

ПетраДрапшина 8

Број: 01-647

14.12.2020. године

На основу члана 30. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду (број: 01-219 од 29.03.2018.) Наставно-стручно веће школе на седници одржаној дана 14.12.2020. године, донело је

**ПРАВИЛНИК**

**О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мастер струковним студијама (у даљем тексту: Правилник) у Високој школи струковних студија за образовање васпитаче у Новом Саду уређују се услови и начин уписа, организација и извођење студија, правила студирања, предиспитне и испитне обавезе, пријава и одбрана завршног мастер рада(уз пропозиције за његову израду и начин оцењивања) и друга питања везана за наставу на мастер струковним студијама у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У оквиру своје образовне делатности, Школа обавља и мастер струковне студије.

Студијски програм мастер струковних студија који се реализује у Школи садржи све елементе утврђене Законом о високом образовању.

2. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

Члан 3.

Студије се остварују на основу наставног плана и програма.

Наставно-стручно веће доноси студијски програм мастер струковних студија.

Школа реализује један студијски програм мастер струковних студија *Струковни мастер васпитач.*

**Члан 4.**

Студијским програмо утврђују се: назив и циљеви студијског програма; врста студија и исход процеса учења;стручни, академски, односно научни назив;услови за упис на студијски програм;листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, с оквирним садржајем ;начин извођења студија и потребно време за извођење појединих врста студија; бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са европским системом преноса бодова (ЕСПБ); бодовна вредност завршног рада исказана у ЕСПБ бодовима; предуслови за упис појединих предмета или групе предмета; начин избора предмета из других студијских програма; услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; друга питања од значаја за извођење студијског програма. Обим студија изражава се бројем ЕСПБ бодова.

Наставним програмом предмета утврђују се: тип предмета, година и семестар студија, број ЕСПБ бодова, име наставника, циљ курса са очекиваним исходима, знањима и компетенцијама, предуслови за похађање предмета, садржај предмета, препоручена литература, методе извођења наставе,начин провере знања и оцењивања и други подаци.

**Члан 5.**

Школа може да мења и допуњава наставни план и програм по поступку за доношење новог наставног плана и програма који је прописан овим Правилником.

Члан 6.

Промене и допуне наставног плана студија и наставних програма предмета, тумаче се као њихова значајна измена и објављују се на сајту Школе.

Члан 7.

Усклађивања наставног плана и усклађивања наставних програма појединих предмета, са организацијом рада у Школи и достигнућима науке, не сматрају се њиховим значајним изменама.

Члан 8.

Поступак за промену и допуну, као и поступак за усклађивање наставног плана и програма, може да покрене, на основу образложеног предлога, Веће одсека мастер студија.

**Члан 9.**

Предлог за покретање поступка за доношење новог наставног плана и програма се подноси:

* секретару Школе, који разматра питања законитости, и даје мишљење,
* директору, који одлучује да ли се предлог износи на одлучивање пред Наставно-стручним већем.

3. О СТУДИЈАМА

3.1. Опште одредбе о настави

Члан 10.

Циљ мастер струковних студија је додатно образовање стручњака високог струковног образовања у научно-стручној области васпитања деце предшколског узраста.

**Члан 11.**

Мастер струковне студије студијског програма *Струковни мастер васпитач* трају 2 школске године (четири семестра), вреднују се са 120 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче диплома са стручним називом струковни мастер васпитач.

Члан 12.

Школска година почиње по правилу 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

У школској години настава се одвија у току два семестра (зимски и летњи). Семестар траје 15 радних недеља. Настава се може организовати и као блок настава у укупном трајању од 30 недеља.

Студент који успешно обави све своје семестралне обавезе утврђене наставним планом и програмом стиче 30 ЕСПБ бодова по семестру, односно 60 ЕСПБ бодова за једну школску годину.

Члан 13.

Наставно-стручно веће Школе утврђује пре почетка школске године календар наставе.

Распореди наставе, праксе, испита и консултација благовремено се објављују на огласној табли и сајту Школе.

На почетку семестра наставници за сваки предмет информишу студенте о:

* основним подацима о предмету (са ЕСПБ бодовима и условима),
* циљевима и садржају предмета,
* плану и распореду извођења наставе,
* терминима за пријем студената,
* начину оцењивања на предмету,
* литератури (обавезна и допунска).

3.2. Упис у прву годину мастер струковних студија

Члан 14.

Студијски програм мастер струковних студија Струковни мастер васпитач уписује максимално 50 студената.

Упис студената у прву годину на студијски програм Струковни мастер васпитач се обавља у складу са овим Правилником и објављеним конкурсом.

Члан 15.

На мастер струковне студије може се уписати лице које је завршило основне струковне студије за васпитаче, са стечених најмање 180 ЕСПБ бодова.

