

**Висока школа струковних студија
за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум
Сремска Митровица**

Висока школа струковних студија за
васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број 01/627

Датум 14.09.2020.

**ПРАВИЛНИК
О извођењу студија на даљину**

У Сремској Митровици, септембар 2020. године

На основу члана 172. став 3. тачка 14. Статута ВШССВПИ-СИРМИЈУМ у Сремској Митровици, Наставно-стручно веће школе на седници одржаној 04.09.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о извођењу студија на даљину

- Опште одредбе, могућности (предности, циљеви) реализовања студијских програма учењем на даљину- са аспекта студента
- Наставници и сарадници
- Административни и технички кадар
- Информационо комуникациони ресурси
- Упис студената – услови, пријемни испит
- Реализација наставе – предмети, литература, наставна средства (ауторска права)
- Полагање испита у седишту установе, оцењивање
- Диплома
- Завршне одредбе

Опште одредбе

Члан 1.

Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, организује програм студија на даљину.

Студије на даљину организују су за студијске програме, на основним струковним студијама.

Члан 2.

Основни разлози за организовање студија на даљину су:

- Студенти имају могућност учења независно, индивидуалним темпом, да сами бирају начин учења који има одговара и сами процењују неопходност консултације са наставником;
- Студенти имају могућност да студије прилагоде својим пословним, друштвеним и породичним обавезама;
- Укупни трошкови студирања на даљину су знатно нижи у односу на класичне студије;
- Информационо комуникационе технологије које се користе у процесу учења на даљину омогућавају доступност великог броја информација и већи обим комуникације и интеракције;
- Методи учења код студирања на даљину дају веће могућности нових сазнања и двосмерне размене информација између наставника и студената.

Наставници

Члан 3.

Наставници који реализују студијски програм на даљину исти су као и за класични студијски програм.

Наставници поседују квалификације и компетенције за извођење наставног програма на даљину. У циљу обуке наставника за реализацију студијског програма на даљину Висока школа организује курсеве за пројектовање наставног материјала и рад са платформом која се користи у процесу учења на даљину.

Члан 4.

Један наставник може бити ангажован на максимално три предмета студија на даљину.

Члан 5.

Наставно - научно веће именује руководиоца студијског програма на даљину, из редова наставника ангажованих на студијском програму.

Административно и техничко особље

Члан 6.

Школа има у радном односу лица компетентна за административну и техничку подршку у процесу реализације студијског програма на даљину, у складу са актом који уређује систематизацију радних места.

Ова лица поседују квалификације и компетенције за одржавање опреме и за обављање административних послова у праћењу студената у процесу студија на даљину.

Опрема и технологије за учење на даљину

Члан 7.

Школа обезбеђује опрему и комуникациону технологију ради реализације образовних активности на даљину и ради успостављања и одржавања двосмерне комуникације на линији наставник-студент.

Школа обезбеђује сервер који се налази у седишту факултета, интегрисану рачунарску платформу (DLS платформу), комуникацију путем интернета и друге потребне компоненте.

За текуће одржавање комплетне рачунарске технологије у оквиру студија на даљину задужено је стручно лице.

Студент мора знати шифру да би приступио систему студија на даљину.

Обезбеђена је висока поузданост система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја.

Члан 8

Установа обезбеђује приступ електронској библиотеци, у оквиру које студент може пронаћи литературу и све потребне информације и податке.

Простор

Члан 9.

Висока школа располаже простором који по величини и условима обезбеђује реализацију завршног испита, рад административног особља и смештај и рад на одржавању интегрисане рачунарске платформе за подршку учењу на даљину.

Упис студената на студије на даљину

Члан 10.

Упис студената у оквиру програма студија на даљину обавља се на исти начин као и упис на класичан начин студирања. Услови у оквиру конкурса за упис, потребна документација за упис, начин полагања пријемног испита, услови и начин рангирања студената (и висина школарине) исти су као код класичног начина студирања.

Члан 11.

Услови у оквиру конкурса за упис, термин полагања пријемног испита, услови за рангирање студената, висина школарине, итд.. објављују се на сајту Школе и стално су доступни. Такође, објављују се на огласној табли Школе и у оквиру Информатора.

Члан 12.

Број студената у оквиру студијског програма који се реализује учењем на даљину дефинисан је у складу са Уверењем о акредитацији студијског програма и дозволе за рад.

Број студената из претходног става који се уписује на студијски програм истиче се у условима конкурса.

Члан 13.

Пријемни испит полаже се у просторијама Школе.

Прелиминарна и коначна ранг листа објављују се на сајту и на огласној табли Школе.

Члан 14.

Прелазак студената са класичног на студијски програм учењем на даљину, и обрнуто, омогућава се на основу захтева студента.

Овај прелазак је могућ само уколико постоје слободна места у складу са бројем места дефинисаним у Уверењу о акредитацији студијског програма и дозволе за рад.

