



**ПРАВИЛНИК
О ПОЛАГАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ СТУДЕНАТА
У УЧЕЊУ КРОЗ РАД**

Лесковац, 2025. године



На основу одредаба Закона о високом образовању и Статута Академије струковних студија Јужна Србија, Наставно-стручно веће Академије, на својој седници одржаној дана 10.04.2025.год. донело је

П Р А В И Л Н И К

О ПОЛАГАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ СТУДЕНАТА У УЧЕЊУ КРОЗ РАД

(пречишћен текст)

Члан 1.

Правилником о полагању и оцењивању студената у учењу кроз рад на Академији струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и начин полагања учења кроз рад, организација и поступак полагања учења кроз рад, начин оцењивања студената у учењу кроз рад, као и друга питања од значаја за полагање и оцењивање студената у учењу кроз рад.

Члан 2.

Учење кроз рад је интегрални део студијског програма по дуалном моделу студија који носи одређени број ЕСПБ бодова и представља организован процес током кога студенти под надзором ментора код послодавца радећи код послодавца примењују теоријска знања у реалном радном окружењу, имају непосредан додир са пословним процедурама и технологијама које се користе у пословном свету, повезују се са запосленим професионалцима и припремају се за свет рада.

Ментор код послодавца је лице ангажовано код послодавца, које непосредно обезбеђује да се током учења кроз рад реализују садржаји утврђени студијским програмом и одговорно је да студенти стекну компетенције прописане студијским програмом и стандардом квалификације.

Академски ментор је лице запослено у високошколској установи (наставник или сарадник), који у сарадњи са ментором код послодавца планира, прати, реализује и вреднује остваривање учења кроз рад.

Члан 3.

Сврха оцењивања студената у учењу кроз рад је праћење развоја компетенција студената, оријентација и мотивација студената у процесу учења, као и конципирање и корекција начина, метода, приступа у раду са студентима.

Члан 4.

Предуслови квалитетног оцењивања студената у учењу кроз рад су стручност ментора код послодавца, иницијална процена, инструменти у практичној и објективној форми, обезбеђено праћење у различитим ситуацијама – процена у више наврата, јасни критеријуми оцењивања за студенте, континуирана повратна информација о напретку и самопроцена студената.

Члан 5.

Компоненте оценоу у учењу кроз рад су:

1. Оствареност нивоа исхода учења кроз рад, развијеност компетенција (појмовна структура и терминологија; разумевање поступака и процедура, решавање проблема;

- рад са подацима и информацијама, закључивање и доношење одлука; комуникација; моторичке вештине; извођење радних задатака)
2. Ангажовање студената у учењу кроз рад (активно учествовање; одговоран однос према задацима; сарадња са другима; показано интересовање и спремност за учење)
 3. Напредовање студената (уважавање остварене разлике у достизању критеријума постигнућа студента).

Члан 6.

Успешност и рад студената у савлађивању плана реализације учења кроз рад континуирано се прати од стране ментора код послодавца и академског ментора.

Успешност и рад студената у учењу кроз рад се изражава у поенима, тако што се поени додељују појединачно за остварени ниво исхода учења кроз рад, ангажовање студената у учењу кроз рад и напредовање студената током реализације учења кроз рад, као и полагањем учења кроз рад.

Планом реализације учења кроз рад утврђује се сразмера поена стечених током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад, при чему резултати постигнути на остваривању нивоа исхода учења кроз рад, ангажовању студената у учењу кроз рад и напредовању студената у учењу кроз рад учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Активностима током реализације учења кроз рад и полагањем учења кроз рад студент може остварити највише 100 поена.

Члан 7.

Студијским програмом и планом реализације учења кроз рад утврђују се исходи учења кроз рад који омогућавају да студент на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве учења и који обезбеђују квалитетно оцењивање успеха студента у реализацији учења кроз рад.

Члан 8.

Ментор код послодавца и академски ментор континуирано прате рад студената у остваривању исхода учења кроз рад, ангажовање и напредовање студената у учењу кроз рад, прикупљањем података на основу посматрања рада студената, стручног разговора, односно анализе производа или резултата рада.

Члан 9.

Студент је дужан да реализује учење кроз рад на време и на начин који је утврђен планом реализације учења кроз рад.

Број поена остварен на активностима студената током учења кроз рад признаје се студенту при сваком полагању учења кроз рад.

Члан 10.