На мастер струковне студије може се уписати и лице:

* које је завршило основне академске студије за васпитаче и учитеље, психолози и педагози, са стечених најмање 180 ЕСПБ,
* које је завршило студије првог степена од најмање 180 ЕСПБ бодова ( други образовни профили),
* које је завршило основне четворогодишње студије пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

Члан 16.

Директор расписује конкурс за упис на мастер струковне студије за одређену школску годину. Конкурс за упис садржи нарочито: број студената за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, рокове за подношење приговора на редослед кандидата, висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти. Конкурс ће се објавити најкасније 30 дана пре почетка наставе на студијском програму.

Члан 17.

Мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата на студијски програм *Струковни мастер васпитач* су просечна оцена на завршеном претходном нивоу студија (заокружена на две децимале) и дужина студирања, тако да предност приликом уписа имају кандидати са вишом просечном оценом на завршеном претходном нивоу студија, а у случају да два кандидата имају исту просечну оцену предност има кандидат који је у краћем року завршио претходни ниво студија.

Приликом уписа на мастер струковне студије пријављени кандидати се рангирају на јединственој ранг листи за упис кандидата на студијски програм на основу укупно остварених резултата по мерилима утврђеним ставом 1. овог члана.

Комисија за упис, коју именује директор Школе, саставља ранг-листу кандидата за упис на мастер струковне студије.

Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг-листи у року од 36 часова од тренутка објављивања ранг-листе. О приговору одлучује директор Школе, по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од 48 часова од улагања приговора.

Члан 18.

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове и на ранг листи се налази у оквиру броја за упис утврђеног у конкурсу.

Ако се кандидат који је на то стекао право не упише у року предвиђеном конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове.

Упис за сваку школску годину се окончава најкасније до 10. октобра.

Са кандидатима који се уписују на мастер струковне студије Школа закључује уговор, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 19.

Кандидат који је остварио право на упис подноси:

* два пријавна листа ШВ-20,
* две фотографије формата 3,5х4,5 cm и једну фотографију формата 2,5х2 cm,
* извод из матичне књиге рођених,
* уверење о држављанству,
* оригинале или оверене фотокопије стечених диплома на претходним нивоима студија и додатка дипломе или уверења о положеним испитима и потврде о средњој оцени,
* доказ о уплаћеној школарини,
* индекс.

Школа приликом уписа издаје кандидату индекс којим се доказује статус студента.

3.3. Организација наставе

Члан 20.

Настава на мастер студијма се обавља држећи се прецизно наставних планова и програма и званичног распореда часова.

Одговорност за правилно и доследно спровођење наставе припада:

* предметном наставнику и
* сараднику.

Члан 21.

Директор Школе координира наставни процес у оквиру Школе и стара се о правилном и доследном спровођењу наставног плана и програма.

Члан 22.

У случају да се неправилно и недоследно одвија настава на неком од предмета, директор покреће одговарајуће поступке.

Члан 23.

Предметни наставници и сарадници су обавезни да по утврђеном распореду држе недељне консултације у својим кабинетима, у вези са предметима.

Предметни наставници и сарадници су дужни да на сајту Школе објаве термине за пријем студената.

Члан 24.

Распоред часова се прави по годинама студија, и групама, са назначеним местом и временом одржавања наставе.

У случају да из оправданих разлога дође до промене у распореду часова, накнадни термин одржавања наставе се одређује договором наставника и студената, уз сагласност директора.

**Члан 25.**

Услови за оверу семестра студија су:

* испуњене предиспитне обавезе из свих предмета у том семестру,
* уплата школарине (за студенте који плаћају школарину) или
* уплата одговарајуће накнаде одређене ценовником Школе.

За оверу семестра студент треба да испуни све обавезе предвиђене наставним планом и програмом за тај семестар.

Члан 26.

Висину накнаде трошкова за услуге из образовне делатности, које Школа пружа, утврђује Савет Школе.

Студент благовремено, заједно са потребном документацијом, подноси захтев Студентској служби.

Члан 27.

У случају да студент сматра да му је повређено неко право, може да поднесе захтев за остваривање својих права.

3.4 . Испити

Члан 28.

Испитни рокови и полагање испита су утврђени Статутом Школе и другим општим актима.

Члан 29.

Термини испита одређују се по испитним роковима и објављују се на сајту Школе.

У случају одлагања испита из оправданих разлога, накнадни термин се одређује договором наставника и студената уз сагласност директора Школе.

Члан 30.

Студент је дужан да на писмени, односно на усмени испит, донесе свој индекс ради идентификације, односно личну карту или пасош, а уколико код себе нема наведена документа нема право да полаже испит.