При овом преласку студенту се признају сви положени испити.

Наставни предмети

Члан 15.

Наставни предмети студија на даљину исти су као и предмети у оквиру класичног начина студирања.

Члан 16.

Наставни материјали за предмете студијског програма на даљину су у електронском облику.

Наставни материјал из сваког предмета налази се на сајту Школе, и доступан је студентима који похађају студијски програм на даљину.

Наставни материјали се константно унапређују то је обавеза наставника који реализују студиски програм

Члан 17.

Наставни материјал подељен је на петнаест целина и усклађен је са бројем радних недеља по семестру.

Члан 18.

Основна и додатна литература за студије на даљину иста је по садржини као литература у оквиру класичног студирања.

Списак основне и препоручене додатне литературе истиче се на сајту Школе.

Члан 19.

Консултације држе наставници.

Наставник одређује термине у којима ће се обављати консултације. Термини се благовремено објављују на сајту Школе.

Провера знања и полагање испита

Члан 20.

Упутства за начин припреме одређене испитне материје саставља предметни наставник, и објављују се на сајту Школе.

Члан 21.

Списак са темама за израду семинарских радова саставља предметни наставник.

Списак из претходног става, као и препоручена литература, објављују се на сајту Школе.

Студент се у току израде семинарског рада консултује са наставником путем интернета.

Завршени семинарски рад студент доставља наставнику путем интернета.

Члан 22

Предметни наставник саставља тест који се вреднује као колоквијум за одређени предмет.

Садржај теста из претходног става доступан је на сајту Школе.
Решени тест студент доставља наставнику путем интернета.

Члан 23.

Начин оцењивања студената у оквиру програма студија на даљину је исти као и код класичног начина студирања, односно свака предиспитна активност, као и испит, вреднују се истим бројем ЕСПБ бодова као у оквиру класичног начина студирања.

Студент у оквиру програма студија на даљину мора остварити исте услове да би уписао наредну годину студија као и у оквиру класичног начина студирања.

Члан 24.

Завршни испит у оквиру предмета студијског програма на даљину полаже се у седишту.

Пријава испита се обавља путем интернета. Поступак полагања испита је исти као код класичног начина студирања.

Диплома

Члан 25.

Студент по завршетку студија добија исту диплому као и студент у оквиру класичног начина студирања и стиче исто звање и стручне квалификације као и студент у оквиру класичног начина студирања.

Завршне одредбе

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања.

У Сремској Митровици
Датум:04.09.2020.године



ДИРЕКТОР

Гордана Мијаиловић

ДР ГОРДАНА МИЈАИЛОВИЋ,ПРОФ.

На основу члана 172. став 3. тачка 14. Статута ВШССВПИ-СИРМИЈУМ у Сремској Митровици, Наставно-стручно веће школе на седници одржаној 04.09.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о извођењу студија на даљину

- Опште одредбе, могућности (предности, циљеви) реализовања студијских програма учењем на даљину- са аспекта студента
- Наставници и сарадници
- Административни и технички кадар
- Информационо комуникациони ресурси
- Упис студената – услови, пријемни испит
- Реализација наставе – предмети, литература, наставна средства (ауторска права)
- Полагање испита у седишту установе, оцењивање
- Диплома
- Завршне одредбе

Опште одредбе

Члан 1.

Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум, организује програм студија на даљину.
Студије на даљину организују су за студијске програме, на основним струковним студијама.

Члан 2.

Основни разлози за организовање студија на даљину су:

- Студенти имају могућност учења независно, индивидуалним темпом, да сами бирају начин учења који има одговара и сами процењују неопходност консултације са наставником;
- Студенти имају могућност да студије прилагоде својим пословним, друштвеним и породичним обавезама;
- Укупни трошкови студирања на даљину су знатно нижи у односу на класичне студије;
- Информационо комуникационе технологије које се користе у процесу учења на даљину омогућавају доступност великог броја информација и већи обим комуникације и интеракције;
- Методи учења код студирања на даљину дају веће могућности нових сазнања и двосмерне размене информација између наставника и студената.

Наставници

Члан 3.

Наставници који реализују студијски програм на даљину исти су као и за класични студијски програм.

Наставници поседују квалификације и компетенције за извођење наставног програма на даљину. У циљу обуке наставника за реализацију студијског програма на даљину Висока школа организује курсеве за пројектовање наставног материјала и рад са платформом која се користи у процесу учења на даљину.

Члан 4.

Један наставник може бити ангажован на максимално три предмета студија на даљину.

Члан 5.

Наставно - научно веће именује руководиоца студијског програма на даљину, из редова наставника ангажованих на студијском програму.

Административно и техничко особље

Члан 6.

Школа има у радном односу лица компетентна за административну и техничку подршку у процесу реализације студијског програма на даљину, у складу са актом који уређује систематизацију радних места.

Ова лица поседују квалификације и компетенције за одржавање опреме и за обављање административних послова у праћењу студената у процесу студија на даљину.

