеним испитима, одрађеним предиспитним обавезама за предмете уколико испитније положен и оверен план и програм у вези положених испита или предиспитних обавеза.

Студентска служба доставља примљени материјал председнику Комисије за признавање испита.

Испите и предиспитне обавезе за предмете који нису положени може признати Наставно-стручно веће на предлог Комисије за признавање испита. Комисију формира директор, комисија броји три члана (са сваког студијског програма по један). Комисија по потреби може консултовати и предметног наставника.

Оцене признатих предмета у записник и студентску књижицу – индекс уписује председник комисије.

VII Рангирање студената за упис друге и треће године и регулисање уписа студената којима је престао статус због истека трајања студија

Члан 55.

Право на упис у II и III годину студија имају сви студенти који су остварили минимум 37 ЕСПБ бодова у претходној школској години.

Члан 56.

За упис у II и III годину рангирају се сви студенти, без обзира да ли су у претходној години имали статус студента буџету или статус студента самофинансирању.

Студент који се не рангира не може да настави школовање на терет буџета без обзира на статус који је имао у претходној школској години, већ наставља школовање у статусу студента самофинансирању.

Члан 57.

Рангирање студената обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм.

Студенти се рангирају на основу броја остварених ЕСПБ бодова, а студенти који имају исти број ЕСПБ бодова према постигнутом успеху, тј. просеку.

Члан 58.

На другој и трећој години студија повећава се број студената који могу бити уписаны на терет буџета, за 20% у односу на претходну годину и то:

- Студијски програм Информатика – у другу годину, на терет буџета може се уписати 24 студента, а у трећу 29 студената.
- Студијски програм Технологија – у другу годину, на терет буџета може се уписати 48 студената, а у трећу 58 студената.
- Студијски програм Заштита животне средине и заштита на раду – у другу годину, на терет буџета може се уписати 48 студената, а у трећу 58 студената.

Члан 59.

Студенти којима је престао статус студента у Школи због истека рока трајања студија који су одслушали трећу годину имају могућност, на лични захтев, поновног уписа треће године по плану и програму који је тренутно на снази у статусу студента самофинансирању, с тим што су у обавези да полажу разлику испита по плану и програму.

Члан 60.

Студентима којима је престао статус студента због истека рока трајања студија а нису одслушали трећу годину имају могућност, на лични захтев, поновног уписа одређене године (у зависности од положених испита) по плану и програму који је тренутно на снази у статусу студента самофинансирању.

Члан 61.

Студентска служба на захтев студента издаје уверење студенту о положеним испитима. Наставно-стручно веће признаје испите на предлог Комисије за признавање испита.

Члан 62.

На основу признатих испита студент који уписује одређену годину студија дужан је да слуша и полаже разлику испита из претходних година по важећем плану и програму.

VIII Упис студената на друге студијске програме

Члан 63.

Студенти Школе после прве године студија, на лични захтев, могу да промене студијски програм на коме студирају.

Превремени захтеви се не узимају у разматрање већ се одбијају.

Члан 64.

Студент може променити студијски програм на лични захтев само ако је број студената који су уписаны, на студијском програму који жели да упише, мањи од одобрене уписне квоте и уколико је испунио остале прописане услове за упис у другу годину школовања.

Захтеви се предају најкасније до 10. октобра текуће године.

Члан 65.

Комисија разматра сваки појединачни захтев студената, анализира разлоге за промену студијског програма, сачињава ранг листу студената и доставља на увид заинтересованим студентима.

Сагласност на промену студијског програма даје Наставно-стручно веће на предлог Комисије за упис студената на друге студијске програме.

Члан 66.

Студент који сматра да Комисија за упис студената на друге студијске програме није поштовала законитост у раду, може поднети приговор директору Школе у року од 24 часа од објављивања ранг листе.

Директор доноси Одлуку о приговору у року од 24 часа од подношења приговора.

Студент може поднети жалбу Савету школе на донешену Одлуку у року од 24 часа од пријема Решења. Савет школе решава по жалби студента у року од 2 дана од њеног пријема.

