



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА
ЕКОНОМИЈУ И УПРАВУ
БЕОГРАД**

СТАТУТ

БЕОГРАД

2022.

На основу члана 56. и члана 63. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон) и Одлуке о измени Статута Високе школе струковних студија за економију и управу од 11.03.2022. године, Савет Високе школе струковних студија за економију и управу у Београду, на седници одржаној 23.03.2022. године усвојио је

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ЕКОНОМИЈУ И УПРАВУ (пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: организација, делатност и пословање Високе школе струковних студија за економију и управу у Београду (у даљем тексту: Висока школа); начин рада, управљање и руковођење, састав, овлашћења и начин одлучивања појединих органа Високе школе; начин организовања и извођења струковних студијских програма; статус наставника и других запослених; статус студената и друга питања значајна за рад Високе школе, а у складу са Законом о високом образовању.

Назив, седиште и статус Високе школе

Члан 2.

Висока школа струковних студија за економију и управу у Београду је самостална високошколска установа која остварује студијске програме у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке, научна област економске науке, и остварује основне струковне студије за образовање струковних економиста, обавља стручни рад и врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

Одлуком Савета, број ___/2006 од 11.09.2006. године, основана је Виша школа за рачуноводство и берзанско пословање. Виша школа за рачуноводство и берзанско пословање, након акредитације институције и студијских програма, као и добијене дозволе за рад број 612-00-001179/2012-4 од 01.08.2014. године, дана 31.08.2014. мења назив у Висока школа струковних студија за економију и управу.

Члан 3.

Назив установе је: Висока школа струковних студија за за економију и управу.

Седиште школе је у Београду, улица Љубана Једнака 1.

Назив Високе школе на енглеском језику је College of Applied Studies for Economics and Administration.

Висока школа је у приватној својини.

Висока школа има дозволу за рад бр. 612-00-02088/2022 од 11.01.2021. године.

Висока школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Београду решењем бр. XII Fi-221/06 од 11.09.2006. године у рег. ул. бр. 5-956-00.

Матични број Високе школе је 17662597.

Члан 4.

Висока школа је високошколска установа са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом.

Висока школа у правном промету иступа самостално, а за преузете обавезе одговара свом својом имовином.

Делатност Високе школе

Члан 5.

Висока школа обавља делатност високог образовања кроз основне струковне студије првог степена, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења стручних знања и вештина, и обезбеђивања стручног подмлатка.

Висока школа у оквиру своје делатности може реализовати кратке програме студија и програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Висока школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Висока школа остварује делатност према следећој класификацији, а у складу са Законом:

8542 Високо образовање

85,59 Остало образовање

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем.

Имовина

Члан 6.

Имовину Високе школе чини право закупа непокретности и друга средства која је за оснивање и рад обезбедио оснивач, као и право својине на покретним стварима и другим средствима стеченим из сопствених прихода Високе школе (завештањем или поклоном у корист Високе школе, накнадом за услуге које пружа Висока школа и друго).

Непокретности које је за оснивање и рад Високе школе обезбедио оснивач су у приватној својини, могу се користити само у функцији обављања делатности Високе школе утврђених овим Статутом.

Друга средства која је обезбедио оснивач, као и средства стечена из сопствених прихода Високе школе својина су Високе школе и могу се користити само у функцији обављања делатности Високе школе утврђених овим Статутом.

Заступање Школе

Члан 7.

Високу школу представља и заступа директор, без ограничења. Директор потписује акте Високе школе, у складу са законом и Статутом.

Овлашћење за заступање директор може пренети на друга лица.

Садржај и обим пуномоћја утврђује директор.

Директор може да овласти друго лице да потписује финансијске и друге документе у име Високе школе и да обавља поједине послове из његове надлежности.

Заступник је дужан да се придржава утврђених овлашћења.

Обележја Школе

Члан 8.

Висока школа може да има свој грб (лого).

Облик и изглед грба Високе школе утврђује Савет Високе школе.

Члан 9.

Висока школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, у кругу је исписан текст на српском језику, латиничним писмом, који по ободу печата до кружне линије садржи текст: Висока школа струковних студија за економију и управу, а у средини је исписано Београд.

Висока школа има три печата округлог облика, величине 32мм. за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1 овог члана.

Сваки од примерака печата из става 2. овог члана обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између текста исписаног по ободу печата и седишта Високе школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Висока школа доноси.

Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената.

Висока школа има штампил правоугаоног облика димензија 65 x 30мм, са исписаним текстом на српском језику латиничним писмом: Висока школа струковних студија за економију и управу, број акта _____, датум _____.

У Високој школи се води регистар печата и штампил, са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање, њихова намена и датум када су стављени ван снаге.

Секретар Високе школе, односно лице које он овласти одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штампил Високе школе.

Повезивање Високе школе

Члан 10.

