



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

Београд 11040, Јове Илића 165, Србија

Телефон: (+ 381 11) 309-29-99;

Факс: (+ 381 11) 2491-501

Е-пошта: fpn@fpn.bg.ac.rs; Презентација: www.fpn.bg.ac.rs



08-463 8.3.2022

На основу члана 34 ст. 4. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др закон и 73/18, 67/19, 6/20 – др закони, 11/21. – аутентично тумачење, 67/21. и 67/21-др. закон), члана 4. став. 3 Правилника о организацији, спровођењу издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија, члана 57. и члана 91. Статута Факултета политичких наука, Наставно научно веће Факултета на 5. седници одржаној 21.02. 2022. године, доноси:

**Правилник о поступку припреме, усвајања и контроле
квалитета кратких програма студија на Универзитету у Београду-
Факултету политичких наука**

Члан 1.

- (1) Кратки програми студија (у даљем тексту: (КП) се спроводе ради стручног оспособљавања студената и лица са стеченим најмање средњим образовањем (у даљем тексту: полазници) за укључивање у радни процес, у складу са законом, другим прописима и општим актима Факултета, у научним областима у којима Факултет има акредитован најмање једна студијски програм.
- (2) Циљ увођења КП је да се у кратком временском периоду омогући ефектно и ефикасно образовање и обука стручњака и конкретан посао на основу исказане потреба послодаваца.
- (3) Полазнику који успешно заврши КП се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија са описом посла за који се оспособљава и стеченим компетенцијама.
- (4) КП не подлеже процесу акредитације који је прописан за студијске програме, сходно закону и другим прописима

Члан 2.

- (1) КП чини осимишљен скуп предмета и радне праксе 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.
- (2) КП који се изводи на Факултету је, по правилу, усклађен са потребама тржишта и покреће се уколико се на основу истраживања тржишта од стране органа Факултета или позива/исказане потребе једног или више послодаваца утврди постојање потребе за стручним образовањем полазника за поједина радна места или одређену врсту посла.
- (3) Позив/исказана потреба послодавца из става 2. овог члана се документује писаном изјавом послодавца о спремности да запослене или друга лица ангажована по било ком основу упише на КП или да позитивно вреднује курикулум и да ће размотрити радно ангажовање лица која стекну сертификат о завршеном КП.
- (4) Писана изјава из става 3. овог члана упућује се декану Факултета.

Члан 3.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Наставни процес примењен за реализацију КП мора бити усаглашен са општим принципима рада Факултета.
- (5) Настава на КП може бити организована на три начина и то: класично у просторијама Факултета, као настава на даљину и комбиновањем ова два начина.
- (6) Настава на КП одвија се независно од наставе на академским или струковним студијама, тако да не ремети наставни процес на другим студијским програмима.

Члан 4.

- (1) При упису на студијски програм основних академских може се вршити признавање ЕСПБ бодова стечених у оквиру КП.
- (2) Лице из ст. 1. овог члана подноси захтев за признавање ЕСПБ бодова стечених у оквиру КП надлежном одељењу Факултета који доноси предлог одлуке и упућује Наставно-научном већу на коначно одлучивање.
- (3) Наставно-научно веће може признати предмете/делове предмета које је студент положио у оквиру КП, зависно од степена преклапања са предметима уписаног студијског програма, на захтев лица из става 1. овог члана.

Члан 5.

- (1) Факултет, по правилу, самостално реализује КП.
- (2) Факултет подноси Националном савету за високо образовање (у даљем тексту: НСВО) документацију прописану законом, релевантним прописима и овим Правилником.

Члан 6.

- (1) На предлог декана Факултета, Наставно-научно веће може да одобри реализацију заједничког КП са једном или више одговарајућих високошколских установа из земље или иностранства, при чему се одговарајућом високошколском установом сматра она која има статус правног лица и дозволу за рад органа надлежног за послове високог образовања.
- (2) У случају из става 1. овог члана, након одобрења од стране Наставно-научног већа, Факултет закључује уговор о заједничкој организацији и извођењу КП са одговарајућом високошколском установом, којим се регулишу сви елементи неопходни за реализацију КП.

(3) Након закључења уговора из става 2. овог члана, Наставно-научно веће Факултета и надлежни орган одговарајуће високошколске установе 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 Факултета и друге установе или на нивоу Универзитета.

