

Na osnovu člana 26. stav 4. Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. glasnik RS", broj 85/06 i 30/07), a u skladu sa Statutom Visoke škole „Koledž za informatiku i menadžment Janjoš“ Prijedor, Senat je na sjednici od 24.9.2007. donio

P R A V I L A

STUDIRANJA NA VISOKOJ ŠKOLI „KOLEDŽ ZA INFORMATIKU I MENADŽMENT JANJOŠ“ PRIJEDOR

Organizacija nastave

Član 1

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova. Visoka škola je dužna da raspored časova objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv predmeta, studijsku godinu, vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale, laboratorije) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada nastavne jedinice i dužan je da ga dostavi direktoru Visoke škole najkasnije 15 dana prije početka predavanja.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa osnovnim podacima o predmetu (kursu) i sa planom rada. Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja testova i završnih ispita, tako da dva testa ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednom danu, o čemu se stara direktor Visoke škole ili lice koje za to ovlasti.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski radovi, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Nastavnici su dužni da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomognu studentima kontinuiranim organizovanjem konsultacija.

Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena. Ako se ukaže potreba za promjenom (zbog bolesti nastavnika ili slično) direktor Visoke škole određuje zamjenu.

Evaluacija nastave

Član 2

Praćenje uspješnosti nastave sprovodi se anketiranjem studenata. Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovoran je direktor Visoke škole ili lice koje ovlasti. U sprovođenju ankete mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi direktor ili Studentska organizacija.

Anketa se sprovodi nakon završetka semestra. Anketiranje može da se sprovede i u toku semestra na prijedlog Studentske organizacije.

Odluku o anketiranju, terminima sprovođenja, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i uputstvo o sprovođenju ankete donosi Senat Visoke škole.

Podaci o ocjeni za svaki predmet (kurs) unose se u personalni dosije nastavnika. Nastavnik izabran po prvi put u akademsko zvanje, kao i nastavnik koji po prvi put predaje određene predmete (kurseve), ima pravo da zahtijeva da se podaci o prvoj godini njegove nastave ne unose u dosije.

Direktor je dužan da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže im na nedostatke i saopšti preporuke za otklanjanje tih nedostataka.

Praćenje rada studenata

Član 3

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu.

Predmetni nastavnik je obavezan da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

Nastavnik je dužan da javno usmenim ili pismenim putem saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

U strukturi ukupnog broja poena najmanje 50 % mora biti predviđeno za aktivnosti i provjere znanja u toku semestra.

Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegovog rada.

Završni ispit na predmetima (kursevima)

Član 4

Predmetni nastavnik je obavezan da na prvom času nastave upozna studente sa načinom organizacije ispita (pismeno, usmeno) i terminima za njegovo održavanje (osnovni i popravni).

Završni ispit se u strukturi poena može vrednovati sa najviše 50% ukupnog broja poena.

Ocjenjivanje

Član 5

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u evidenciju rada studenta.

Nakon završetka nastave i završnog ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja sekretaru Visoke škole.

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u indeks studenta.

Ocjenjivanje i vrednovanje vrši se u skladu sa Statutom Visoke škole, ocjenama od 5 do 10.

Prolazne ocjene su od 6 do 10:

10 - odličan-izuzetan, ostvaruje se od 91 do 100 poena;

9 - odličan, ostvaruje se od 81 do 90 poena;

8 - vrlo dobar, ostvaruje se od 71 do 80 poena;

7 - dobar, ostvaruje se od 61 do 70 poena;

6 - dovoljan, ostvaruje se od 51 do 60 poena;

5 - nije položeno, ostvaruje se od 0 do 50 poena.

Član 6

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom ispitu obavezno prisustvuju, pored kandidata i ispitivača, i najmanje još jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.

Pri polaganju pismenog ispita, ispitivač mora upoznati kandidate sa kojim se pomagalima mogu koristiti.

Prilikom polaganja ispita obavezna je provjera indentiteta studenta pomoću indeksa ili drugog dokumenta sa slikom. Ispit može da polaže isključivo student koji je prošao provjeru indentiteta.

Provjere znanja se rade isključivo na odgovarajućim testovima i/ili prijavama.

Na svim oblicima provjere znanja (ispitima) dozvoljena su samo sredstva koja su odobrena od strane odgovornog nastavnika. Upotreba ostalih sredstava strogo je zabranjena. Prilikom polaganja ispita strogo je zabranjeno prepisivanje, upotreba mobilnih telefona i bilo koji vid komunikacije, osim sa dežurnim nastavnikom/saradnikom.

