

Документација о систему - Процедуре

КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд ПРОЦЕДУРА			
Организациона јединица	Одсек Висока грађевинско - геодетска школа	Шифра процедура	ВГГШ1.2
Шифра организационе јединице		Верзија	1
Руководилац организационе јединице	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека		
Носилац пословног процеса (одговорно лице)	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Помоћник председника Академије за наставу		

НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Процедура припреме, одржавања и евиденције наставе

ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Циљ процедуре је припрема, одржавање и евиденција наставе у складу са Планом и програмом Академије.

ОБЛАСТ ПРОЦЕДУРА

Процедура се примењује у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд

ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА

План и програм реализације студијских програма, Распоред наставе, Молба, Записници за предиспитне обавезе

ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊЕ

Наставно- стручно веће је одговорно за доношење плана и програма. Наставно-стручно веће Одсека је одговорно за доношење плана и програма. Колегијум Одсека је одговоран за израду распореда наставе. Комисија за израду распореда наставе је одговорна за израду распореда наставе. Студенти су одговорни за пријаву предмета. Наставници су одговорни за одржавање наставе и вођење евиденције. Сарадници су одговорни за вођење евиденције. Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Помоћник председника Академије за наставу је одговоран за контролу. Комисија за квалитет Одсека је одговорна за контролу. Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања је одговоран за достављање записника за предиспитне обавезе и исправку предиспитних обавеза. Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања је одговоран за достављање записника за предиспитне обавезе и исправку предиспитних обавеза.

ЗАКони И ПРОПИСИ



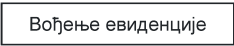
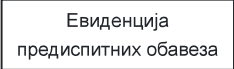
Статут, Правилник о студијама

ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ коришћени у дијаграму тока

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Душан Турина	Александра Грујић	Вера Петровић
Потпис			
Датум	01.06.2022	11.07.2022	11.07.2022

Процедура припреме, одржавања и евиденције наставе

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
1					
2		<p>План и програм реализације студијских програма доноси Веће Академије, на предлог Већа Одсека у складу са општим актом Академије. Планом и програмом реализације студијских програма утврђује се: 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу; 2) место извођења наставе; 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе; 4) облици наставе (предавања, вежбе, студијске групе, консултације и друго); 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања 6) попис литературе за студије и полагање испита; 7) могућност извођења наставе на страном језику; 8) могућност извођења наставе на даљину; 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.</p>	<p>Наставно-стручно веће, Наставно-стручно веће Одсека</p>		<p>План и програм реализације студијских програма</p>
3		<p>Колегијум Одсека предлаже поделу часова (предавања и вежби) наставника и сарадника по семестрима односно у току школске године. Распоред наставе се објављује на интернет презентацији Одсека.</p>	<p>Колегијум Одсека, Шеф пододсека, Наставници, Сарадници</p>		<p>Распоред наставе</p>
4		<p>Студенти предмете пријављују пре почетка школске године путем у терминима дефинисаним Календаром уписних активности за текућу школску годину. Студент може променити изборне предмете уз молбу коју подноси студентској служби.</p>	<p>Студенти</p>		<p>Молба</p>
5		<p>Наставни процес реализују наставници у звањима професор струковних студија, професор струковних студија из поља уметности, виши предавач, виши предавач из поља уметности, предавач, предавач из поља уметности, наставник страног језика и наставник вештина. У реализацији основних, специјалистичких и мастер струковних студија на Академији могу да учествују и наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора.</p>	<p>Наставници, Сарадници, Студенти</p>		

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
					
6		Врши се континуирана контрола одржавања наставе и наставних активности.	Професор струковних студија/ Професор струковних студија из поља уметности/ Виши предавач/ Виши предавач из поља уметности/ Предавач/ Предавач из поља уметности - Помоћник председника Академије за наставу, Комисија за квалитет Одсека	Континуирано	
7		Наставници и сарадници су дужни да воде личну евиденцију наставних активности по програму одређеног предмета.	Наставници, Сарадници		
8		Наставници и сарадници воде евиденцију предиспитних обавеза за одређени предмет.	Наставници, Сарадници		Помоћне евиденције
9	