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

(5) Специфичности обухватају:

- Ангажовање кадровских, материјалних и просторних ресурса Факултета и одговарајуће високошколске установе посебно;
- Обавезе Факултета и одговарајуће високошколске установе у процесу извођења КП;
- Извори финансирања и начин покривања трошкова.

(6) Сертификат о завршеном КП потписују овлашћена лица Факултета и одговарајуће високошколске установе која учествују у реализацији КП односно лица која су овлашћена да потписују двоструки сертификат о завршеном КП.

(7) Факултет и одговарајућа високошколска установа заједнички подносе Националном савету за високо образовање (у даљем тексту: НСВО) документацију прописану законом, релевантним прописима и овим Правилником.

Члан 7.

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

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

(3) У додатку сертификата, наводе се:

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

(4) Факултет води евиденцију о реализованим КП и издатим сертификатима у складу са законом којим се уређује високо образовање и својим општим актима.

(5) Евиденција о акредитованом КП, полазницима и издатим сертификатима и додацима сертификата се води у штампаној форми, а може се водити и електронски.

(6) Евиденција из става. 5 овог члана, чува се трајно.

Члан 8.

- (1) Поступак доношења КП на Факултету почиње у складу са чланом 2 став 2. до 4. овог Правилника.
- (2) Након што декан утврди оправданост позива/исказане потребе послодавца и његову усклађеност са матичношћу и потребама Факултета или истраживањем тржишта дође до закључка о потреби успостављања КП, упутиће писани предлог Наставно-научном већу за доношење КП, прилажући и писану изјаву послодавца из члана 2 став 4. овог Правилника.
- (3) Декан може и да формира Комисију за поступак припреме и реализације КП, која је задужена да спроведе поступак пријаве КП НСВО-у, сходно релевантним прописима, а у случају усвојене одлуке ННВ и реализације КП.
- (4) Предлог декана садржи: назив, курикулум, циљ и исходе КП; опис посла за који се припремају полазници; предвиђени број полазника; информације о праву уписа и неопходним компетенцијама полазника; број ЕСПБ који обезбеђује КП (и сваки предмет), односно на други начин јасно изражен обим наставног процеса; организацију наставе и методологију рада на студијама у смислу члана 3 став 5 овог Правилника, укључујући величину наставне групе, план реализације наставе и обавезе кандидата, као и податке о стручној пракси и броју ЕСПБ који она носи; 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; списак наставног особља са основним професионалним подацима; финансијска питања (висина школарине и критеријуми за њено утврђивање у складу са законом и општим актима Факултета).
- (5) Одељење Факултета може поднети декану иницијативу за доношење КП.
- (6) У случају из претходног става, декан ће проценити оправданост иницијативе Одељења и након тога поднети предлог Наставно-научном већу за доношење КП (и приложити иницијативу Одељења) или одбити предлог уколико га сматра неоснованим уз писано образложење, или га вратити Одељењу на допуну.
- (7) Наставно-научно веће одлучује о предлогу декана за доношење КП, у складу са законом и општим актима Факултета, по редовном поступку предвиђеном за одлучивање, при чему може усвојити предлог декана, одбити га или вратити на дораду.
- (8) По доношењу одлуке Наставно-научног већа о усвајању КП, декан именује Комисију за поступак припреме и реализације КП, спровешће поступак пријаве КП НСВО-у, сходно релевантним прописима.
- (9) Комисија из претходног става је задужена и за спровођење процеса спровођења конкурса за пријем полазника на КП, по евидентирању од стране НСВО-а, с тим да се конкурс расписује одлуком декана, у складу са општим актима Факултета.
- (10) Уколико Наставно-научно веће одбије предлог декана, декан може упутити нови предлог за КП са истом тематиком најраније два месеца од дана доношења одлуке Наставно-научног већа.

Члан 9.

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

- (2) КП може имати изборне предмете када је то потребно и оправдано за бољу припрему полазника.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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, о чему се одлучује код сваког конкретног КП, сходно члану 8. овог Правилника.
- (6) Успешност полазника континуирано се прати током наставе и изражава поенима. Максималан број поена износи 100 по сваком предмету.
- (7) 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.
- (8) 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.

Члан 10.