Član 7

Student, ukoliko nije zadovoljan prolaznom ocjenom, ima pravo da u roku od 24 sata nakon saopštenja ocjene, pismenim putem preko Sekretara Visoke škole, traži poništenje ocjene. Studentska služba je o poništenju ocjene dužna obavijestiti odgovornog nastavnika.

Član 8

Polaganje kolokvijuma i završnog ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima.

Redovni i popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

Redovni termin za završni ispit je u 16-oj nedjelji nastave.

Za studente koji nisu izašli na završni ispit ili ga nisu položili ili nisu zadovoljni ocjenom na završnom ispitu u redovnom terminu organizuje se popravni završni ispit. Ispit se organizuje između semestara u trajanju od dvije nedjelje i u terminu koji odredi Senat na početku studijske godine.

Član 9

Nastavnik je dužan da sopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio, nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnog ispita. Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene objavljuje se u roku od pet dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli ili na drugi adekvatan način.

Član 10

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalno potreban broj poena, koje je nastavnik previdio za prelaznu ocjenu.

Član 11

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo na ponovno polaganje pred komisijom.

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se dekanu, odnosno direktoru, u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako dekan, odnosno direktor, ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije. Komisija donosi odluku većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

Član 12

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje direktor.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Odluka o ocjeni komisija donosi se većinom glasova. Odluka komisije je konačna.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog završnog ispita shodno se primjenjuju odredbe ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja direktoru.

Završni rad

Član 13

Završni rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema na trećoj studijskoj godini.

Završnim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadanom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi.

Tema završnog rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program.

Moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici. Izuzetno, studentu se može odobriti tema završnog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom kod kojeg želi da uradi završni rad.

Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna literatura.

Završni rad se predaje mentoru i polaže usmenim putem pred mentorom u zakazanom terminu. Mentor ga ocjenjuje u za to propisanom obrascu.

Diplomski rad

Član 14

Diplomski rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema na četvrtoj studijskoj godini.

Diplomskim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadanom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi.

Tema diplomskog rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program.

Moguće teme diplomskih radova predlažu predmetni nastavnici. Izuzetno, studentu se može odobriti tema diplomskog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom kod kojeg želi da uradi diplomski rad.

Uz svaku temu diplomskog rada navodi se osnovna literatura.

Diplomski prijavljuje se u Studentskoj službi, na propisanom obrascu. Student stiče pravo da prijavi diplomski rad kada opterećenje od predmeta i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS bodova, odnosno 60 ECTS bodova. Prijava diplomskog rada obuhvata sljedeće podatke: radni naziv teme, predmet, datum prijave i potpis mentora.

Član 15

Student može samo jednom promijeniti temu završnog ili diplomskog rada.

Član 16

Završne i diplomske radove studenti izrađuju samostalno. Mentor je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem u literaturu.

Član 17

Student formira završni rad ili diplomski rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se predaje nastavniku - mentoru na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputstvima i primjedbama nastavnika - mentora. U protivnom rad se vraća na dalju doradu. Nastavnik je dužan da pregleda rad i vrati ga sa komentarom najkasnije za dvije sedmice od dana predaje rada.

Član 18

Nakon položenog zadnjeg ispita student može u roku od 10 dana provjeriti u nadležnoj službi Visoke škole eventualne neusklađenosti u ličnom dosijeu.

Student predaje potreban broj primjeraka diplomskog rada Studentskoj službi Visoke škole. Završni radovi na trećoj godini se predaju mentoru koji ih nakon ocjenjivanja dostavlja Studentskoj službi.

Nakon predaje diplomskog rada u potrebnom broju primjeraka, direktor formira komisiju i zakazuje se odbrana. Komisiju sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član.

Završni radovi na trećoj studijskoj godini se ne brane komisijski.

Član 19

Odbrana diplomskog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata rada i obrazloženja izdvojenih zaključaka, kao i odgovora na pitanja komisije u vezi rezultata rada i zaključaka.

Pred Komisijom student usmeno brani urađeni diplomski rad, nakon odobrenja/odluke direktora Visoke škole za javnu odbranu rada.

Ako student ne zadovolji na odbrani diplomskog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

Diplomski rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od 5 (pet) do 10 (deset).

Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

Član 20

Pravila studiranja stupaju na snagu danom donošenja.

Predsjednik Senata

Prof. dr Đuro Mikić