Члан 67.

Након одлучивања по приспелим приговорима, односно жалбама, Школа објављује коначну ранг листу свих студената који мењају студијски програм, са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним у дотадашњем школовању.

IX Израда завршног рада, полагање завршног испита, реализација стручне праксе и извођење стручне екскурзије

Израда завршног рада и полагање завршног испита

Члан 68.

Према плану и програму Школе студије се завршавају извршавањем свих обавеза предвиђених студијским програмом и полагањем свих испита укључујући и завршни испит чиме студент стиче 180 ЕСПБ.

Завршни испит, као испит летњег семестра, полаже се у: јунском, септембарском и октобарском испитном року.

Члан 69.

Завршни испит подразумева израду Завршног рада у писаној форми који мора да представља самостални стручни рад студента и његову успешну одбрану пред комисијом.

Члан 70.

Крајем петог семестра а најкасније у првом месецу шестог семестра, студент бира ментора за израду завршног рада и тему завршног рада.

Наставници су у обавези да прихватају студенте и истим буду ментори.

Члан 71.

Наставник у сарадњи са студентом дефинише тему завршног рада која је из области стручних и стручно-апликативних предмета које је студент полагао, односно од непосредног значаја за обављање послова за које се студент образује.

Наставник попуњава Образац за пријаву завршног рада са подацима кандидата и насловом завршног рада и исти доставља руководиоцу студијског програма који је у обавези да до краја месеца марта сазове седницу студијског програма на којој се разматра и усваја наслов завршног рада и именује комисија за полагање завршног испита.

Члан 72.

Комисију за одбрану завршног рада чине ментор и два члана од којих је један председник.

Члан 73.

Ментор је дужан да студенту пружи сву стручну помоћ како би студент био у могућности да примени сва стечена знања током школовања и квалитетно изради и презентује завршни рад пред комисијом.

Члан 74.

Радну (неукоричену) верзију завршног рада студент је дужан да достави на увид члановима комисије. Упоредо с тим подноси захтев студентској служби за проверу испуњености услова за одбрану завршног рада.

Референт за студентска питања у року од најкасније 3 (три) дана утврђује да ли студент испуњава све законске услове да приступи одбрани Завршног рада.

Студент је у обавези да после 3 (три) дана провери у студентској служби да ли су испуњени услови за одбрану рада.

Члан 75.

Писана форма завршног рада треба да испуњава следеће стандарде:

- Рад се пише ћириличним писмом;
- Рад се штампа на страници А4, маргине лево и десно 25 mm, горе и доле 25 mm;
- Користи се Фонт "Times new roman";
- Величина слова текста рада је 12 pt;
- Изглед предње корице рада дат је у Прилогу 1;
- Изглед прве странице дат је у Прилогу 2 и
- Садржај и уобичајена форма рада са описом дата је у Прилогу 3.

Члан 76.

Чланови комисије дужни су да се изјасне о уоченим примедбама у року од 5 (пет) дана од дана пријема рада. У колико се не изјасне у овом року сматра се да чланови комисије немају примедби на рад.

Члан 77.

Пријаву за завршни испит на прописаном обрасцу за пријаву испита и 5 (пет) одштампаних примерака радапотписаних од стране свих чланова комисије, као и рад у електронској форми, студент предаје референту за студентска питања Школе.

Ако студент испуњава све законске услове референт за студентска питања доставља председнику комисије сву потребну документацију за обављање завршног испита.

Члан 78.

Одбрана завршног рада је јавна.

Тачан термин одбране завршног рада утврђује председник комисије, доставља га референту за студентска питања најмање 3 (три) дана пре заказаног термина за одбрану рада.

По утврђивању термина одбране референт за студентска питања истог дана објављује на огласној табли Школе обавештење јавности о одбрани завршног рада које садржи: име и презиме кандидата, назив теме, место и време одбране и састав комисије.

Члан 79.

