



Број: 454/3-2/1

Датум: 30.05.2025. године

На основу члана 34 став 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, 67/221, 76/23 и 9/25), члана 4 и члана 11 Правилника о организацији, спровођењу издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија, члана 36 став 1 тачка 17, члана 65 и члана 70 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, и предлога Одлуке Наставно-научног већа Факултета, Савет Факултета на 6. седници одржаној дана 30.05.2025. године, доноси

## П Р А В И Л Н И К

### о кратким програмима студија на Факултету техничких наука у Косовској Митровици

## І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1

Правилником о кратким програмима студија на Факултету техничких наука у Косовској Митровици ближе се уређује начин и поступак доношења кратких програма студија (у даљем тексту: КП), динамика реализације, организација рада и методички аспекти студија, контрола квалитета, континуирано унапређивање квалитета студија, начин вођења евиденције о реализованим КП и издавање сертификата о завршеном КП.

### Члан 2

Ради стручног оспособљавања студената и лица са стеченим средњим образовањем (у даљем тексту: Полазници) за укључивање у радни процес, изводе се 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.

КП чини осмишљени скуп предмета и стручне 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.



Циљ КП је да се у кратком временском периоду омогући ефектно и ефикасно образовање и обука стручњака и конкретан посао на основу исказане потреба послодаваца.

## II НАЧИН И ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА КРАТКОГ ПРОГРАМА СТУДИЈА

### Члан 3

Факултет може организовати КП самостално.

На предлог декана Факултета или Већа катедре, 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.

Реализација заједничког КП регулише се уговором између Факултета и друге високошколске установе односно више њих.

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.

Основни елементи садржаја Документа су: подаци о КП одговарајућих стандарда за извођење заједничког КП и специфичности.

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.

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.

Факултет и одговарајућа високошколска установа заједнички подносе Националном акредитационом телу (у даљем тексту: НАТ) документацију прописану законом, релевантним прописима и овим Правилником



#### Члан 4

Поступак доношења КП на Факултету започиње се подношењем писаног предлога декана, након што утврди оправданост позива/исказане потребе послодавца и његову усклађеност са матичношћу и потребама Факултета или истраживањем тржишта дође до закључка о потреби успостављања КП.

Писани предлог декан заједно са изјавом послодавца доставља Наставно-научном већу.

Декан може да формира Комисију за поступак припреме и реализације КП (у даљем тексту: Комисија). Задатак Комисије је да спроведе поступак пријаве КП НАТ-у, у складу са законским, подзаконским прописима и одредбама овог Правилника.

Предлог декана садржи: назив, курикулум, циљ, и исходе КП; опис посла за који се припремају полазници, предвиђени број полазника; информације о праву у 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, 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 метод 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.

Веће катедре Факултета може поднети декану иницијативу за доношење КП.

У случају из претходног става, декан ће проценити оправданост иницијативе Већа катедре и након тога може:

1. поднети предлог Наставно-научном већу за доношење КП и приложити иницијативу Већа катедре или
2. одбити иницијативу Већа катедре уколико исту сматра неоснованом уз писано образложење или
3. вратити иницијативу Већу катедре на допуну.

Наставно-научно веће одлучује о предлогу декана за доношење КП, у складу законом, подзаконским актима и општим актима Факултета, по редовном поступку предвиђеном за одлучивање, при чему може усвојити предлог декана, одбити или вратити предлог на допуну.

По доношењу одлуке Наставно-научног већа о усвајању КП, декан именује Комисију за поступак припреме и реализације КП, која спроводи поступак пријаве КП НАТ-у, у складу са законским, подзаконским прописима и одредбама овог Правилника.



Комисија из претходног става је задужена и за спровођење конкурса за пријем полазника на КП, по евидентирању од стране НАТ-а, с тим да се конкурс расписује одлуком декана, у складу са општим актима Факултета.

Уколико Наставно-научно веће одбије предлог декана, декан може упутити предлог за КП са истом тематиком најраније два месеца од дана доношења одлуке Наставно-научног већа.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА КРАТКОГ ПРОГРАМА СТУДИЈА

#### Члан 5

КП има руководиоца којег из реда наставника именује декан Факултета.

КП се организује у обиму наставног процеса од 300 до 600 часова активне наставе (30-60 ЕСПБ), који може трајати од 3 до 18 месеци.

Оптерећење полазника током радне недеље не може бити веће од 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 Факултета.

Настава на КП може бити организована на више начина и то: класично у просторијама Факултета или просторијама друге високошколске установе са којом Факултет изводи КП, као настава на даљину и комбиновањем наведених модела.

Настава на КП одвија се независно од наставе на академским или струковним студијама, тако да не ремети наставни процес на другим студијским програмима.

