

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ

Бука Караџића 9. 36300 Нови Пазар

Број: 1482-01/26

Датум: 16.04.2026. године

На основу члана 63. Закона о високом образовању а у вези члана 34. став 4., као и члана 111. и 111а Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др.закон, 67/2019, 6/2020 - др.закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон, 76/2023 и 19/2025) члана 4. Правилника о условима, начину спровођења и верификацији кратких програма студија и микрокреденцијала ("Службени гласник РС", број 8 од 29. јануара 2026.) као и члана 55. а у вези члана 23. став 4. Статута Државног универзитета у Новом Пазару (бр. 250-01/26 од 31. 01. 2026. године), на утврђени предлог Сената, Савет Државног универзитета у Новом Пазару на седници одржаној дана 16.04.2026. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

о доношењу кратких програма студија и микрокреденцијала на Државном универзитету у Новом Пазару

Члан 1.

Правилником о доношењу кратких програма студија и микрокреденцијала на Државном универзитету у Новом Пазару ближе се уређује начин и поступак доношења кратких програма студија и микрокреденцијала (у даљем тексту: КП и микрокреденцијал), динамика реализације, организација рада и методички аспекти студија, контрола квалитета, континуирано унапређивање квалитета студија, начин вођења евиденције о реализованим КП и микрокреденцијалима и издавање сертификата о завршеном КП и микрокреденцијалу.

Члан 2.

Ради стручног оспособљавања студената и лица са стеченим средњим образовањем, односно високим образовањем (у даљем тексту: Полазници) за укључивање у радни процес, изводе се КП и микрокреденцијали 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 или микрокреденцијал 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 и микрокреденцијала је да се у кратком временском периоду омогући ефектно и ефикасно образовање и обука стручњака и конкретан посао на основу исказане потреба послодаваца.

Члан 3.

Универзитет организује КП и микрокреденцијал самостално или као заједнички програм са другом ВШУ из земље или иностранства.

На предлог ректора или Већа студијског програма, Сенат може да одобри реализацију заједничког КП и микрокреденцијала са једном или више одговарајућих високошколских установа из земље или иностранства, при чему се одговарајућом високошколском установом сматра она која је акредитована, има статус правног лица и важећу дозволу за рад органа надлежног за послове високог образовања.

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

Након закључења уговора из става 2. овог члана, Сенат Универзитета и надлежни орган одговарајуће високошколске установе усвајају документ о реализацији заједничког КП и микрокреденцијала (у даљем тексту: Документ), у коме се дефинишу сви елементи који обезбеђују испуњење одговарајућих стандарда за извођење заједничког КП и микрокреденцијала Универзитета и друге установе.

Основни елементи садржаја Документа су: подаци о КП и микрокреденцијалу, услови за његово извођење у складу са одговарајућим стандардима и друге специфичности Специфичности обухватају:

- Ангажовање кадровских, материјалних и просторних ресурса Универзитета и одговарајуће високошколске установе посебно;
- Обавезе Универзитета и одговарајуће високошколске установе у процесу извођења КП и микрокреденцијала;
- Извори финансирања и начин покривања трошкова.

Сертификат о завршеном КП и микрокреденцијалу потписују овлашћена лица Универзитета и одговарајуће високошколске установе која учествује у реализацији КП и микрокреденцијала односно лица која су овлашћена да потписују двоструки сертификат о завршеном КП и микрокреденцијалу.

Универзитете 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 или микрокреденцијала на Универзитету започиње се подношењем писаног предлога ректора, проректора/саветника за акредитацију или стручног службеника задуженог за послове акредитације након што утврди оправданост позива/исказане потребе послодавца и његову усклађеност са матичношћу и потребама Универзитета или истраживањем тржишта дође до закључка о потреби успостављања КП или микрокреденцијала.

Иницијативу подноси ректор, проректор/саветник за акредитацију или стручни службеник задужен за послове акредитације заједно са изјавом послодавца и доставља Сенату универзитета ради доношења одлуке о започињању процедуре припреме КП или микрокреденцијала.