На основу урађеног завршног рада и успешности одбране комисија утврђује успех студента на завршном испиту оценом од 5 (пет) до 10 (десет). Полагањем завршног испита студент остварује број ЕСПБ предвиђених планом и програмом Школе.

У случају да студент не положи или поништи завршни испит са позитивном оценом, студент се враћа на поновну процедуру полагања завршног испита, тј. израде и одбране завршног рада.

Члан 80.

Председник комисијенајкасније 3 (три) дана након полагања завршног испита достављапопуњени и оверени записник, пријаву, примерак завршног рада и његову електронску верзију референту за студентска питања.

Комисија уписује студенту у студентску књижицу – индекс оцену и назив теме завршног рада са обављеног завршног испита.

Члан 81.

На примерку завршног рада који се одлаже у архиву Школе комисија уписује датум и време одбране, као и добијену оцену на завршном испиту што потврђује својим потписима.

Реализовање стручне праксе

Члан 82.

Планом и програмом Школе, студенти у трећој години студија (шести семестер) реализују Стручну праксу.

Члан 83.

Наставник који је ментор на завршном испиту, такође је и ментор за организацију и реализацију Стручне праксе, као и вођење дневника и оцењивање успешности њеног обављања од стране студената.

Члан 84.

Стручна пракса се реализује по студијским програмима односномодулима у: Школи, производним погонима, установама, институтима и другим одговарајућим организацијама са којима Школа има потписане Уговоре о техничко-пословној сарадњи.

Члан 85.

Стручну праксу воде наставници и сарадници.

За безбедност и здравље студената одговорно је лице које води студенте на Стручну праксу.

Члан 86.

Студенти могу и самостално да реализују Стручну праксу у одговарајућим привредним субјектима у местима ван седишта Школе, стим што су по њеном обављању обавезни да наставнику одговорном за Стручну праксу–ментору доставе потврду о реализацији Стручне праксе издату од привредног субјекта у коме је иста реализована.

Извођење стручне екскурзије

Члан 87.

За организацију и извођење стручне екскурзије задужени су наставници Школе. Стручна екскурзија изводи се у летњем семестру.

Члан 88.

На предлог руководиоца студијских програма Наставно-стручно веће разматра и усваја План и програм стручне екскурзије најкасније месец дана од почетка летњег семестра.

Члан 89.

План и програм стручне екскурзије садржи:

- а) кратак опис стручне екскурзије,
- б) име и презиме одговорног наставника за извођење стручне екскурзије,
- в) списак наставника који учествују у реализацији стручне екскурзије,
- г) место и дужина трајања стручне екскурзије,
- д) име и презиме вође пута током стручне екскурзије,
- ђ) назив привредних субјеката и установа који ће се посетити током стручне екскурзије,
- ж) назив аутопревозника
- з) трошкове стручне екскурзије по студенту.

Члан 90.

За организацију и реализацију стручне екскурзије, каои безбедност студената током њене реализације, одговорни су наставник за извођење стручне екскурзије и наставници који учествују у њеном извођењу односно који су са студентима током стручне екскурзије.

Члан 91.

Одлуку о избору аутопревозника за стручну екскурзију доноси Наставно-стручно веће на предлог одговорног наставника за извођење стручне екскурзије.

Путне трошкове стручне екскурзије сносе студенти.

Члан 92.

Школа је у обавези да изда путне налоге свим наставницима који учествују у извођење стручне екскурзије ван територије града Крушевача

Члан 93.

Најмање 24 часа пре поласка на стручну екскурзију одговорни наставник за њено извођење је у обавези да достави списак студената који путују студентској служби Школе, а да један списак преда вођи пута који путује са студентима.

Члан 94.

За време извођења стручне екскурзије студент мора да буде осигуран од повреде на раду и може да обавља само активности где његова безбедност и здравље нису угрожени о чему се старају наставници који учествују у реализацији стручне екскурзије.

Члан 95.

Одговорни наставник за извођење стручне екскурзије подноси извештај у писаној форми руководиоцу студијског програма у року од 7 (седам) дана од дана реализације стручне екскурзије.

