

Правилник о организацији, спровођењу, издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 32/2019 од 3.5.2019. године, а ступио је на снагу 11.5.2019.

Члан 1.

Ради стручног оспособљавања студената и лица са стеченим средњим образовањем (у даљем тексту: Полазници) за укључивање у радни процес, изводе се кратки програми студија (у даљем тексту: КП) који имају јасно дефинисану структуру, сврху, исходе учења и за које се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија са описом посла за који се оспособљава Полазник и стеченим компетенцијама.

Циљ увођења КП у образовни систем Републике Србије јесте да се у кратком временском периоду омогући ефектно и ефикасно образовање и обука стручњака за конкретан посао на основу исказане потребе послодавца.

КП који по врсти, нивоу и обиму знања и вештина за које обучавају Полазнике одговарају високом образовању, јесу кратки програми студија.

Члан 2.

КП чини осмишљени скуп предмета и праксе/обуке који за циљ имају да обезбеде стицање ужих и функционално повезаних знања и вештина, ради оспособљавања полазника за обављање конкретног посла који по врсти и нивоу компетенција и сложености одговара високом образовању.

КП за конкретно радно место/занимање може решити акутне проблеме у Републици Србији у погледу недостатка образованих радника за поједина радна места и такође може омогућити стварање нових радних места за образоване особе.

КП треба да пружи много бољу и ефикаснију обуку и припрему за конкретне послове на конкретним радним местима/занимањима.

Члан 3.

КП је по правилу усклађен са захтевима тржишта.

Високошколска установа може донети и изводити КП само ако има подршку послодавца што се документује уговором о исказаној потреби, изјавом послодавца о позитивном вредновању предлога курикулума и/или изјавом о спремности бар једног послодавца да ће своје запослене уписати на КП или ће, после додатног тестирања и избора, ангажовати лица која су стекла сертификат о завршеном КП.

Члан 4.

КП може да донесе и реализује акредитована високошколска установа (у даљем тексту: ВШУ) из научне, уметничке или стручне области у којој има акредитован најмање један студијски програм.

КП не подлеже процесу акредитације који је прописан за студијске програме.

Приликом акредитације, ВШУ наводи спремност да организује КП из области у којој има акредитован и реализован бар један студијски програм. Такође, ВШУ мора ову активност имати наведену у статуту и поседовати одговарајућа акта којима се на ближи начин уређује припрема, доношење и реализација КП. У оквиру редовне или ванредне спољашње провере квалитета Комисија за акредитацију контролише и ову врсту активности ВШУ и доноси одговарајуће корективне мере, уколико утврди постојање неправилности у раду. Сва акта ВШУ, па и она која се односе на регулисање реализације КП морају бити у складу са прописима којим се уређује високо образовање.

У зависности од образовног задатка, обима и карактера знања и вештина које треба да обезбеди Полазнику и сложености посла за који га припрема КП може бити организован у оквиру академске и струковне врсте високог образовања првог и другог степена.

Члан 5.

КП се организује у обиму наставног процеса од 300 до 600 часова активне наставе (30–60 ЕСПБ), може трајати од три до 18 месеци и обезбеђује стицање одговарајућег сертификата.

За организацију КП важе општа правила усвојена за високо образовање и то: оптерећење Полазника током радне недеље од максимално 40 часова од чега је 20–30 часова контактне наставе.

Активна настава обухвата теоријска предавања и практичне вежбе у обиму од 20–30 часова (односно интегрисана предавања и вежбе) недељно и додатну праксу/обуку на радном месту у обиму од 10–30% од часова активне наставе.

Наставни процес примењен за реализацију КП мора бити усаглашен са општим принципима рада ВШУ.

Настава на КП може бити организована на три начина и то: класично у просторијама ВШУ у којима она изводи акредитоване студијске програме, као настава на даљину и комбиновањем ова два начина.

Настава на КП одвија се независно од наставе на академским или струковним студијама.

Члан 6.

При упису на студијски програм основних академских, односно основних струковних студија може се вршити признавање ЕСПБ бодова стечених у оквиру КП.