Наставник одлучује да ли се, и која, помоћна литература и средства (књиге, табеле, дијаграми, рачунари и сл.) могу користити током испита.

Члан 31.

Предметни наставник или дежурни на испиту је дужан да са испита удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита, или се служи недозвољеним средствима при изради задатка.

За повреду обавеза и дисциплине на часу или испиту, право наставника и сарадника који учествују на испиту је да студента може да удаљи са наставе или полагања испита и да поднесе дисциплинску пријаву у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената Школе.

**Члан 32.**

Оцену утврђује наставник, односно Испитна комисија.

Оцена се уписује у индекс, у пријаву и у записник о полагању испита.

По обављеном испиту наставник предаје записник о полагању испита Студентској служби, најкасније у року од седам дана од дана одржаног испита.

3.5 Престанак статуса студента

Члан 33.

Статус студента престаје у случајевима прописаним Законом о високом образовању и општим актима Школе.

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија за један семестар/годину, о чему решење доноси директор.

Члан 34.

Студенту који не упише другу годину мастер струковних студија, или не обнови прву годину студија, или се испише из Школе, престаје статус студента и може да настави студије после прекида за који је имао оправдане разлоге, о чему решење доноси директор.

За време прекида студија, студент нема право полагања испита или извршавања било каквих наставних обавеза.

Студент из претходног става може да настави студије само уз:

* плаћање школарине за годину студија коју уписује и
* усаглашавање са важећим наставним плановима и програмима.

3.6 Правила о стручноj пракси

Члан 35.

Студент је дужан да обави три стручне праксе на мастер струковним студијама и то у првом, другом и трећем семестру.

Стручна пракса траје 180 часова и представља самосталан рад студента. Вреднује се са: Прва пракса са 4 ЕСПБ бодова, друга са 6 ЕСПБ и трећа са 8 ЕСПБ.

Стручна пракса се обавља под руководством наставника који је задужен за праксу.

Стручна пракса се реализује кроз практични, самостлан рад студента, ван часова активне наставе.

Практичан рада подразумева боравак у предшколској установи са којом Школа има закључен уговор.

Члан 36.

Стручна пракса се води на обрасцу дневника чији садржај утврђује Наставно веће.

Стручна пракса се пријављује за оцењивање у испитним роковима Школе.

Стручна пракса се оцењује квалитативном оценом у форми: успешно реализовао/није успешно реализовао стручну праксу.

3.7. Стручно–истраживачки рад

Члан 37.

Стручно–истраживачки рад је пројекат у којем се решава практични проблем из области предшколског васпитања и образовања и који је у функцији израде мастер рада. Стручно - истраживачки рад се ради у предшколској установи са којом високошколска установа има закључен уговор, уз сагласност ментора.

После одобрене теме рада студент је у обавези да уради студијски пројекат истраживања који мора бити одобрен од стране ментора. Оцена добијена на пројекту истраживања је оцена постигнута на предмету Стручно–истраживачки рад. Пројекат истраживања се предаје студентској служби у испитном року пре одбране мастер рада и то:

* један одштампан примерак потписан од стране ментора и студента.

Стручно–истраживачки рад вреднује се са 10 ЕСПБ.

**4. ЗАВРШНИ МАСТЕР ИСПИТ**

4.1 Правила о мастер раду

Члан 38.

Завршни испит мастер струковних студија се састоји од писаног мастер рада и усмене одбране пред комисијом. Одбрањен завршни рад се вреднује са 20 ЕСПБ студијском програму *Струковни мастер васпитач*.

Мастер рад представља истраживачки рад студента у којем студент примењује стечена знања из области предшколског васпитања и образовања и методологије истраживања у васпитно-образовном раду. У том смислу мастер рад представљасамостални пројекат ( стручно-истраживачки рад) у којем се решава практични проблем из области предшколског васпитања и образовања који је прихваћен од стране високошколске установе.

Мастер рад се може пријавити на почетку трећег семестра. Услов за одбрану мастер рада су положени сви испити на студијском програму.

Члан 39.

Кандидат, након идентификовања проблема/пројекта у области предшколског васпитања и образовања, и усаглашене теме мастер рада са ментором, подноси захтев Наставно-стручном већу за одобрење израде мастер рада.

Захтев се подноси преко студентске службе која врши потребне провере података и испуњености услова од стране студента.

Наставно-стручно веће одлучује о прихватању теме мастер рада и именује Комисију за одбрану мастер рада, на предлог предметног наставника – ментора.

Комисија за одбрану мастер рада састоји се од три члана: ментор, председник комисије и члан су наставници који учествују у настави на мастер студијама.

Једном задата тема мастер рада истом кандидату се не може поновити.

Члан 40.

