

**Универзитет „Привредна академија“, Нови Сад
Европски факултет „Kallos“ Београд**

Правилник о организацији и правилима студија

Београд, 2023. године

На основу закона о високом образовању Републике Србије (Сл.Гласник РС бр. 88/2017, 73/2018, 23/2018 – др.закон, 67/2019, 6/2020 – др.закон, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 - др.закон) и одредби Статута Европског факултета „Kallos“ Београд, Привремени Савет Факултета је на седници одржаној дана 21.06.2023. године донео:

Правилник о организацији и правилима студија

Карактер студијског програма

Члан 1.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студије првог и другог степена

Члан 2.

Делатност високог образовања Факултет остварује кроз академске одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Делатност високог образовања Факултет остварује кроз студије првог и другог степена.

Степени студија

Члан 3.

Студије првог степена су основне академске студије у трајању од четири године (240 ЕСПБ), а студије другог степена су мастер академске студије у трајању од једне године (60 ЕСПБ).

Студијски програми по смеровима

Члан 4.

На Факултету се остварују студијски програми првог и другог степена и то:
на првом степену:

- Основне академске студије сестринство;
- Основне академске студије физиотерапија и радна терапија
- Основне академске студије информационе технологије.

на другом степену:

- Мастер академске студије сестринство
- Мастер академске студије софтверско инжењерство

Садржина студијског програма

Члан 5.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
8. бодовна вредност завршног рада на основним и мастер академским студијама исказана у ЕСПБ бодовима;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма;
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

ЕСПБ бодови

Члан 6.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова.

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

Основне академске студије имају 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова.

Школска година

Члан 7.

Школска година организује се у два семестра: зимски и летњи.

Школска година, по правилу, почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра.

Зимски семестар, по правилу, почиње 01. октобра и завршава се по истеку фебруарског рока (најдуже до 20. фебруара).

Летњи семестар, по правилу, почиње након завршетка зимског семестра и траје до 30. септембра.

Реализација студијског програма (настава) у једном семестру траје 15 недеља.

Организација наставе

Члан 8.

Настава се организује и изводи према утврђеном распореду часова.

- Високошколска установа је дужна да распоред часова објави најкасније 3 дана пре почетка наставе у семестру.
- Распоред часова садржи: назив установе, ниво студија, назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, време (дан, сат) одржавања наставе;
- За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада на предмету и дужан је да га достави надлежном продекану факултета најкасније првог дана почетка семестра.
- При реализовању плана рада на предмету мора се водити рачуна о томе да се ускладе термини полагања испита, тако да два испита не могу бити организована у једном дану, о чему се стара надлежан продекан факултета школе у договору са предметним наставницима.
- Колоквијуми и остали облици провере знања организују се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета из којих су предвиђени, при чему могу бити организовани и у терминима које одреди предметни наставник.
- Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски, домаћи, графички, пројекти и друго) морају бити равномерно распоређени у току семестра. Укупан обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно ЕСПБ-у.

Наставник је дужан да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита помогне студентима организовањем консултација. Термини и време за консултације– пријем студената треба да буду усклађени са наставом тако да су доступни студентима.

Промена распореда наставе и плана рада у току наставе, по правилу није допуштена.

Уколико се укаже потреба за променом термина у распореду наставе (због болести наставника и др.), наставник/сарадник је обавезан да о томе обавести надлежног продекана и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега надлежни продекан евидентира измену у распореду (привремену или трајну - до краја семестра). Надлежан продекан одређује нови термин за наставу, термин за надокнаду неодржане наставе који одговара студентима а у договору са предметним наставником/сарадником, односно замену.

Надлежни продекан, и наставник/сарадник су обавезни да о насталој промени појединачно обавесте и организатора наставе.

Најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање наставе која се отказује или чији се термин мења, потребно је информацију о томе учинити доступном студентима путем сајта и огласне табле.

Непридржавање напред наведеног сматра се повредом радне обавезе.

Члан 9.

Настава се организује и изводи за најмање 5 студената на студијама првог и другог степена.

Одлуком Наставно- научног већа факултета настава може бити организована као консултативна и за мањи број студената.

Овом одлуком прецизира се оптерећење наставника везано за консултативну наставу.

Члан 10.

Наставни процес на Факултету остварује се у складу са законом и дозволом за рад.

У циљу подизања квалитета наставног процеса и ефикасније комуникације са студентима, као и лакше дистрибуције наставног материјала, студенти имају могућност примене софтверске платформе за учење преко интернета.

Поједини облици наставе могу се организовати у форми „учења на даљину” (*distance learning, virtual teaching*).

Практични рад и стручна пракса могу се организовати и изводити као саставни део редовне наставе или као засебна целина.

Члан 11.

Студент има право и обавезу да приступи наставном процесу (испиту, предиспитним обавезама, предавањима и др.) уз индекс.