На захтев лица које је завршило КП и које се уписало у прву годину студијског програма основних академских, односно основних струковних студија, ВШУ може признати предмете/делове предмета које је студент положио у оквиру КП, зависно од степена преклапања са предметима уписаног студијског програма. О извршеном признавању ВШУ доноси посебну одлуку о признавању са образложењем, у складу са актом којим на ближи начин уређује припрему, доношење и реализацију КП, у којој се наводе предмети/делови предмета који су положени у оквиру КП и одговарајући број ЕСПБ који могу бити признати на уписаном студијском програму.

Члан 7.

КП може организовати ВШУ самостално или као заједнички програм који организују две или више ВШУ из земље или из иностранства. ВШУ које организују и изводе заједнички КП закључују уговор којим се регулишу сви елементи неопходни за реализацију КП.

Надлежни органи ВШУ усвајају документ о реализацији заједничког КП (у даљем тексту: Документ), у коме се дефинишу сви елементи који обезбеђују испуњење одговарајућих стандарда за извођење заједничког КП у оквиру ВШУ или на нивоу универзитета. Саставни део Документа су и одлуке стручних органа ВШУ о усвајању документа.

Основни елементи садржаја Документа су: Подаци о КП одговарајућих стандарда за извођење заједничког КП и Специфичности.

Специфичности обухватају:

- Ангажовање кадровских, материјалних и просторних ресурса сваке ВШУ посебно.
- Обавезе сваке ВШУ у процесу извођења КП.
- Извори финансирања и начин покривања трошкова.

Заједнички КП могу да организују и изводе две и више ВШУ које имају статус правног лица и које морају имати дозволу за рад министарства надлежног за послове високог образовања. Заједнички КП се остварују у седиштима ВШУ, при чему се прецизно дефинишу делови КП који се реализују у појединим седиштима.

Сертификат о завршеном КП потписују овлашћена лица ВШУ које учествују у реализацији КП у случају заједничког сертификата, односно лица која су овлашћена да потписују двоструки сертификат о завршеном КП.

Акредитоване ВШУ које организују заједнички КП заједнички подносе Националном савету за високо образовање (у даљем тексту: НСВО) документацију прописану чланом 9. овог правилника.

Члан 8.

Полазнику који је положио све испите или је прошао верификацију стеченог знања и вештина, тј. Који је успешно стекао предвиђене исходе учења, ВШУ издаје сертификат о завршеном КП. Ова исправа представља потврду да је полазник обучен и оспособљен да обавља конкретан посао.

Образац сертификата је јединствен и прописује га министар надлежан за послове високог образовања.

У додатку сертификата, наводе се:

- а) списак предмета, које је студент положио, са припадајућим ЕСПБ и добијеном оценом;
- б) знања и вештине, као исходи учења, које је стекао студент, а који су релевантни за посао за који се издаје сертификат;
- ц) опис посла за који је носилац сертификата оспособљен.

ВШУ је дужна да води евиденцију о реализованим КП и издатим сертификатима у складу са законом којим се уређује високо образовање и својим општим актима.

Евиденција се води у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Члан 9.

Свака акредитована ВШУ која организује КП у обавези је да у сврху евидентирања КП достави НСВО следећа документа:

- документацију о КП
- уверење о акредитацији ВШУ;
- уверење о акредитацији студијског програма из научно-образовне или уметничке области којој припада КП.

Документација о КП садржи:

- назив КП;
- циљ и исход КП;
- опис посла за који се припремају полазници;
- информацију о праву уписа и неопходним компетенцијама полазника;
- одлуку ВШУ о доношењу КП;
- уговор са бар једним послодавцем који је спреман да ангажује полазнике који заврше КП (с тим што послодавац има право избора лица које запошљава), или са послодавцем који је спреман да своје запослене пошаље на додатну обуку кроз кратки програм;
- курикулум са подацима о предметима, распореду предмета и њиховој условљености;
- број ЕСПБ који обезбеђује КП (и сваки предмет), односно на други начин јасно изражен обим наставног процеса;
- за сваки предмет јасно дефинисани: циљ, исходи учења и обуке, програмски садржај, начин и методе извођења наставе, начин провере стеченог знања и полагања завршног испита, наставна литература и обим изражен бројем ЕСПБ, односно на други јасан начин;

- списак наставног особља са основним професионалним подацима и податком о начину ангажовања;
- уговор са наставном базом за реализацију дела практичне наставе, праксе/обуке.

Прилажу се оверене фотокопије докумената из ст. 1. и 2. овог члана.

