

VISOKA MEDICINSKA ŠKOLA ZDRAVSTVA DOBOJ

PRAVILNIK O STUDIRANJU

Doboj, 2016. godina

Na osnovu člana 64. Zakona o visokom obrazovanju Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske, br. 73/10, 104/11, 84/12, 108/13 i 44/15) i člana 66. Statuta Visoke medicinske škole zdravstva Doboj, Senat škole donio je dana 24.02.2016.godine

PRAVILNIK O STUDIRANJU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o studiranju (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuje organizacija i izvođenje studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednvanje rada studenata, dodjeljivanje stepena i diploma, izdavanje isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prvog ciklusa akademskog studija na Visoke medicinske škole zdravstva Doboj (u daljem tekstu: Visoka škola).

Član 2.

Studije na Visokoj školi se organizuju i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na principima tzv. Bolonjske deklaracije i Evropskog sistema prenosa bodova-ECTS (European Credit Transfer System).

II ORGANIZACIJA STUDIJA

Član 3.

Visoka škola organizuje i izvodi strukovni studijski program, u trogodišnjem trajanju. Studijski program podjeljen je na školske godine i semestre. Svaki predmet iz studijskog programa iskazuje se brojem ECTS bodova, a obim studija izražava se zbirom ECTS bodova. U skladu sa ECTS sistemom, obim studijskog programa iznosi 60 ECTS bodova u jednoj školskoj godini, odnosno 30 ECTS bodova u jednom semestru. Jedan bod odnosi se na približno 30 časova rada studenta.

Član 4.

Prvi ciklus strukovnih studija može trajati tri ili četiri godine, odnosno šest ili osam semestara. Prvi ciklus studija koji traje tri studijske godine, vrjednuje se sa 180 ECTS bodova. Prvi ciklus studija koji traje četiri godine, vrednuje se sa 240 bodova.

Član 5.

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani studijski program stiče odgovarajuće akademsko zvanje, u skladu sa studijskim programom i pozitivnopravnim propisima kojima je uređena oblast akademskih zvanja u Republici Srpskoj. Studentu se po završetku studija izdaje diploma i dodatak diplome (Diploma Supplement) koji sadrži detalje o nivou i vrsti studija, sadržini studijskog programa, znanjima, vještinama i kompetencijama koje je student stekao tokom studija, pravima koja proizilaze iz stečene kvalifikacije u pogledu nastavka obrazovanja i druge detalje (studentska praksa, posebna dpstignuća studenta itd.)

Član 6.

Studijski program je skup obaveznih i izbornih predmeta, sa okvirnim sadržajem, čijim se savladavanjem obezbjeđuju neophodna znanja i vještine za sticanje odgovarajućeg nivoa i vrste

studija.

Studijskim programom utvrđuje se:

- naziv i ciljevi studijskog programa;
- model studijskog programa,
- oblast obrazovanja kojoj pripada studijski program,
- vrsta studija i ishod procesa učenja,
- stručni, akademski, odnosno naučni naziv,
- uslovi za upis na studijski program,
- lista obaveznih i izbornih predmeta sa okvirnim sadržajem,
- način izvođenja studija i polaganja ispita za sve oblike sticanja visokog obrazovanja,
- trajanje studija i potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija,
- predviđeni broj časova za pojedine predmete i njihov raspored po godinama,
- bodovna vrijednost svakog predmeta iskazana sa ECTS bodovima,
- bodovna vrijednost završnog rada iskazana u skladu sa ECTS bodovima,
- uslovi upisa studenta u sljedeći semestar ili trimestar, odnosno sljedeću godinu studija, te preduslovi za upis pojedinih predmeta i grupe predmeta,
- način izbora predmeta iz drugih studijskih programa,
- uslovi za prelazak sa drugih studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija i ostala pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa.

Član 7.

