

**Висока медицинска школа
струковних студија Ћуприја**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број 85435/4
Датум 30.05.2018.
ЋУПРИЈА

На основу члана 34, став 4 Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017) и члана 10, став 4 Статута Високе медицинске школе струковних студија Ћуприја, Наставно - стручно веће Школе на седници одржаној дана 30.05.2018. године донело је:

ПРАВИЛНИК О КРАТКОМ ПРОГРАМУ (ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА)

Члан 1.

Овим правилником се ближе дефинише кратки програм (потенцијални називи: кратки циклус студија, кратки програм високог образовања или кратки програм студија; у даљем тексту КП), уређује садржај и структура, начин и поступак доношења, сврха и исходи учења, организација и спровођење, начин вођења евиденције, издавање сертификата, као и друга питања од значаја за реализацију КП у Високој медицинској школи струковних студија у Ћуприји (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Ради стручног оспособљавања студента за укључивање у радни процес, Школа реализује КП који има јасно дефинисану структуру, сврху, исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму са описом посла за који оспособљава студента и стеченим компетенцијама.

Циљ увођења КП, јесте да се омогући, у кратком временском периоду, ефектно и ефикасно образовање и обука стручњака за конкретан посао на основу исказане потребе послодаваца.

Дефиниција КП

Члан 3.

КП реализовани у Школи, представљају краћу форму наставног процеса која омогућава стицање нове компетенције, која припада вишем или истом нивоу у односу на квалификацији коју појединац већ поседује или представља додатну специјализацију за обављање конкретног посла на тржишту рада.

КП реализован у Школи, чини осмишљени скуп предмета који ће студентима и запосленим појединцима из одговарајуће области обезбедити стицање ужих и функционално повезаних знања и вештина, за обављање конкретног посла који по врсти и нивоу компетенција и сложености одговара високом образовању.

Доношење и реализација КП

Члан 4.

КП може да донесе и реализује акредитована високошколска установа, односно висока школа струковних студија (у даљем тексту Школа) из стручне области у којој има акредитован најмање један студијски програм.

КП је, по правилу, усклађен са захтевима тржишта рада.

За реализацију КП, Школа има подршку послодаваца што је документовано 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 да ће, после додатног тестирања и избора, ангажовати лица која су стекла сертификат о завршеном КП.

Након увођења у евиденцију Националног савета за високо образовање (или друге институције како то предвиди Закон о високом образовању), односно 30 дана по достављању уредне документације за евидентирање КП, Школа може реализовати КП.

Члан 5.

У зависности од образовног задатка, обима и карактера знања и вештина које треба да обезбеди студенту и сложености посла за који га припрема, Школа, КП организује у оквиру струковне врсте високог образовања у оквиру првог или другог нивоа.

КП у Школи има обим наставног процеса од 300 до 600 часова активне наставе, и може трајати од 3 до 12 месеци.

Обим КП у Школи је исказан у ЕСПБ; обим од 300 до 600 часова активне наставе одговара од 30 до 60 ЕСПБ.

Школа је за организацију КП поштовала општа правила усвојена за високо образовање и то: оптерећење студента током радне недеље је максимално 40 сати, од тога 20-30 контактне наставе.

Активна настава обухвата теоријска предавања и практичне вежбе у обиму од 20-30 часова недељно, односно интегрисана предавања и вежбе. Може постојати и додатна пракса на радном месту у обиму од 10-30 % од часова активне наставе.

Наставни процес који школа примењује за реализацији КП усаглашен је са општим актима Школе. Школа наставу на КП организује класично у просторијама школе. Настава на КП одвија се независно од наставе на струковним студијама.

Члан 6.

Школа својим актима дефинише 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.

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

Школа је број студената који су уписани на КП ускладила са потребама које су исказане у уговору са послодавцем/послодавцима, односно у складу са кадровским, просторним и организационим могућностима Школе, која је обезбедила потребан квалитет наставног процеса који не омета редовно извођење акредитованих студијских програма.

Члан 7.

Документација коју Школа поседује за реализацију КП садржи:

- Одлуку одговарајућег органа Школе о започињању процедуре припреме и реализацији КП
- Уговор са бар једним послодавцем који је спреман да запосли студенте који заврше кратки програм (с тим, што он има право избора кандидата које ангажује) или са послодавцем који је спреман да своје запослене пошаље на додатну обуку кроз КП.
- Образложења која се односе на следеће: циљ и исход КП; Опис посла за који се припремају студенти; Право уписа и неопходне компетенције кандидата; Оглашавање, начин рангирања и уписа кандидата; Курикулум; Мишљење послодавца о предложеном курикулуму; Број ЕСПБ који обезбеђује КП; Силабус за сваки предмет (циљ, исходи учења и обуке, програмски садржај, начин и методе извођења наставе, начин провере стеченог знања и полагања испита, наставна литература и обим изражен број ЕСПБ); Списак наставног особља са основним професионалним подацима; Обавезе студента; Величину наставне групе; План реализације наставе; Процедуре за управљање

квалитетом кратког програма; Податке о висини школарине, (тј. цену која мора да буде уплаћена за право уписа и реализацију наставе кратког програма), а коју уплаћује приликом уписа.

Члан 8.

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

У припреми курикулума, Школа је водила рачуна о равномерном оптерећењу студента. КП има и изборне предмете уколико је то потребно и оправдано за бољу припрему студената. Предмети који чине КП мањег су обима и имају конкретнији и комбиновани (мултидисциплинаран) садржај и организацију у односу на предмете на студијским програмима струковног образовања.