#### Члан 6

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

Лице из става 1 овог члана подноси захтев за признавање ЕСПБ бодова стечених у оквиру КП надлежној катедри Факултета који доноси предлог одлуке и упућује Наставно-научном већу на коначно одлучивање.

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 7*

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.

Сертификат представља потврду да је полазник обучен и оспособљен до обавља конкретан посао.

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

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.

### *Члан 8*

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

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, о чему се одлучује код сваког конкретног КП.

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

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

### Члан 9

У реализацији наставе на КП могу бити ангажована лица у звању: доцент, професор, редовни професор, асистент са докторатом, асистент и сарадник у настави.

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

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

Факултет може уговором о радном 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 у радном односу на Факултету 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 10

Наставна база за потребе реализације КП у којима су остварени услови за одвијање дела практичне наставе или стручне праксе именује се одлуком декана, на предлог Комисије из члана 5 става 3 свог Правилника.

Наставна база мора испуњавати следеће услове:

- поседује одговарајуће техничке, организационе и кадровске капацитете за реализацију практичне наставе,
- обезбеђује безбедне и законите услове рада за Полазнике КП,
- има особље квалификовано за стручно вођење дела наставе или менторисање,



- обезбеђује вођење евиденције о присуству и ангажовању Полазника током реализације КП.

Међусобна права и обавезе Факултета и наставне базе регулишу се уговором о сарадњи на основу кога се припрема и доноси КП.

### **Члан 11**

Права и обавезе Полазника регулишу се појединачним уговорима који се закључују између Факултета, Полазника и послодавца 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 КП.

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.

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 12**

На утврђивање школарине КП примењује се општи акт Факултета, којим су прописани критеријуми за утврђивање школарине студијских програма Факултета.

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

Редовне услуге из става 2 овог члана, подразумевају услуге прописане одлукама Универзитета и Факултета за студијске програме.

Одлука о висини школарине биће доступни јавности на званичној интернет страници Факултета.

Школарину за КП, по правилу, сnose сами полазници или послодавац који су своје запослене уписали на КП или је за полазнике школарина бесплатна уколико је предвиђено међународним пројектом преко којег се КП реализује.



## IV ЕВИДЕНЦИЈЕ

### Члан 13

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

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

Евиденција из става 5 овог члана, чува се трајно.

## V СПРОВОЂЕЊЕ СИСТЕМА КВАЛИТЕТА У ОКВИРУ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ИЗВОЂЕЊА КРАТКОГ ПОГРАМА СТУДИЈА

### Члан 14

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

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

Ради обезбеђења квалитета, Комисије за обезбеђење квалитета, заједно са руководиоцем програма, врше оцену квалитета програма у складу са утврђеним стандардима.

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.

У уговору између Факултета и наставне базе, у смислу члана 11 овог Правилника, обавезно се предвиђа именовање ментора из праксе за КП из реда запослених у наставној бази. Ментор из праксе сарађује са Академским ментором, тако што заједнички усмеравају, усклађују и координишу академске и практичне аспекте КП.



Академски ментор и ментор из праксе, по налогу Руководиоца програма, врше интерну евалуацију резултата наставног процеса.

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

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

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### *Члан 16*

Измене и допуне овог Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

### *Члан 17*

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о високом образовању, подзаконских аката и општих аката Факултета.

### *Члан 18*

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.



Број: 454/3-2

Датум: 30.05.2025. године

На основу члана 63 став 1 тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и даље) и члана 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Савет Факултета, на 6. седници одржаној дана 30.05.2025. године, донео је

## ОДЛУКУ

Доноси се Правилник о кратким програмима студија на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

### Образложење

Служба за опште и правне послове, у координацији са координатором међународног пројекта Network of centers for regional short study programs in the countries of the Western Balkans – WBNET, припремила је предлог број 428/1 од 21.05.2025. године Правилника о кратким програмима студија на Факултету техничких наука у Косовској Митровици у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана материја наведеног Правилника и исти поднела Наставно-научном већу Факултета. Доношење Правилника условљено је, између осталог, и ради реализације међународног пројекта Network of centers for regional short study programs in the countries of the Western Balkans – WBNET. Наставно-научно веће Факултета, поступајући у складу са чланом 55 став 1 тачка 21 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, донело је предлог Одлуке да Савет Факултета донесе Правилник о кратким програмима студија на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

Савет Факултета, разматрајући предлог Службе за опште и правне послове као и предлог Одлуке Наставно-научног већа Факултета, и поступајући у складу са законским прописима и општим актима Факултета донео је одлуку као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Александар Жорић

### Доставити:

- Служби за опште и правне послове,
- седнички материјал и
- архиви.