Program (silabus) predmeta, u okviru studijskog programa, sadrži sljedeće podatke:

- naziv predmeta;
- dužina trajanja nastave - godina studija, semestar, broj časova;
- status predmeta (naznaka o obaveznim ili izbornim predmetima);
- uslovljenost drugim predmetima (navođenje predmeta koje treba prethodno položiti);
- postavljeni ciljevi koji se ostvaruju i kompetencije koje se stiču izučavanjem predmeta;
- jezik studija;
- ime nastavnika i saradnika;
- metod nastave i savladavanja gradiva;
- sadržaj predmeta (kratak opis programa predmeta sa brojem nedjeljnih časova i ukupnim brojem nedjelja trajanja određene aktivnosti koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera);
- opterećenje studenata (nedjeljno i godišnje), fond časova i broj ECTS bodova;
- literatura koju treba koristiti za pripremu (obaveznu) i preporuka šire stručne literature;
- oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
- rezultati izučavanja predmeta.

Član 8.

Akadska godina organizuje se u dva semestra: zimski i ljetni. Nastava po semestrima traje 15 nedjelja, odnosno ukupno 30 nedjelja u toku jedne akademske godine. Ispitni rokovi su: januarsko-februarski, aprilski, junsko-julski, septembarski i oktobarski. Januarsko-februarski, junsko-julski i septembarski ispitni rokovi, sadrže dva ispitna terimina. Aprilski i oktobarski ispitni rokovi sadrže jedan ispitni rok, s tim da se oktobarski ispitni rok mora završiti najkasnije do 15. oktobra. Termini redovnog ispitnog roka se objavljuju na oglasnoj tabli 15 dana prije polaganja ispita. Ispiti se polažu u sjedištu Visoke škole.

Član 9.

Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita, student ima pravo da, na lični zahtjev, polaže ispit pred ispitnom komisijom. Komisija broji tri člana, imenuje je direktor Škole, a čine je nastavnici iz iste ili srodnih oblasti. Odgovorni nastavnik predmeta u kojem se organizuje komisijsko polaganje ne može biti član ispitne komisije, ali ima pravo da prisustvuje ispitu. Nakon tri neuspjela polaganja istog ispita, student snosi troškove svih naknadnih polaganja istog ispita, kao i troškove komisijskog polaganja ispita prema Pravilniku o visini naknade za studiranje i cijeni usluga.

Član 10.

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova. Visoka škola je dužna da raspored časova objavi najkasnije 15 dana prije početka nastave. Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta, vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale, laboratorije) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva p nastavi. Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu. Kolokvijumi i ostali oblici provjere znanja organizuju se u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih su predviđeni. Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupan obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u. Sedmični fond nastave iznosi 40 sati ukupno, od čega 20 do 25 sati iznosi neposredan rad sa studentima. Jedan akademski čas traje 45 minuta.

Član 11.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje ispita, pomogne studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

Član 12.

Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave ili kao zasebna cjelina. Stručna praksa obavlja se kao studentska praksa u institucijama i organizacijama sa kojima Visoka škola ima ugovor o obavljanju studentske prakse.

Član 13.

Student stiče uslove za upis naredne godine studija ako je u studijskoj godini u koju je upisan ostvario 60 ECTS bodova. Student koji nije ostvario uslov za upis naredne godine studija ima pravo prenosa najviše 15 ECTS bodova, bez obzira koliko je predmeta iskazano brojem bodova koji se prenose ili sa pravom prenosa najviše dva predmeta, bez obzira na to sa koliko ECTS bodova su iskazani ti predmeti. U slučaju da student ne ispunio uslove za upis naredne godine studija, obnavlja godinu i ima pravo da prati nastavu i polaže ispite iz iste godine studija.

Član 14.

Ostvarivanje prava i obaveza studenta u nastavnom procesu prati se u okviru semestra. Predmetni nastavnik, potpisom u indeksu, potvrđuje da je student ispunio sve nastavne obaveze u toku semestra. Ovlašćeno lice, potpisom i pečatom ovjerava semestar ukoliko je student ispunio sve obaveze po osnovu školarine, u skladu sa Pravilnikom o visini naknade za studiranje i cijeni usluga koje se naplaćuju na Visokoj školi i ako je izvršio sve predispitne obaveze predviđene Nastavnim planom i studijskim programom. Ovjerom semestra student stiče pravo upisa u naredni semestar, sa mogućnošću izvršavanja nastavne obaveze u narednom semestru i da pristupi polaganju ispita.