Ректор може да формира Комисију за поступак припреме и реализације КП или микрокреденцијала (у даљем тексту: Комисија). Задатак Комисије је да спроведе поступак

пријаве КП или микрокреденцијала НАТ-у, у складу са законским, подзаконским прописима и одредбама овог Правилника.

Предлог садржи: назив, структуру, сврху и исходе учења КП или микрокреденцијала; опис посла за који се припремају полазници, предвиђени број полазника; информације о праву у неопходним компетенцијама полазника; број ЕСПБ који обезбеђује КП или микрокреденцијал (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 полазника, 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 студијског програма или Веће департмана Универзитета може поднети ректору иницијативу за доношење КП и микрокреденцијала.

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

1. поднети предлог Сенату за доношење КП или микрокреденцијала и приложити иницијативу Већа студијског програма или Већа департмана;
2. одбити иницијативу Већа студијског програма или департмана уколико исту сматра неоснованом уз писано образложење;
3. одбацити иницијативу Већа студијског програма или департмана уколико није потпуна уз писано образложење и вратити иницијативу Већа на допуну;

Сенат одлучује о предлогу за доношење КП или микрокреденцијала, у складу са законом, подзаконским актима и општим актима Универзитета, по редовном поступку предвиђеном за одлучивање, при чему може усвојити предлог, одбити или одбацити предлог и вратити на допуну.

По доношењу одлуке Сената о усвајању КП или микрокреденцијала, ректор именује Комисију за поступак припреме и реализације КП или микрокреденцијала, која спроводи поступак пријаве КП или микрокреденцијала 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 и микрокреденцијал, по евидентирању од стране НАТ-а, с тим да се конкурс расписује одлуком ректора, у складу са општим актима Универзитета.

Члан 5.

КП и микрокреденцијал има руководиоца којег из реда наставника именује ректор Универзитета.

КП и микрокреденцијал се организује у обиму наставног процеса од 300 до 600 часова активне наставе (30-60 ЕСПБ), који може трајати од 3 до 18 месеци или од два дана до 12 месеци за микрокреденцијале.

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 и микрокреденцијала мора бити усаглашен са општим принципима рада Универзитета.

Настава на КП и микрокреденцијалу може бити организована на више начина и то: класично у просторијама Универзитета или просторијама друге високошколске установе са којом Универзитет изводи КП или микрокреденцијал, као и настава на даљину тј. коришћењем телекомуникационих система и комбиновањем наведених модела.

Настава на КП и микрокреденцијалу 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 и микрокреденцијала.

Лице из става 1 овог члана подноси захтев за признавање ЕСПБ бодова стечених у оквиру КП и микрокреденцијала надлежној стручној служби Универзитета, која на предлог шефа студијског програма доноси предлог решења о формирању Комисије за признавање испита, решење о формирању Комисије доноси ректор, а Комисија доноси коначно решење о признатим обавезама.

Комисија за признавање испита може признати предмете/делове предмета које је студент положио у оквиру КП или микрокреденцијала, 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, Универзитет издаје сертификат о завршеном КП или микрокреденцијалу.

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

КП и микрокреденцијал може имати изборне предмете када је то потребно и оправдано за бољу припрему полазника.

Предмети који чине КП и микрокреденцијал 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 или микрокреденцијал.

Настава КП и микрокреденцијала 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 и микрокреденцијала.

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 и микрокреденцијалу могу бити ангажована лица у звању: доцент, ванредни професор, редовни професор, професор струковних студија, виши предавач, асистент са докторатом, асистент и сарадник у настави.

За потребе реализације наставе на КП и микрокреденцијалу, Универзитет 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 Универзитета, Универзитет може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар) лице запослено у установи где се део практичне наставе, или пракса/обука реализује.

Универзитет 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 и микрокреденцијалу одговара потребама програма и зависи од броја предмета и броја часова теоријске и практичне наставе.