Орган пословођења ВШУ гарантује за:

- 1) тачност података у документацији за евидентирање КП;
- 2) испуњавање обавезе достављања информације о броју издатих сертификата на крају сваке школске године.

Члан 10.

ВШУ може почети са уписивањем Полазника и извођењем КП након евидентирања од стране НСВО.

НСВО евидентира КП у року од 30 дана од дана достављања уредне документације из члана 9. овог правилника.

Члан 11.

ВШУ својим актима дефинише начин и поступак доношења КП, број Полазника, динамику реализације, поштовање одговарајућих радних стандарда (организација рада и методички аспекти студија), контролу квалитета, континуирано унапређивање квалитета студија, вођење евиденције о реализацији КП.

ВШУ може својим актима да одреди поступање у вези са признавањем предмета/делова предмета имаоцима сертификата о завршеном КП који се упишу на акредитовани студијски програм студија.

Једном донет КП може бити реализован за потребе и других послодаваца по динамици која не угрожава квалитет наставног процеса и не омета редовно извођење акредитованих студијских програма.

Број полазника који су уписани на КП треба по могућности ускладити са потребама које су исказане у уговору са послодавцем/послодавцима, односно одређен је у складу са постојећим кадровским, просторним и организационим могућностима ВШУ које обезбеђују потребан квалитет наставног процеса и не ометају редовно извођење других акредитованих студијских програма.

Члан 12.

Документација коју ВШУ припрема приликом припреме и доношења КП мора да садржи:

- А. Одлуку одговарајућег органа ВШУ о започињању процедуре припреме КП;
- Б. Уговор са бар једним послодавцем који је спреман да запосли полазнике који заврше кратки програм (с тим, што он има право избора лица које ангажује) или са послодавцем који је спреман да своје запослене пошаље на додатну обуку кроз КП;
- Ц. Образложења;
Образложења се односе на следеће:
 1. Циљ и исход КП.
 2. Опис посла за који се припремају полазници.
 3. Информацију о праву уписа и неопходним компетенцијама полазника.
 4. Оглашавање, начин рангирања и уписа полазника.
 5. Курикулум.
 6. Број ЕСПБ који обезбеђује КП, односно на други начин јасно изражен обим наставног процеса.
 7. За сваки предмет јасно дефинисани: његов циљ, исходи учења и обуке, програмски садржај, начин и методе извођења наставе, начин провере стеченог знања и полагања испита, наставна литература и обим изражен бројем ЕСПБ, односно на други јасан начин.
 8. Списак наставног особља са основним професионалним подацима.
 9. Обавезе кандидата.
 10. Величину наставне групе.
 11. План реализације наставе.
 12. Процедуре за управљање квалитетом кратког програма.
 13. Податке о висини школарине, тј. материјалне противвредности која мора да буде уплаћена за право уписа и реализације наставе кратког програма, а коју измирује приликом уписа.
 14. Кратки програм треба да укључи и стручну праксу у некој фирми на послу за кога се студент кратког програма образује.

Стручна пракса и обука на радном месту треба да траје од 10% до 30% у односу на време трајања кратког програма; може бити изражена и у ЕСПБ.

ВШУ може својим актима детаљније дефинисати садржај документације за доношење КП.

Члан 13.

Курикулум КП садржи списак обавезних и изборних предмета, њихов распоред по семестрима/блоковима, број часова, обим и међусобну условљеност.

У припреми курикулума ВШУ мора водити рачуна о равномерном оптерећењу полазника.

КП може имати изборне предмете када је то потребно и оправдано за бољу припрему полазника.

Предмети који чине КП мањег су обима и имају конкретнији и комбиновани (мултидисциплинаран) садржај и организацију у односу на предмете на студијским програмима, академског и струковног образовања.

По свом обиму и структури, предмети у оквиру кратких програма представљају јединствену комбинацију теоријских и практичних знања и вештина (из различитих научних/стручних/уметничких области) и праксе/обуке за њихову конкретну примену за решавање одређеног проблема/радног задатка/операције у оквиру конкретног посла коме је посвећен КП.

Настава КП може бити организована кроз блок систем, односно као концентрисана настава само једног предмета са провером стечених знања и вештина, непосредно по завршетку наставе предмета.