III STICANJE, MIROVANJE I PRESTANAK STATUSA STUDENTA

Član 15.

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program koji se izvodi na na Visokoj školi. Student se upisuje u statusu studenta koji se sâm finansira. U prvu godinu studija može se upisati lice koje ima završeno srednje četvorogodišnje obrazovanje i koje položi prijemni ispit. Upis svih kandidata vrši se pod uslovom da je kandidat uplatio školarinu, prema Pravilniku o visini naknade za studiranje i cijenu usluga koje naplaćuje Škola, a koji donosi upravni odbor. Kandidat, prilikom upisa zaključuje Ugovor o studiranju, kojim obje ugovorne strane, Visoka škola i student, koji se upisuje, preuzimaju obaveze i stiču određena prava u toku realizacije studijskog programa.

Član 16.

Status studenta traje do završetka svih studentovih obaveza propisanih studijskim programom. Student mora izmiriti sve obaveze u pogledu plaćanja školarine i drugih usluga na Visokoj školi kako bi ostvario pravo na izdavanje diplome. Plaćanje školarine i drugih naknada vrši se u skladu sa Pravilnikom o visini naknade za studiranje i cijeni usluga.

Član 17.

Studentu koji u toku godine prelazi sa druge visokoškolske ustanove i studentu koji ima položenih ispita u prethodnom školovanju, priznaju se položeni ispiti odlukom direktora Škole, a na osnovu prijedloga Komisije za priznavanje ispita i vrednovanje studijskih programa. Komisiju za priznavanje ispita i vrednovanje studijskih programa imenuje direktor Škole. Način izbora i rad ove komisije detaljnije se propisuje odgovarajućim pravilnikom kojeg donosi Senat.

Član 18.

Priznavanje ispita iz prethodnog školovanja se vrši na osnovu uvida u ovjerena i autentična dokumenta kojima se dokazuje plan i program prethodnog školovanja, položeni ispiti i ostvareni uspjeh, kao što su: prepis ocjena, uvjerenje o položenim predmetima sa postignutim ocjenama, original studentske knjižice, dodatak diplomi (diploma supplement, transcript of records) i drugi dokumenti koji imaju svojstvo javne isprave i koji su utvrđeni zakonskim i podzakonskim aktima. Komisija priznaje studentu položene ispite iz onih nastavnih predmeta koji po sadržaju i obimu odgovaraju predmetima koji se izučavaju u okviru studijskog programa škole. Na osnovu prijedloga komisije, direktor Škole donosi odluku o uslovima upisa i produžetka školovanja za studente koji produžavaju školovanje.

Član 19.

Prava i obaveze studenta mogu mirovati. Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije prema važećem obrazovnom programu i uslovima studiranja.

Član 20.

Studentu se, na njegov zahtjev, odobrava mirovanje prava i obaveza, u slučaju:

- teže bolesti;
- njege vlastitog djeteta do godinu dana života;
- održavanja trudnoće;
- u drugim slučajevima predviđenim opštim aktom Škole.

Član 21.

Status studenta prestaje u slučaju:

- ispisivanja sa studija;
- završetka studija;
- neupisivanja naredne akademske godine, ukoliko student nije obnovio istu godinu studija;
- ukoliko ne završi studijski program u rokovima predviđenim zakonom i

opštim aktima Visoke škole;

- izricanja disciplinske mjere isključenja sa studija na Visokoj školi.

Studentu se na lični zahtjev može produžiti rok za završetak studija, u skladu sa odlukom Senata.

IV VREDNOVANJE RADA STUDENATA

Član 22.