У једној школској години наставник може преузети менторство на завршним мастер радовима у оквиру одобреног броја које одређује Наставно-стручно веће почетком школске године.

**4.2. Припрема и обликовање мастер рада**

Члан 41.

Мастер рад се обликује и пише у складу са Упутством за обликовање и писање мастер рада које је доступно на сајту школе и саставни је део овог Правилника.

**Предаја мастер рада**

Члан 42.

По завршеној изради мастер рада, студент предаје студентској служби завршни рад од 1. до 15. у месецу. Мастер рад се предаје у четири примерка штампане верзије и у електонској верзији. Штампане верзије предају се у тврдом повезу. Електронска верзија предаје се у облику фајла чији је садржај идентичан штампаној верзији у PDF формату на ЦД-у.

Студентска служба ће, након што утврди да је студент положио све прописане испите и испунио све наставне, финансијске и друге обавезе, по један примерак мастер рада проследити ментору и осталим члановима Комисије.

**4.3. Поступак одбране мастер рада**

Члан 43.

Извештај о подобности мастер рада за одбрану ментор доставља Секретаријату, најкасније у року од 30 дана од пријема рада на читање.

Члан 44.

Мастер рад са Извештајем ментора, изузев ако је рад враћен на дораду, ставља се на увид јавности 15 дана.

Обавештење о стављању рада на увид јавности објављује се на огласној табли Школе и на сајту Школе.

После истека рока из става 1. овог члана, уколико су достављене примедбе у писаној форми, Секретаријат доставља примедбе ментору, који је дужан да их размотри током одбране рада.

Члан 45.

Након истека рока за увид јавности, ментор у договору са кандидатом и члановима Комисије одређује термин одбране мастер рада и о томе обавештава Студентску службу.

Студентска службу доставља студенту обавештење о времену и месту јавне одбране мастер рада.

Члан 46.

Када ментор закључи да мастер рад није подобан за одбрану (негативан Извештај), позива кандидата да у року од два месеца достави поправљени текст.

Студентска служба обавештава студента о закључку Kомисије. Ово обавештење, заједно са примедбама Kомисије, доставља се студенту препорученим писмом.

Одбрана мастер рада је јавна, а одржава се у службеним просторијама Школе. Оглашава се на огласној табли Школе најкасније пет дана пре одбране.

Током одбране мастер рада студент треба да покаже да је самостално израдио мастер рад на основу кога се могу извести закључци у складу са Упутством за обликовање и писање мастер рада.

Одбрана мастер рада може трајати највише 45 минута.

Усмено излагање студента може трајати највише 20 минута.

Након што је образложио рад, студент одговара на питања чланова Комисије која треба да буду у вези са задатком мастер рада.

Након што је студент одговорио на сва постављена питања, председник Комисије ће замолити студента да привремено напусти просторију, а за то време чланови Комисије ће размотрити усмено излагање студента, његове одговоре на постављена питања и на основу тога утврдити коначну оцену мастер рада.

Студент се поновно позива, а председник Комисије му саопштава резултат одбране мастер рада.

4.4 Оцењивање мастер рада

Члан 47.

Мастер рад оцењује се посебно за израду рада а посебно за усмено излагање–одбрану рада.Комисија је дужна да пре усмене одбране прегледа и оцени мастер рад са оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Мастер рад се оцењује у складу са студијским програмом и оценама утврђеним Законом о високом образовању и општим актима Школе.

Усмена одбрана мастер рада оцењује се оценама од 5 (пет) до 10 (десет). Коначну оцену одбране мастер рада чини просек оцене писаног рада и оцене усмене одбране мастер рада.

Члан 49.

Студент коме није дозвољено да приступити усменој одбрани мастер рада или који није одбранио мастер рад може да затражи избор нове теме у складу са новим задатком.

Члан 50.

Датум одбране мастер рада, назив теме, остварени бодови и оцена уписују се у студентов индекс. Индекс потписују сви чланови Kомисије.

Кад студент не одбрани мастер рад, у индекс се уписује да студент није успео да одбрани предати мастер рад.

**4.5. Вођење записника**

Члан 51.

О одбрани мастер рада саставља се записник у једном примерку, а који потписују сви чланови Kомисије.

По завршетку одбране мастер радa Комисија доставља испуњену Пријаву Студентској служби.

Записник о одбрани мастер рада се евидентира кроз Матичну књигу студената.

Према подацима садржаним у Записнику о одбрани мастер рада Студентска служба израђује нацрт решења о одбрањеном мастер раду, које се доставља директору Школе на потпис.

На основу Записника о одбрани мастер рада и решења директора, издаје се Уверење о завршеним мастер струковним студијама.

Члан 52.

Студентска служба Школе, електронску верзију мастер рада прослеђује Библиотеци Школе на архивирање.