Ангажовање по наставнику на КП и микрокреденцијалу не може бити веће од укупно 14 часова недељно са осталим обавезама које наставник има на установи.

Само наставници који су у радном односу на Универзитету могу бити одговорни наставници за одређени предмет из курикулума КП и микрокреденцијала.

Број сарадника који учествују у реализацији наставе на КП и микрокреденцијалу одговара потребама студијског програма и зависи од броја предмета и броја часова практичне наставе.

Ангажовање по сараднику на КП и микрокреденцијалу не може бити веће од просечно 18 часова недељно са осталим обавезама које сарадник има на установи.

Члан 10.

Наставна база за потребе реализације КП и микрокреденцијала у којима су остварени услови за одвијање дела практичне наставе или стручне праксе именује се одлуком ректора, на предлог Комисије из члана 4 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 и микрокреденцијала,
- има особље квалификовано за стручно вођење дела наставе или менторисање,
- обезбеђује вођење евиденције о присуству и ангажовању Полазника током реализације КП и микрокреденцијала.

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

Члан 11.

Права и обавезе Полазника регулишу се појединачним уговорима који се закључују између Универзитета и Полазника, Полазник закључује и уговор са послодавцем, којим се регулишу њихова права и обавезе (послодавац задржава право да разматра ангажовање запосленог након завршетка КП) независно од уговора са Универзитетом.

Полазник има право на:

- квалитетно образовање и објективну оцену знања;
- благовремене и тачне информације о свим питањима која се односе на КП или микрокреденцијал;
- 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 или микрокреденцијала;

- поштује опште акте Универзитета;
- поштује права запослених и других полазника и студената Универзитета.

Члан 12.

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

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Универзитет пружа полазницима КП и микрокреденцијала.

Редовне услуге из става 2. овог члана, подразумевају услуге прописане одлукама Универзитета за студијске програме и друге облике студија које Универзитет изводи.

Одлуку о висини школарине доноси Савет универзитета.

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

Члан 13.

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

Евиденција о верификованим КП и микрокреденцијалима, 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.

Члан 14.

Универзитет обезбеђује спровођење система квалитета у оквиру организације и извођења КП и микрокреденцијала.

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, Центар за обезбеђење и унапређење квалитета, заједно са руководиоцем програма, врше оцену квалитета програма у складу са утврђеним стандардима.

Универзитет спроводи самовредновање КП и микрокреденцијала. У ту сврху, руководилац КП и микрокреденцијала, организује попуњавање упитника о квалитету КП и микрокреденцијала од стране полазника током и по завршетку програма, које припрема Центар за обезбеђење и унапређење квалитета.

Извештај о квалитету КП и микрокреденцијала разматрају руководилац КП и микрокреденцијала и Центар за обезбеђење и унапређење квалитета. Након тога руководилац КП и микрокреденцијала подноси извештај за предлогом мера и активности за унапређење квалитета КП и микрокреденцијала. Центар за обезбеђење и унапређење квалитета прати реализацију мера и активности.

Периодично, Универзитет организује евалуацију КП и микрокреденцијала од стране послодаваца према упитнику који

припрема Центар за обезбеђење и унапређење квалитета. На основу резултата евалуације, руководилац подноси извештај са предлогом мера и активности за унапређење квалитета КП и микрокреденцијала.

Једном у три до четири године руководилац КП и микрокреденцијала подноси Извештај о самовредновању КП и микрокреденцијала Центру за квалитет. Извештај се припрема у складу са захтевима који важе за академске студијске програме.

Ради унапређења наставе и усклађивања практичних и академских аспеката КП и микрокреденцијала, на предлог Руководиоца програма, ректор за сваки КП и микрокреденцијал именује Академског ментора из реда наставника Универзитета.

У уговору између Универзитета и наставне базе, у смислу члана 11. овог Правилника, обавезно се предвиђа именовање ментора из праксе за КП и микрокреденцијал 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 и микрокреденцијала.

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 и микрокреденцијала подноси ректору извештај о реализацији наставе.

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 Универзитета.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Бенин Мурић