Uspješnost studenata u savladavanju sadržaja pojedinog predmeta kontinuirano se prate i vrednuju tokom nastave, na način predviđen studijskim programom, nastavnim planom, u skladu sa zakonom i statutom Visoke škole.

Član 23.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene, i to: oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, strukturi ukupnog broja poena i načinu formiranja ocjene, karakterom i sadržinom završnog ispita i drugim pitanjima vezanim za nastavu na predmetu.

Član 24.

Pri utvrđivanju konačne ocjene za pojedini predmet, ocjenjivač je dužan da vrednuje rezultate ukupnog rada studenta tokom obrade sadržaja predmeta, tj. ne samo znanja i vještine koje je student stekao i naučio tokom obrade tog predmeta (što se utvrđuje na ispitu), već i rezultate studenta postignute u svim oblicima obrazovnog i pedagoškog rada, koji su planirani i izvedeni za predmet uključujući i procjenu aktivnosti i interakcije studenta na predavanjima, vježbama, kolokvijumima, seminarima, radionicama, okruglim stolovima, te drugim oblicima nastave i pedagoškog rada (predispitne obaveze).

Član 25.

Redovno pohađanje časova predavanja i vježbi i aktivno učešće u svim oblicima nastave su oblici predispitnih obaveza koji se vrednuju sa 0 - 10 poena za svaki od ova dva oblika predispitnih obaveza, a njihovo izvršavanje se prati na način kako to odredi predmetni nastavnik.

Član 26.

Seminarski rad je samostalni rad studenta na temu iz oblasti nastavnog predmeta koji se provodi u svrhu obrade odabranih dijelova nastavnog predmeta, te radi uvođenja studenata u stručni ili naučni rad. Seminarski rad je pismeni rad na odabranu temu. Programom nastavnog predmeta može biti predviđen najviše jedan seminarski rad u toku jednog semestra. Izrada i odbrana seminarskog rada vrednuje se od 0 do 5 poena. Temu seminarskog rada odobrava nastavnik na prijedlog studenta.

Član 27.

Kolokvijum je oblik provjere stečenih znanja i vještina u toku nastave iz zaokruženog dijela nastavnog predmeta. Brij kolokvijuma se utvrđuje studijskim programom za svaki nastavni predmet. Gradivo koje se ispituje na kolokvijumima odgovara do tada pređenom dijelu gradiva, koja predstavlja logičku

cjelinu nastavnog gradiva iz nastavnog predmeta. Broj poena koji student ostvaruje polaganjem jednog kolokvijuma je od 5 do 10 poena.

Član 28.

Student polaže ispit po završetku nastave iz nastavnog predmeta, na način predviđen studijskim programom, u skladu sa Statutom Visoke škole. Studenti su obavezni najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja ispita prijaviti ispite u studentskoj službi.

Član 29.

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni. Ispiti se polažu usmeno, pismeno ili usmeno i pismeno, odnosno praktično. Predmetni nastavnik je obavezan da u toku obrade nastavnih sadržaja studentima precizira ispitna pitanja kojih po svim osnovama ne može biti više od 200, odnosno da studente upozna sa specifičnim zahtjevima i metodologijom koji će biti primjenjeni prilikom ispitivanja. Sadržaj ispita mora biti u skladu sa nastavnim planom i programom, te sa sadržajem predavanja i vježbi koje su organizovane u toku studija.

Član 30.

Na formiranje ocjene na ispitu utiče struktura ukupnog broja poena koje je student ostvario tokom nastave. Nakon završetka ispita, nastavnik utvrđuje ukupan broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zapisnik o polaganju ispita. Uspjeh studenata na ispitu izražava se ocjenama od pet (ne zadovoljava) koja se ne upisuje u indeks, do ocjene 10 (izvanredan uspjeh).