По свом обиму и структури предмети у оквиру кратких програма, представљају јединствену комбинацију теоријских и практичних знања и вештина (из различитих стручних области) у оквиру конкретног посла коме је посвећен КП.

Школа пружа могућност да се настава КП организује кроз блок систем наставе, односно као концентрисана настава само једног предмета са провером стечених знања и вештина, непосредно по завршетку наставе предмета.

Успешност студента у савлађивању једног предмета, континуирано се прати током наставе и изражава поенима. Максималан број поена износи 100 по сваком предмету.

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

Провера знања и стечених вештина, као и обученост студента 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 Школа наводи у документацији која прати сваки предмет.

Члан 9.

Због специфичне намене КП, обезбеђује стицање ужих и функционално повезаних знања и вештина ради оспособљавања студента за обављање конкретног посла.

Наставник може бити лице у звању предавача и професора струковних студија.

Школа може ангажовати и предаваче ван радног односа, наставнике страних језика и наставнике вештина. Школа је својим актима (Правилник о избору наставника и сарадника) прецизирала опште услове који треба да буду задовољени, као што су: високо образовање првог степена, објављени стучни радови у одговарајућој области, радно искуство на пословима за које се студнети обучавају, способност за педагошки рад.

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 наставника на КП не треба да буде веће од просечно 12 часова недељно током школске године.

Само наставници који су стално запослени у Школи 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 теоријске и практичне наставе. Ангажовање сарадника на КП не треба да буде веће од, просечно 16 часова недељно током школске године.

Члан 10.

Школа је у својим актима одредила услове, начин и поступак именовања наставних база у којима су остварени услови за одвијање дела практичне наставе за потребе реализације КП.

Међусобна права и обавезе Школе и наставне базе, регулисане су уговором на основу кога се припрема и доноси КП.

Члан 11.

Права и обавезе студената уписаних на КП у Школи, усаглашена су са Законом о високом образовању, уколико, у одређеном делу, нису другачије уређена уговором између Школе, студента и послодавца који је своје запослене уписао на КП.

Студент има право на: квалитетно образовање и објективну процену; на благовремене и тачне информације о свим питањима која се односе на студије; на самоорганизовање и право да изрази своје ставове; једнаке услове студирања који важе за све студенте; различитост и слободу од дискриминације.

Студент је дужан да: испуњава обавезе предвиђене курикулумом; поштује опште акте установе; поштује права запослених и других студената у високошколској установи; учествују у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са статутом ако Школа прекрши неку од обавеза из овог члана.

Члан 12.

Критеријуми за утврђивање школарине одређују се општим актом Школе. Школа је дужна да пре објављивања конкурса за упис нових студената утврди износ школарине за КП. Школарина обухвата образовне услуге за цео КП. Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Школа пружа студентима на КП.

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

Евиденције

Члан 13.

Школа је дужна да води евиденцију о реализованим КП онако како је прописано у Закону о високом образовању и у складу са својим општим актима.

Евиденција се води и у електронској форми.

Члан 14.

Националном савету за високо образовање који образује Радно тело за вођење евиденције о КП који се реализују у РС (или друга институција како је то предвиђено Законом о високом образовању), Школа доставља следећа документа: Пропратно писмо; Уверење о акредитацији Школе; Уверење о акредитацији студијског програма којој припада и КП;

Документацију о КП представља: Назив КП; Циљ и исход КП; Опис посла за који се припремају студенти; Ко има право уписа и које компетенције морају да поседују кандидати; Одлуку Школе о доношењу КП; Уговор са бар једним послодавцем који је исказао потребу за доношењем конкретног КП, спреман је да ангажује студенте који заврше КП (с тим, што он има право избора кандидата 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 мора бити дефинисан његов 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; Прилажу се оверене фотокопије докумената. Орган пословођења Школе гарантује: а) за тачност података у документацији за евидентирање КП; б) да ће на крају сваке школске године доставити информацију о броју издатих сертификата.

Национални сертификат

Члан 15.

По завршетку КП, а на основу евиденције коју води Школа, студент добија национални сертификат. Национални сертификат је званична јавна исправа коју издају Школа. Национални сертификат у свом додатку садржи опис исхода учења и обуке, вештине и знања које је носилац сертификата стекао, као и опис посла за који је оспособљен. Национални сертификат обезбеђује носиоцу остваривање права на рад и не садржи клаузуле које се односе на наставак образовања. Уколико студент не заврши целокупну наставу, Школа студенту може издати потврду о положеним испитима (потврда о пређеном делу програма; препис оцена), у коме наводи податке о предмету (програмски садржај и исходе учења) као и оцену коју је студент добио.

Обезбеђење квалитета

Члан 16.

Школа у својим актима обезбеђује спровођење система квалитета и у оквиру наставе кроз КП. Приликом периодичних поступака самовредновања, као и приликом поновљене акредитације, Школа уз документацију прилаже и извештаје о спроведеним КП, као и акта на основу којих доноси и организује наставу кроз КП. Тела која имају обавезу да кроз редовну или ванредну спољашњу проверу квалитета контролишу квалитет Школе, проверавају и квалитет реализације кратких програма.

Члан 17.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на Огласној табли Школе.

Директор
Др сци. мед. Христос Алексопулос
проф. стр. студија