Успешност студента континуирано се прати током наставе и изражава поенима. Максималан број поена износи 100 по сваком предмету.

Полазник стиче поене на предмету кроз рад у настави и испуњавању предиспитних обавеза и полагање испита. Максималан број поена које полазник може да стекне кроз предиспитне обавезе током активне наставе и праксе износи 70.

Провера знања и стечених вештина, као и обученост полазника по завршетку наставе из једног предмета врши се кроз испит који може бити организован на начин који најбоље омогућава сагледавање исхода учења и обуке.

Начин провере исхода учења и обуке, саставни је део података које ВШУ наводи у документацији која прати сваки предмет.

Члан 14.

У реализацији наставе на КП могу бити ангажована лица у звању: предавач, професор струковних студија, доцент, ванредни професор, редовни професор, асистент и сарадник у настави.

За потребе реализације наставе на КП, ВШУ може ангажовати и предаваче ван радног односа, наставнике страних језика, наставнике вештина и сараднике ван радног односа.

За потребе реализације дела практичне наставе, или праксе/обуке која се реализује ван ВШУ, ВШУ може изабрати у звање сарадник ван радног односа (сарадник практичар) лице запослено у установи где се део практичне наставе, или пракса/обука реализује.

ВШУ својим актима прецизира услове које треба да задовоље стручњаци из праксе да би били укључени у реализацију КП као наставници и сарадници ван радног односа: нпр. високо образовање првог степена, објављени стручни или уметнички радови/остварења у одговарајућој области, радно искуство на пословима за које се студенти обучавају, способност за педагошки рад и сл.

ВШУ може уговором о ангажовању или уговором о допунском раду да ангажује предаваче, сараднике и туторе (онлајн студија) који имају неопходне компетенције (знања и вештине) и референце из области струке за коју се ангажују.

Број наставника који учествују у реализацији наставе на КП одговара потребама програма и зависи од броја предмета и броја часова теоријске и практичне наставе. Ангажовање по наставнику на КП не може бити веће од просечно 12 часова недељно.

Само наставници који су стално запослени у ВШУ могу бити одговорни наставници за одређени предмет из курикулума КП.

Број сарадника који учествују у реализацији наставе на КП одговара потребама студијског програма и зависи од броја предмета и броја часова практичне наставе. Ангажовање по сараднику на КП не може бити веће од просечно 16 часова недељно.

Члан 15.

ВШУ својим актима одређује услове, начин и поступак именовања наставних база у којима су остварени услови за одвијање дела практичне наставе или пракса/обука за потребе реализације КП.

Међусобна права и обавезе ВШУ и наставне базе могу бити регулисани и уговором на основу кога се припрема и доноси КП.

Члан 16.

Права и обавезе Полазника регулисане су појединачним уговором закљученим између ВШУ, Полазника и послодавца који је своје запослене уписао на КП.

Полазник има право на:

1. квалитетно образовање и објективну оцену знања;
2. благовремене и тачне информације о свим питањима која се односе на КП;
3. самоорганизовање и право да изрази своје ставове;
4. једнаке услове студирања који важе за све Полазнике;
5. различитост и слободу од дискриминације.

Полазник је дужан да:

1. потпише уговор о похађању КП;
2. поштује опште акте ВШУ;
3. поштује права запослених и других Полазника и студената у ВШУ;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Полазник има право на жалбу у складу са статутом ако ВШУ прекрши неку од обавеза из става 2. тач. 1–3 овог члана.

Члан 17.

Критеријуми за утврђивање школарине одређују се општим актом ВШУ.

ВШУ је дужна да пре објављивања конкурса за упис нових Полазника утврди износ школарине за КП.

Школарина обухвата образовне услуге за цео КП.

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које ВШУ пружа полазницима КП.

Редовне услуге из става 4. овог члана утврђују се одлуком универзитета или друге самосталне високошколске установе.

Критеријуми за утврђивање и одлука о висини школарине треба да буду доступни јавности на званичном сајту ВШУ.

Школарину за КП, по правилу, носе сами полазници или послодавци који су своје запослене уписали на КП.

Члан 18.

ВШУ својим општим актима обезбеђује спровођење система квалитета у оквиру организације и извођења КП.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Председник
Националног савета за високо образовање,
проф. др **Бела Балинт**, с.р.