- Ocjena 10 - IZVANREDAN USPJEH – izvrstan nastup sa manjim greškama (91-100 poena);
- Ocjena 9 - VRLO DOBAR - iznad uobičajenog standarda, ali sa pojedinim greškama (81-90 poena);
- Ocjena 8 - DOBAR - generalno cjelovit rad sa određenim brojem upadljivih grešaka (71-80 poena);
- Ocjena 7 - ZADOVOLJAVAJUĆI - jedan odgovor, ali sa značajnim nedostacima/manama (61-70 poena);
- Ocjena 6 - DOVOLJAN - nastup studenta zadovoljava minimum kriterija (51-60 poena).

Član 31.

Zapisnik o polaganju ispita nastavnik je dužan da potpisan dostavi studentskoj službi najkasnije 5 (pet) dana od završetka ispitnog roka. Visoka škola vodi trajnu evidenciju o položenim ispitima, koja obuhvata zapisnik o polaganju ispita, ispitne prijave studenta i matičnu knjigu. U indeks i matičnu knjigu studenata unose se prelazne ocjene, a ocjena 5 ("nije zadovoljio") upisuje se u zapisnik o polaganju ispita.

Član 32.

Student može podnijeti prigovor na ocjenu dobijenu na ispitu, ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa Zakonom ili Statutom Visoke škole. Prigovor se podnosi direktoru Škole u roku od dva dana od dana dobijanja ocjene. Direktor donosi rješenje po prigovoru studenta u roku od tri dana od dana prijema prigovora. Ako se usvoji prigovor studenta, student ponovo polaže ispit pred ispitnom komisijom u roku sedam dana od dana prijema odluke. Komisija broji tri člana, imenuje je direktor Škole, a čini je predmetni nastavnik, te nastavnici iz iste ili srodnih oblasti.

Član 33.

Student ima pravo da podnese zahtjev za poništenje dobijene ocjene u roku od 72 sata od dana objavljivanja rezultata, odnosno od saznanja za ocjenu. Zahtjev za poništenje ocjene podnosi se u pisanoj formi studentskoj službi. Student ne može poništavati rezultate ostvarenih predispitnih obaveza odnosno akumulirane poene. Student koji je poništio završni dio ispita ponovo ga polaže pred predmetnim nastavnikom ili, na lični zahtjev, pred komisijom u roku od sedam dana od dana poništenja, u dogovoru sa predmetnim nastavnikom ili predsjednikom komisije. Student koji je poništio ispit zadržava poene stečene vrednovanjem predispitnih obaveza. Ocjena dobijena ponovljenim polaganjem ispita je konačna.

V ZAVRŠNI RAD

Član 34.

Završni (diplomski) rad predstavlja samostalni izraz stečenih znanja studenta tokom studija. Diplomski ispit se sastoji od izrade i odbrane završnog rada. Student stiče pravo da uzme temu diplomskog rada odmah nakon upisa završne godine studija. Način polaganja završnog rada određen je Pravilnikom o završnom radu.

VI JAVNE ISPRAVE

Član 35.

Javne isprave su:

- studentska knjižica (indeks);
- diploma o stečenom visokoškolskom obrazovanju;
- dodatak diplomi;
- uvjerenje o položenim ispitima;
- uvjerenje o stečenoj akademskoj tituli, odnosno zvanju u određenoj oblasti.

Škola izdaje javne isprave na jezicima konstitutivnih naroda, ćirilčnim ili latiničnim pismom, zavisno od zahtjeva stranke. Škola je obavezna da vodi evidenciju i izdaje javne isprave u skladu sa podzakonskim aktom koji donosi Ministarstvo prosvjete i kulture.

Član 36.

Diplome i dodatak diplomi potpisuje direktor Škole. Diploma se ovjerava suvim žigom visokoškolske ustanove, a dodatak diplomi pečatom visokoškolske ustanove. Dodatak diplomi obavezno se izdaje na engleskom jeziku, a može biti štampan i dvojezično ili višejezično (uz engleski na jednom od službenih jezika u BiH i/ili drugom stranom jeziku).

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 64/16

Dana: 24.02.2016.godine

Predsjednik Senata
Doc. dr. Marin Kvaternik