- (1) У реализацији наставе на КП могу бити ангажована лица у звању: доцент, ванредни професор, редовни професор, асистент и сарадник у настави, предавач ван радног односа и сарадник за део практичне наставе (лице запослено у установи где се део практичне наставе, или пракса/обука реализује).
- (2) За потребе реализације наставе на КП, Факултет може ангажовати и друге сараднике ван радног односа, под условом да имају најмање високо образовање првог степена и радно искуство на пословима за које се полазници обучавају.
- (3) Факултет може уговором о радном ангажовању или уговором о допунском раду да ангажује предаваче, сараднике и туре (онлајн студија) који имају неопходне компетенције (знања и вештине) и референце из области струке за коју се ангажују.
- (4) 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.
- (5) Само наставници који су у радном односу на Факултету могу бити одговорни наставници за одређени предмет из курикулума КП.
- (6) 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 11.

- (1) Факултет 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.
- (2) Наставна база за потребе реализације КП у којима су остварени услови за одвијање дела практичне наставе или пракса/обука именује се одлуком ННВ, на предлог Комисије из члана 8. ст. 3. овог Правилника.
- (3) Међусобна права и обавезе Факултета и наставне базе се регулишу уговором на основу кога се припрема и доноси КП.

Члан 12.

- (1) Права и обавезе полазника регулисане су појединачним уговором закљученим између Факултета, полазника и послодавца који је своје запослене уписао на КП и уговором између полазника и Факултета. У случају да полазника на КП не упућује послодавац, односи се регулишу само уговором између полазника и Факултета.
- (2) Полазник има право на:
 - квалитетно образовање и објективну оцену знања;
 - благовремене и тачне информације о свим питањима која се односе на КП;
 - самоорганизовање и право да изрази своје ставове;
 - једнаке услове студирања који важе за све Полазнике;
 - различитост и слободу од дискриминације.
- (3) Полазник је дужан да:
 - потпише уговор о похађању КП;
 - поштује опште акте Факултета;
 - поштује права запослених и других полазника и студената Факултета;
 - учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Члан 13.

- (1) На утврђивање школарине КП примењује се општи акт Факултета, којим су прописани критеријуми за утврђивање школарине студијских програма Факултета.
- (2) Факултет је дужан да пре објављивања конкурса за упис нових полазника утврди износ школарине за КП, у складу са општим актима Факултета.
- (3) Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Факултет пружа полазницима КП.
- (4) Редовне услуге из става 3. овог члана, подразумевају услуге прописане одлукама Универзитета и Факултета за студијске програме.
- (5) Критеријуми за утврђивање и одлука о висини школарине ће бити доступни јавности на званичном сајту Факултета.
- (6) Школарину за КП, по правилу, сnose сами полазници или послодавци који су своје запослене уписали на КП.

Члан 14.

(1) Факултет обезбеђује спровођење система квалитета у оквиру организације и извођења КП.

(2) Процедуре за управљање квалитетом у кратким програмима студија су:

- организација састанака са полазницима и наставницима уз евиденцију и анализу долазности, предлога за унапређење и анализу тренутног стања у похађању наставе и успешности у полагању предмета;
- интерна евалуација наставног процеса и организације кратких студија;
- дефинисање улога и активности у координацији наставе и праксе.

Члан 15.

(1) Ради обезбеђења квалитета, Комисија за праћење и унапређење квалитета наставе, заједно са руководиоцем програма, врше оцену квалитета програма у складу са утврђеним стандардима

(2) Руководиоца програма именује декан из реда наставника Факултета.

(3) Ради унапређења наставе и усклађивања практичних и академских аспеката КП, на предлог Руководиоца програма, декан за сваки КП именује Академског ментора из реда наставника Факултета.

(4) У уговору између Факултета и наставне базе, у смислу члана 12. овог Правилника, обавезно се предвиђа именовање Струковног ментора за КП из реда запослених у наставној бази. Струковни ментор тесно сарађује са Академским ментором, тако што заједнички усмеравају, усклађују и координишу академске и практичне аспекте КП-а.

(5) Академски и Струковни ментор, по налогу Руководиоца програма, врше интерну евалуацију резултата наставног процеса.

(6) Руководилац програма резултате интерне евалуације подноси Комисији из става 1. овог члана.

(7) Руководилац програма, по завршетку сваке школске године конкретног КП, подноси декану извештај о реализацији наставе.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страни Факултета.

ПРЕДСЕДНИК ННВ
И ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф.др Драган Симић