Ментор код послодавца је обавезан да процени појединачно сваку активност студента током реализације учења кроз рад, додељивањем одређеног броја поена.

Резултати постигнути на остваривању нивоа исхода учења кроз рад, ангажовању студената у учењу кроз рад и напредовању студената се уписују у индекс приликом уписа коначне оцене.

Члан 11.

Ментор код послодавца је дужан да у току и на крају реализације учења кроз рад обавештава студенте о појединачном броју поена по свим активностима и задацима које је остварио реализацијом учења кроз рад.

О коначним резултатима постигнутим на остваривању нивоа исхода учења кроз рад, ангажовању студената у учењу кроз рад и напредовању студената, ментор код послодавца је дужан да обавести студенте најкасније у року од 7 дана од дана реализације појединачне активности у учењу кроз рад.

На захтев студента, ментор код послодавца даје усмено образложење броја додељених поена за активности остварене током реализације учења кроз рад.

Члан 12.

Ментор код послодавца заједно са академским ментором је дужан да уредно води документацију о активностима студената током реализације учења кроз рад и чува је до завршетка студија студента.

Члан 13.

Полагање учења кроз рад је обавезно.

Студент полаже учење кроз рад по окончању учења кроз рад у прописаним испитним роковима, а најкасније до почетка учења кроз рад у наредној школској години

Сматра се да је студент полагао учење кроз рад уколико је приступио полагању учења кроз рад.

Члан 14.

Рокови за полагање учења кроз рад су:

- Јануарски
- Мартовски
- Јунски
- Јулски
- Августовски
- Септембарски

Одлуком Наставно стручног већа Академије могу се уводити и ванредни рокови за полагање учења кроз рад.

Календаром рада за школску годину који се усваја на почетку сваке академске године се ближе дефинише почетак и трајање сваког рока за полагање учења кроз рад.

Академија - Одсек на почетку сваке школске године објављује оквирни распоред полагања учења кроз рад који је саставни део плана извођења учења кроз рад.

Најмање седам дана пре почетка рока објављује се коначан распоред полагања учења кроз рад са назнаком датума полагања, времена почетка полагања учења кроз рад и просторије у којој се учење кроз рад полаже.

У оправданим случајевима, термин полагања учења кроз рад се може заменити другим термином у истом року, уз сагласност руководиоца Одсека.

Последњи рок за полагање учења кроз рад за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра.

Члан 15.

У случају промене термина полагања учења кроз рад, који је одобрен од стране руководиоца Одсека, академски ментор је дужан да о новом термину полагања учења кроз рад обавести Студентску службу и студенте објављивањем новог термина на огласним таблама и сајту Одсека.

Промена термина испита се може извршити и на захтев студента уз сагласност предметног наставника и одобрења руководиоца Одсека који решењем одређује новозаказани термин.

О одобреној промени термина решење се доставља подносиоцу захтева и студентској служби.

Члан 16.

Студенти подnose пријаву за полагање учења кроз рад електронским путем или писаним путем на одговарајућем обрасцу, у року предвиђеном за пријаву полагања учења кроз рад.

Студент неће моћи да изврши пријаву полагања учења кроз рад у одговарајућем року уколико претходно није остварио минимум 20 поена на основу активности током реализације учења кроз рад.

Студентска служба Одсека сачињава прописани образац Записник о полагању учења кроз рад најкасније 24 сата пре термина за полагање учења кроз рад који доставља академском ментору у штампаном облику.

Члан 17.

Студент који није уписан у Записник о полагању учења кроз рад нема право да приступи полагању учења кроз рад.

Академски ментор не може од студента примити пријаву за полагање учења кроз рад нити дописати његово име у Записник о полагању учења кроз рад.

Члан 18.

Учење кроз рад се полаже пред ментором код послодавца и академским ментором у просторијама послодавца који су наведени у Уговору о дуалном моделу.

Члан 19.

У редовним роковима, полагање учења кроз рад се одржава радним данима, у радном времену Академије, најкасније до 20 часова.

Члан 20.

О организацији свих рокова за полагање учења кроз рад стара се руководиоца Одсека у сарадњи са студентском службом.

Члан 21.

Ментор код послодавца и академски ментор организују полагање учења кроз рад и у потпуности су одговорни за садржај практичних задатака и регуларност полагања.