Пријављивање предмета и евиденција – обавезни и изборни предмети

Члан 12.

Студијским програмом је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студирања.

При упису године/семестра студент се опредељује за изборне предмете које жели да слуша и полаже у текућој школској години.

Избор предмета врши се до оптерећења од 30 ЕСПБ бодова за семестар и 60 ЕСПБ бодова за годину, осим у случајевима у којима је овим правилником утврђено другачије.

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

Студент који не положи испит из изборног предмета до почетка наредне школске године може поново уписати исти, или се определити за други изборни предмет.

Студенту се омогућава да, осим предмета који је изабрао, пријави и полаже испит из осталих изборних предмета (факултативни испит) истог нивоа студија, који припадају истом студијском програму факултета, и истој или нижој години студија. Студент плаћа накнаду у вредности броја ЕСПБ које носи факултативни предмет при чему је вредност бода 1/60 школарине у текућој школској години.

Избор факултативног испита не подразумева промену изборног предмета.

Студент може да пријави полагање факултативног испита током целе школске године, у редовним роковима, након реализоване наставе на том предмету.

Код факултативних испита не важи режим условљености испита.

Оцена из факултативног испита не улази у просечу оцену студирања, нити у број ЕСПБ бодова.

Студент из става 7. овог члана има право да по молби добије потврду о положеном факултативном испиту.

Уверење о положеним испитима може да садржи и положене факултативне испите.

У додатку дипломи у напомени уноси се податак о положеним факултативним испитима.

Члан 13.

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђеним студијским програмом.

У случају измене студијског програма или предмета, студент који понавља похађање наставе обавезан је да прихвати настале измене.

Упис и овера семестра и године

Члан 14.

Уписом године студија уписује се зимски семестар.

Упису летњег семестра претходи овера зимског семестра.

Семестар се оверава по завршетку семестралне наставе, уношењем података о овери у базу података студената и овером у студентској књижици (индексу).

Овера семестра врши се печатом и потписом запослених у Студентској служби са тачно назначеним датумом почетка наредног, односно завршетка претходног семестра.

Овера семестра обавезна је за све студенте.

Студент који није оверио претходни семестар, не може уписати наредни.

Обнова године врши се на начин прописан за упис и оверу семестра/године.

Евалуација наставе

Члан 15.

Праћење успешности наставе спроводи се и анкетирањем студената.

Анкета је анонимна.

Анкетирање студената врши се у складу са посебним правилником који доноси Факултет.

Статус студента

Члан 16.

Статус студента стиче се уписом на одговарајући студијски програм односно уписивањем године студија који организује Факултет. Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира.

Упис на другу годину студија је могућ, уколико је студент положио одређен број испита и остварио најмање 37 ЕСПБ бодова.

За упис на трећу годину студија, потребно је положити одређен број испита и остварити 74 ЕСПБ бода (37 ЕСПБ на првој години и 37 ЕСПБ на другој години), док је за упис на четврту годину студија могућ са одређеним бројем положених испита и остварених 111 ЕСПБ (по 37 ЕСПБ бодова са претходне три године).

IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА

Праћење рада студената

Члан 17.

Успешност и рад студената у савладавању појединих предмета прати се и оцењује

континуирано у току наставе и изражава се поенима.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 50 поена мора да буде предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

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

Полагање колоквијума и испита организује се у редовним и поправним терминима. Редовни и поправни рокови за колоквијуме организују се у терминима предвиђеним за наставу.

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

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате, односно број освојених поена након сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

Испит

Члан 18.

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

Испит се полаже у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба става 2. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину.

Високошколска установа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, на једном од језика на којима се настава изводила.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Члан 19.

Испитни рокови утврђени су Статутом Факултета и овим Правилником.

Испитни рокови на првом и другом нивоу студија су:

1. јануарски испитни рок: 10. јануар-26. јануар
2. фебруарски испитни рок: 1. фебруар – 16. фебруар
3. априлски испитни рок: 1. април - 16. април
4. јунски испитни рок: 10. јун - 26. јун
5. јулски испитни рок: 1. јул - 16. јул
6. септембарски испитни рок: 1. септембар - 16. септембар

Начин полагања испита

Члан 20.

Испити и сви облици провере знања су јавни.

Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући студентима да присуствују

испитивању. Усменом испиту обавезно присуствује, поред кандидата и испитивача, најмање још једна особа из реда студената или наставника.

Уколико се испит организује писмено, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима могу да се користе.

Оцењивање

Члан 21.

Након завршетка наставе и испита, наставник одређује укупан број освојених поена и формира коначну оцену за сваког студента. Укупан број освојених поена и завршну оцену наставник уноси у записник о полагању испита.

Успех студената на испиту се изражава оценом од 5 до 10, и то:

Прелазне оцене су: 6, 7, 8, 9 и 10 и према ЕСПБ скали имају следеће значење:

10 - Одличан-изузетан;

9 - Одличан ;

8 - Врло добар ;

7 - Добар ;

6 - Довољан ;

5 - Није положио.