Висока школа је члан Конференције Академија струковних студија.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Висока школа активно учествује у раду Конференције Академија струковних студија, а посебно код разматрања питања :

- унапређивања наставно – стручне, односно наставно уметничке делатности,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног и стручног рада,

- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији.
- материјалног положаја високе школе стуковних студија и стандарда студената.

Високу школу у Конференцији представља директор.

Дан Високе школе

Члан 11.

Дан Школе је 11. 09., дан оснивања Високе школе.

На Дан Школе, који се обележава сваке године, студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленим у Школи додељују се награде и признања за резултате постигнуте у студирању и раду.

II. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 12.

Делатност Високе школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно – образовна,
2. Истраживачко – развојна,
3. Секретаријат

Наставно–образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних струковних студија.

Наставно образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно – образовне јединице руководи помоћник директора за наставу.

Истраживачко–развојна јединица бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологије и др.

Истраживачко–развојну јединицу чине стручни тимови који учествују у одређеној активности.

Радам истраживачко–развојне јединице руководи помоћник директора за истраживање и развој.

Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско - рачуноводствене и техничке послове.

Радам секретаријата руководи секретар.

1. НАСТАВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

Делокруг

Члан 13.

У делокруг Наставне организационе јединице спадају следећи послови: делатност образовања у оквиру основних струковних студија, реализација кратког програма студија, као и образовање током читавог живота; унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских и завршних радова, учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припрема израде уџбеника и друге уџбеничке литературе; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-стручни послови у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Високе школе.

Радам одеска руководи руководицац одсека.

Наставна јединица, сходно развојно-истраживачким потребама Високе школе, формира стручне тимове за конкретну ужу наставну област, који учествују у одређеној активности.

Наставну организациону јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам Наставне организационе јединице руководи директор.

2. СЕКРЕТАРИЈАТ

Члан 14.

Организациона јединица Секретаријат обавља: правне, кадровске, опште послове, послове везане за студентска и наставна питања, библиотечке и издавачке послове, информационо- комуникационе послове, финансијско - рачуноводствене и техничке послове.

Послови из става 1. овог члана организују се у оквиру служби.

Члан 15.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Секретаријата ближе се уређују одговарајућим општим актом, који доноси директор.

Радам Секретаријата руководи секретар Високе школе.

I. ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 16.

Органи Високе школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент, у складу са Законом и овим Статутом.

1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет Високе школе

Члан 17.

Савет је орган управљања Високе школе.

Савет Школе има 7 чланова.

Оснивач именује 4 члана од којих 2 члана морају бити избарана из редова наставника.

Једног члана предлаже и бира Наставно-стручно веће из реда наставника, једног из реда ненаставног особља предлаже и бира Секретаријат.

Представника студената бира Студентски парламент.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике и због престанка радног односа у школи.

Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га је бирало по поступку и на начин на који је биран.

Члан 18.

Мандат чланова Савета Високе школе траје две године уз погућност реизбора.

Члан 19.

Кандидате за чланове Савета предлаже Наставно-стручно веће, односно ваннаставни радници запослени у Секретаријату Високе школе.

Члан 20.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета. Савет се, по правилу, конституише 1. октобра текуће школске године.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован, траје до истека мандата Савета.

За члана Савета једно лице може бити бирано више пута.

Директор, секретар и шеф рачуноводства не могу бити бирани за члана Савета.

Члан 21.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније 6 месеци пре истека свог мандата.

Члана Савета из реда наставника бира Наставно-стручно веће тајним гласањем.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат ако је добио већину гласова од присутних чланова Наставно-стручног већа, под условом да седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова.

Наставно-стручно веће именује комисију за спровођење и утврђивање резултата гласања.

Руковођење Саветом

Члан 22.

Савет Школе бира председника из реда својих чланова - представника Школе и једног потпредседника.

Председник Савета бира се из реда чланова представника Школе у звању професора струковних студија.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености или одсутности председника замењује потпредседник.

Надлежност Савета

Члан 23.

Савет:

- (1) доноси и мења Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа;
- (2) бира и разрешава директора Школе;
- (3) одлучује по жалби против првостепених одлука директора;

- (4) бира и разрешава председника и потпредседника Савета;
- (5) доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа Школе;
- (6) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа Школе;
- (7) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа Школе;
- (8) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- (9) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- (10) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа Школе;
- (11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једном годишње;
- (12) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- (13) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- (14) доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно-стручног већа;
- (15) надзире поступање директора школе ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
- (16) бира помоћника директора;
- (17) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Високе школе.

Савет обавља послове из свог делокруга на седницама.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, а о питањима из става 1 тачке 2 овог члана донети одлуку тајним гласањем.

О питањима из своје надлежности Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета, осим ако је овим Статутом предвиђено друкчије.

У раду Савета, без права одлучивања, учествују директор и секретар Високе школе.

У раду Савета, без права одлучивања, по позиву, могу да учествују и други запослени.

Члан 24.