Ментор код послодавца и академски ментор су дужни да буду у просторији где се спроводи полагање учења кроз рад најкасније 15 минута пре времена почетка одржавања полагања.

Уколико је академски ментор спречен да присуствује полагању учења кроз рад дужан је да благовремено обезбеди замену и да о томе обавести руководиоца Одсека.

Члан 22.

Академски ментор прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању учења кроз рад, проверава идентитет студената увидом у индекс или личну карту, оверава обрасце са задацима уколико се полагање спроводи писмено.

Студент чији идентитет није утврђен не може приступити полагању учења кроз рад.

Члан 23.

Пре почетка полагања учења кроз рад академски ментор је дужан да саопшти који помоћни прибор, односно средства студент може користити (књиге, табеле, дијаграми, рачунари и др.).

Коришћење другог прибора од стране студента је недозвољено и сматра се тежом повредом обавеза студента и такав студент се удаљује са полагања.

У случају постојања сумње да студент користи недозвољена средства академски ментор има право и обавезу да изврши проверу.

Провера се врши визуелним прегледом или упућивањем молбе студенту да покаже одређени садржај.

Уколико студент одбије сарадњу, академски ментор је у обавези да студента удаљи са полагања.

Члан 24.

Ментор код послодавца и академски ментор су дужни да унапред припреме, одштампају и умноже задатке за потребе полагања учења кроз рад у броју примерака који одговара броју студената који су пријавили полагање учења кроз рад.

Писани задаци са полагања учења кроз рад се чувају до почетка наредног рока за полагање.

Члан 25.

Ментор код послодавца и академски ментор су дужни да у току полагања учења кроз рад

обићу просторију у којој се полаже учење кроз рад и да евентуално одговоре на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

Члан 26.

Током полагања учења кроз рад у писаној форми врата на просторији у којој се одржава полагање морају бити затворена и у њу могу ући само ментор код послодавца и академски ментор, а изузетно и друге особе запослене на Академији – Одсеку или код послодавца, уз одобрење академског ментора.

У случају да у просторију у којој се одржава полагање учења кроз рад у писаној форми уђе особа која није запослена на Академији - Одсеку, академски ментор је дужан да ту особу опомене и затражи да напусти просторију и о томе сачини писану белешку коју доставља руководиоцу Одсека.

Члан 27.

У случају спречености академског ментора да одржи полагање учења кроз рад, организација и одржавање полагања се поверава другом академском ментору или наставнику ангажованом на студијском програму, односно модулу студијског програма по дуалном моделу образовања.

Члан 28.

За време полагања учења кроз рад студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања којима се забрањује:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се одржава полагање учења кроз рад;
- устајање са места и кретање по просторији;
- било каква комуникација, осим ако се ментору код послодавца или академском ментору поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- коришћење недозвољених средстава за време полагања;
- полагање учења кроз рад за друго лице;
- коришћење мобилног телефона, или неког другог уређаја у просторији где се полаже учење кроз рад;
- било које друге активности и понашање које ремете ток полагања.

Уколико ментор код послодавца или академски ментор уочи код студента неки од недозвољених уређаја, студент се одстрањује са полагања и против њега се покреће дисциплински поступак.

Уколико ментор код послодавца или академски ментор утврде да је у току полагања учења кроз рад студент учинио лакшу или тежу повреду обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената, могу да удаље студента са полагања и то евидентирају у записник о полагању учења кроз рад.

Академски ментор је у овом случају дужан, да одмах по завршетку полагања, сачини пријаву повреде обавезе студента и преда је ради поступања по њој у складу са Правилником о дисциплинској одговорности.

Члан 29.

Ментор код послодавца и академски ментор су дужни да резултате полагања учења кроз рад саопште студентима одмах по одржаном полагању и формирају коначну оцену.

Члан 30.

Успех студената на полагању учења кроз рад изражава се оценом од 6 до 10.

Број поена остварен током реализације учења кроз рад и полагањем учења кроз рад је цео број.

Коначну оцену на полагању учења кроз рад ментор код послодавца одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио током реализације учења кроз рад и полагањем учења кроз рад, према следећој скали:

- од 51 до 60 поена - довољан
- од 61 до 70 поена - добар

- од 71 до 80 поена - врло добар
- од 81 до 90 поена - одличан
- од 91 до 100 поена - изузетан

Академски ментор на основу оцене ментора код послодавца уписује бројчану оцену у Записник о полагању учења кроз рад према следећој скали:

- Оцена 10 (изузетан);
- Оцена 9 (одличан);
- Оцена 8 (врло добар);
- Оцена 7 (добар);
- Оцена 6 (довољан).