Члан 96.

Активности студената током стручне екскурзије могу се рачунати као обављање стручне праксе.

X Унапређењу успеха студената

Члан 97.

Успех реализованих предиспитних обавеза разматра се и анализира након сваког семестра. Анализа успеха испитних обавеза (пролазност студената на испитима) за сваки предмет обавља се по завршетку октобарског испитног рока за претходну школску годину.

Члан 98.

Успех студената на испитима прати се само за студенте који су у предиспитним обавезама испунили услове за излазак на испит и изашли на испит.

Услове изласка на испит испунили су студенти који су на предиспитним активностима остварили 30 и више поена.

Члан 99.

Наставници достављају извештаје (Образац – 2) са резултатима успешности предиспитних и испитних обавеза Комисији за обезбеђење квалитета која их анализира, обједињује и у форми извештаја доставља Наставно-стручном већу Школе на усвајање.

Члан 100.

Руководиоци студијских програма континуирано прате динамику полагања испита и по указаној потреби предузимају мере ради отклањања проблема уколико се јаве приликом полагања испита.

Члан 101.

Студентимогу самоиницијативно или преко студентског парламента активно учествовати у тражењу решења за унапређење успеха на предиспитним и испитним обавезама.

Члан 102.

Успешност студената и наставника мери се бројем студената који су положили испит.

Недовољно успешним радом студената и наставника сматра се уколико је број студената који су положили испит мањи од 70 % од броја студената који су полагали испит у току школске године.

Члан 103.

У случају недовољно успешног рада студената и наставника, руководиоци студијских програма, по студијским програмима, врше додатну анализу испита на предметима на којима је евидентиран недовољно успешан рад студената и наставника и предлажу још једног наставника који ће обављати консултације, припрему студената за испит и спроводити испит у предстојећој школској години.

Предлог достављају директору Школе који даје сагласност на добијени предлог и исти упућује Наставно – стручном већу на усвајање.

Члан 104.

У случају да руководилац не предложи другог наставника, директор благовремено сам даје предлог Наставно-стручном већу које својом одлуком одређује још једног наставника. Наставник који се одређује може бити из редова наставника који су радно ангажовани у Школи или у другој високошколској установи.

Члан 105.

Одређивање још по једног наставника за предмете где је успех студената слабији, односно где је пролазност мања од **70%**, обавља се у месецуновембрузатекућушколскугодину.

Члан 106.

Пре полагања испита студент се сам опредељује код ког ће наставника ићи на консултације и припрему за испит.

Члан 107.

Приликом пријаве испита студент се опредељује код ког наставника ће полагати испит.

Члан 108.

У циљу остваривања успешнијег рада студената и наставника, Наставно-стручно веће може својом одлуком мењати проценат пролазности студената као показатеља квалитета успешности њиховог рада.

XII Прелазне и завршне одредбе

Члан 109.

Саставни део овог правилника суприлози о писаној форми израде завршног рада.

Члан 110.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања.

Усвајањем овог Правилника престају да важе:

- Правилник о правилима студија бр. 748 од 10.12.2015. године;
- Правилник о пријемном испиту и упису студента бр. 746 од 10.12.2015. године;
- Правилник о рангирању студената за упис у 2. и 3 годину бр. 747 од 10.12.2015. године;
- Правилник о раду комисије за упис студената на друге студијске програме бр. 755 од 10.12.2015. године;
- Правилник о начину полагања и оцењивању на испиту бр. 759 од 10.12.2015. године;
- Правилник о полагању испита пред комисијом бр. 557 од 07.09.2016. године;
- Правилник о изради завршног рада, полагању завршног испита и реализацији стручне праксе бр. 753 од 10.12.2015. године;
- Правилник о извођењу стручне екскурзије бр. 752 од 10.12.2015. године и
- Правилник о унапређењу успеха студената бр. 751 од 10.12.2015. године.



Директор

Др Зорана Милосављевић, проф.