На формирање оцене на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током наставе.

Универзитет, односно високишколска јединица у његовом саставу дужни су да воде трајну евиденцију о положеним испитима, односно записник о полагању испита у складу са правилником који утврђује садржај и начин вођења евиденције коју води високошколска установа.

У студентски књижицу (индекс) и матичну књигу студената уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у записник о полагању испита.

Члан 22.

Студент није положио испит ако није остварио потребан број поена који је предвиђен за позитивну оцену.

Члан 23.

Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио или није положио), а коначну оцену на испиту дужан је да објави у року од два дана након одржаног испита.

Резултати писменог испита и коначне оцене објављују се у року од пет дана од дана испита, истицањем на огласној табли односно сајту високошколске установе.

Уколико је студент оцењен са оценом 5 (недовољан), наставник је дужан да га на његов захтев упозна са недостацима рада на првим консултацијама након објављивања резултата испита.

Упис оцена у студентску књижицу (индекс) обавља се у унапред одређеном термину, по саопштавању резултата у испитном року у којем је испит положен.

Накнадни упис оцена плаћа се у складу са Ценовником услуга Универзитета.

Приговор на оцену

Члан 24.

Студент има право да надлежном органу високошколске установе-декану, поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом установе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Оцена се сматра добијеном када је саопштена студенту у смислу члана 47. овог Правилника.

Декан разматра приговор у року од 24 сата од добијања приговора и доноси одлуку по приговору.

Ако усвоји приговор студента, доноси одлуку са којом упознаје предметног наставника и студента. У одлуци се утврђује обавеза понављања испитивања у року од 3 дана од дана пријема одлуке.

Испит из става 4. овог члана полаже се пред испитном комисијом.

Испитну комисију образује декан, а чине је предметни наставник и два наставника из исте или сродне области. Предметни наставник не може бити председник комисије. Комисија доноси одлуку већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

Поновљено полагање испита

Члан 25.

Студент које је незадовољан постигнутим резултатом на испиту има право поново да полаже исти испит у току те школске године.

Ово право може да искористи једном за исти предмет.

Студент је у обавези да испит поништи писаним путем, у студентској служби у току те школске године.

Испит који је поништен сматра се да није положен.

Оцена стечена у поновљеном полагању испита сматра се коначном.

Члан 26.

Ако се укаже потреба за променом термина у распореду испита (због болести наставника и др.), наставник/сарадник је обавезан да о томе обавести надлежног продекана и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега надлежни продекан евидентира измену у распореду. Надлежан продекан одређује нови термин испита, који одговара студентима а у договору са предметним наставником/сарадником, или замену.

Надлежни продекан, и наставник/сарадник су обавезни да о насталој промени појединачно обавесте и организатора наставе.

Најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање испита потребно је информацију о томе учинити доступном студентима путем сајта и огласне табле.

Непридржавање напред наведеног сматра се повредом радне обавезе.

У случају спречености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита може да се повери другом наставнику из исте или сродне области, или комисији коју именује декан, односно директор високошколске јединице.

Комисија има најмање три члана. У комисију могу бити именовани наставници из истих или

сродних области.

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцена комисије са усменог, односно писменог испита, сходно се примењују одредбе члана 50. овог правилника.

Записник о току испита и оцени комисија доставља декану, односно директору.

Завршни рад

Члан 27.

Поступак израде и одбране завршног рада на студијама првог, и другог степена уређени су одговарајућим процедурама Система квалитета Факултета (Q2.03.03-Процедура вођења завршног рада на студијама првог степена, Q2.03.03-Упутство вођења завршног рада на студијама првог степена, Q2.03.08 –Поступак вођења завршног рада на студијама другог степена), као и одговарајућим правилником.

V ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 28.

Јавне исправе које издаје високошколска установа јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Јавне исправе издају се на српском језику ћиричним писмом. На територији општине у којој је у службеној употреби и латинично писмо, високошколска установа издаје јавне исправе и на том писму.

На захтев студента факултет издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом самосталне високошколске установе.

Диплому и додатак дипломи на факултету потписују ректор и декан факултета у саставу универзитета.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

На захтев студента издају се и друге исправе о студијама којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања.

Све молбе и захтеве студенти достављају у писменом облику надлежној студентској служби високошколске јединице.

Високошколска установа издаје уверење о дипломирању, диплому и додатак дипломе, на захтев студента, који се у духу подизања степена квалитета образовног процеса и ефикасности образовног циклуса упућују да у року од годину дана од дана дипломирања поднесу захтев за издавање наведених јавних исправа.

Члан 29.

Просечна оцена студирања обрачунава се према прописима који су важили у време дипломирања.

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Привременог Савета Факултета



Доц. др Миро Максимовић