Оцену 10 добија студент који је по основу активности током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад остварио од 91 до 100 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- изузетно успешно извршава радне задатке;
- изузетно успешно савладава нове садржаје;
- често поставља питања и показује изузетну спремност за рад;
- показује изузетну иницијативу приликом извршавања радних задатака;
- јасно се изражава и може да прати усмена или писана упутства;
- сарађује са другима и активно учествује у раду тима;
- долази на посао на време и благовремено извршава задатке;
- пажљиво користи опрему и ресурсе послодавца;
- показује изузетан напредак и лични развој током реализације учења кроз рад.

Оцену 9 добија студент који је по основу активности током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад остварио од 81 до 90 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- одлично извршава радне задатке;
- одлично савладава нове садржаје;
- често поставља питања и показује одличну спремност за рад;
- показује иницијативу приликом извршавања радних задатака;
- јасно се изражава и може да прати усмена или писана упутства;
- сарађује са другима и активно учествује у раду тима;
- долази на посао на време и благовремено извршава задатке;
- пажљиво користи опрему и ресурсе послодавца;
- показује одличан напредак и лични развој током реализације учења кроз рад.

Оцену 8 добија студент који је по основу активности током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад остварио од 71 до 80 поена и који:

- зна да одговори на сва питања и показује врло добро знање;
- врло добро извршава радне задатке;
- врло добро савладава нове садржаје;
- поставља питања и показује врло добру спремност за рад;
- показује иницијативу приликом извршавања радних задатака;
- јасно се изражава и може да прати усмена или писана упутства;
- сарађује са другима и учествује у раду тима;
- долази на посао на време и благовремено извршава задатке;
- пажљиво користи опрему и ресурсе послодавца;
- показује врло добар напредак и лични развој током реализације учења кроз рад.

Оцену 7 добија студент који је по основу активности током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад остварио од 61 до 70 поена и који:

- зна да одговори на већину питања и показује добро знање;
- добро извршава радне задатке;
- добро савладава нове садржаје;
- може да прати усмена или писана упутства;

- сарађује са другима и учествује у раду тима;
- долази на посао на време и извршава задатке;
- пажљиво користи опрему и ресурсе послодавца;
- показује добар напредак и лични развој током реализације учења кроз рад.

Оцену 6 добија студент који је по основу активности током реализације учења кроз рад и полагања учења кроз рад остварио од 50 до 60 поена и који:

- зна да одговори на већину питања и показује довољно знање;
- радне задатке;
- савладава нове садржаје;
- може да прати усмена или писана упутства;
- сарађује са другима и учествује у раду тима;
- пажљиво користи опрему и ресурсе послодавца;
- показује довољан напредак и лични развој током реализације учења кроз рад.

Одсеци су дужни да воде трајну евиденцију Записника о полагању учења кроз рад.

Оцене се уносе у индекс и матичну књигу студената.

Члан 31.

Ментор код послодавца уноси описну оцену у прописани образац потврде о полагању учења кроз рад.

Академски ментор на основу оцене ментора код послодавца уписује бројчану оцену у индекс, испитну пријаву и прописани образац записника о полагању учења кроз рад који оверава својим потписом.

Академски ментор доставља записник о полагању учења кроз рад и испитну пријаву о полагању учења кроз рад студентској служби Одсека након завршетка полагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана реализације полагања учења кроз рад.

Записник о полагању учења кроз рад може се предати студентској служби Одсека и у електронској форми с тим да је обавеза да се преда један потписан примерак записника за архиву студентске службе.

Уколико академски ментор не достави записник о полагању учења кроз рад у року од 3 (три) дана од дана реализације полагања, студентска служба о томе обавештава руководиоца Одсека који ће од академског ментора затражити писану изјаву о разлозима недостављања записника о полагању учења кроз рад у прописаном року.

Неблаговремено достављање записника о полагању учења кроз рад представља повреду радне обавезе.

Записник о полагању учења кроз рад у папирном облику се чува трајно у архиви Одсека.

Члан 32.

Правилник ступа на првну снагу осмог дана од дана доношења.

Председавајући НСВ Академије,
Председник Академије
др Предраг Стаменковић, проф.с.р.