Опрема и технологије за учење на даљину

Члан 7.

Школа обезбеђује опрему и комуникациону технологију ради реализације образовних активности на даљину и ради успостављања и одржавања двосмерне комуникације на линији наставник-студент.

Школа обезбеђује сервер који се налази у седишту факултета, интегрисану рачунарску платформу (DLS платформу), комуникацију путем интернета и друге потребне компоненте.

За текуће одржавање комплетне рачунарске технологије у оквиру студија на даљину задужено је стручно лице.

Студент мора знати шифру да би приступио систему студија на даљину.

Обезбеђена је висока поузданост система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја.

Члан 8

Установа обезбеђује приступ електронској библиотеци, у оквиру које студент може пронаћи литературу и све потребне информације и податке.

Простор

Члан 9.

Висока школа располаже простором који по величини и условима обезбеђује реализацију завршног испита, рад административног особља и смештај и рад на одржавању интегрисане рачунарске платформе за подршку учењу на даљину.

Упис студената на студије на даљину

Члан 10.

Упис студената у оквиру програма студија на даљину обавља се на исти начин као и упис на класичан начин студирања. Услови у оквиру конкурса за упис, потребна документација за упис, начин полагања пријемног испита, услови и начин рангирања студената (и висина школарине) исти су као код класичног начина студирања.

Члан 11.

Услови у оквиру конкурса за упис, термин полагања пријемног испита, услови за рангирање студената, висина школарине, итд.. објављују се на сајту Школе и стално су доступни. Такође, објављују се на огласној табли Школе и у оквиру Информатора.

Члан 12.

Број студената у оквиру студијског програма који се реализује учењем на даљину дефинисан је у складу са Уверењем о акредитацији студијског програма и дозволе за рад.

Број студената из претходног става који се уписује на студијски програм истиче се у условима конкурса.

Члан 13.

Пријемни испит полаже се у просторијама Школе.

Прелиминарна и коначна ранг листа објављују се на сајту и на огласној табли Школе.

Члан 14.

Прелазак студената са класичног на студијски програм учењем на даљину, и обрнуто, омогућава се на основу захтева студента.

Овај прелазак је могућ само уколико постоје слободна места у складу са бројем места дефинисаним у Уверењу о акредитацији студијског програма и дозволе за рад.

При овом преласку студенту се признају сви положени испити.

Наставни предмети

Члан 15.

Наставни предмети студија на даљину исти су као и предмети у оквиру класичног начина студирања.

Члан 16.

Наставни материјали за предмете студијског програма на даљину су у електронском облику.

Наставни материјал из сваког предмета налази се на сајту Школе, и доступан је студентима који похађају студијски програм на даљину.

Наставни материјали се константно унапређују то је обавеза наставника који реализују студиски програм

Члан 17.

Наставни материјал подељен је на петнаест целина и усклађен је са бројем радних недеља по семестру.

Члан 18.

Основна и додатна литература за студије на даљину иста је по садржини као литература у оквиру класичног студирања.

Списак основне и препоручене додатне литературе истиче се на сајту Школе.

Члан 19.

Консултације држе наставници.

Наставник одређује термине у којима ће се обављати консултације. Термини се благовремено објављују на сајту Школе.

Провера знања и полагање испита

Члан 20.

Упутства за начин припреме одређене испитне материје саставља предметни наставник, и објављују се на сајту Школе.

Члан 21.

Списак са темама за израду семинарских радова саставља предметни наставник.

Списак из претходног става, као и препоручена литература, објављују се на сајту Школе.

Студент се у току израде семинарског рада консултује са наставником путем интернета.

Завршени семинарски рад студент доставља наставнику путем интернета.

Члан 22

Предметни наставник саставља тест који се вреднује као колоквијум за одређени предмет.

Садржај теста из претходног става доступан је на сајту Школе.
Решени тест студент доставља наставнику путем интернета.

Члан 23.

Начин оцењивања студената у оквиру програма студија на даљину је исти као и код класичног начина студирања, односно свака предиспитна активност, као и испит, вреднују се истим бројем ЕСПБ бодова као у оквиру класичног начина студирања.

Студент у оквиру програма студија на даљину мора остварити исте услове да би уписао наредну годину студија као и у оквиру класичног начина студирања.

Члан 24.

Завршни испит у оквиру предмета студијског програма на даљину полаже се у седишту.

Пријава испита се обавља путем интернета. Поступак полагања испита је исти као код класичног начина студирања.

Диплома

Члан 25.

Студент по завршетку студија добија исту диплому као и студент у оквиру класичног начина студирања и стиче исто звање и стручне квалификације као и студент у оквиру класичног начина студирања.

Завршне одредбе

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања.

У Сремској Митровици
Датум:04.09.2020.године



ДИРЕКТОР

Гордана Мијаиловић

ДР ГОРДАНА МИЈАИЛОВИЋ, ПРОФ.