Савет Високе школе доноси Пословник о свом раду.

Разрешење чланова Савета

Члан 25.

Члан Савета из реда запослених у Високој школи може бити разрешен пре истека мандата, ако: не испуњава дужност члана Савета; не придржава се закона, других прописа и општих аката Високе школе; злоупотребљава положај члана Савета; не обавља дужност члана Савета дуже од 6 месеци због спречености или одсуства.

Предлог за разрешење може дати Савет, Наставно-стручно веће, односно ненаставно особље.

О предлогу за разрешење одлучује тајним гласањем Наставно-стручно веће, односно ненаставни радници примењујући одредбе о избору чланова Савета.

Студентски парламент разрешава своје представнике у Савету Високе школе из разлога утврђених у ставу 1. овог члана.

Оставка чланова Савета

Члан 26.

Члан Савета може поднети оставку на чланство у Савету.

Савет констатује да је поднета оставка на чланство и покреће процедуру за избор новог члана Савета.

2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Директор

Члан 27.

Директор је орган пословођења Високе школе.

Директор има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и Статутом.

Члан 28.

Директор:

- (1) представља и заступа Високу школу;
- (2) стара се о законитости и правилности рада у Високој школи и;
- (3) организује, прати и надгледа наставни, стручни и истраживачки рад у Високој школи, одређује појединачно радно ангажовање наставника и сарадника у истраживачким пројектима (на предлог Наставно-стручног већа) и одговара за остварење образовне делатности;
- (4) подноси Наставно-стручном већу нацрт Статута школе;
- (5) предлаже Савету Високе школе пословну политику Високе школе и мере за њену реализацију и спровођење;
- (6) предлаже Савету Високе школе годишњи програм рада и план развоја;
- (7) предлаже Наставно-стручном већу и Савету мере за унапређење рада Високе школе;
- (8) предлаже план и програм рада Наставно-стручног већа, припрема дневни ред и председава састанцима Наставно-стручног већа;
- (9) доноси акте Високе школе у складу са законом, колективним уговором и Статутом Школе;
- (10) предлаже Савету Високе школе и Наставно-стручном већу опште акте у складу са законом и Статутом;
- (11) предлаже ребаланс финансијског плана Високе школе и наредбодавац је за извршење

- финансијског плана;
- (12) предлаже Наставно-стручном већу одлуку о висини школарине;
 - (13) доноси одлуке везане за текуће материјално пословање, утврђивање средстава за плате и друге одлуке за извршење финансијског плана;
 - (14) извршава одлуке Савета Високе школе;
 - (15) поставља руководиоце радних јединица и одсека Високе школе;
 - (16) именује чланове посебних одбора и тела у Високој школи;
 - (17) расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника, на предлог Наставно-стручног већа,
 - (18) именује Комисију за упис и Комисију за спровођење пријемног испита;
 - (19) доноси Правилник о систематизацији послова;
 - (20) одлучује о потреби заснивања радног односа и обављања послова ненаставног особља;
 - (21) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Високе школе;
 - (22) одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима из радног односа запослених у складу са законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
 - (23) потписује дипломе и уверења које издаје Висока школа;
 - (24) одређује распоред наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама;
 - (25) подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
 - (26) покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Високе школе;
 - (27) закључује уговоре и споразуме у име Високе школе;
 - (28) учествује у раду Савета, без права одлучивања;
 - (29) директор припрема сопствени годишњи програм рада и извештај о свом раду и ови документи су део годишњег програма рада Високе школе, односно годишњег извештаја о раду Високе школе.

Члан 29.

Директор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету.

Директор најмање једном годишње подноси Савету извештај о пословању.

Услови за избор директора

Члан 30.

За директора Високе школе може бити изабран наставник из реда професора струковних студија, који је у радном односу са пуним радним временом и који има најмање десет година педагошког искуства у високом образовању и најмање пет година у звању професора струковних студија.

Директор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Висока школа или примања

мита у обављању послова високошколске установе, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

Директору престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 4. овог члана даном правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке.

У случајевима из става 4. овог члана Савет Високе школе констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности директора.

Мандат директора

Члан 31.

Директор се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директор ступа на дужност, по правилу, 1. октобра школске године.

Покретање поступка и изборне радње

Члан 32.

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Савет Високе школе, најкасније шест месеци пре истека мандата на који је директор биран, истовремено формира комисију за избор директора и о томе обавештава Наставно-стручно веће.

Комисија за избор директора састоји се од три члана и спроводи техничке радње у вези са избором (позив за изјашњавање о прихватању кандидатуре, помоћ Наставно-стручном већу око утврђивања листе евидентираних кандидата, достављање предлога кандидата Савету Високе школе и др.).

Рок за пријаву кандидата за директора је 14 дана од дана доношења одлуке Савета о покретању поступка.

Поступак избора директора садржи следеће изборне радње:

- (1) евидентирање кандидата за директора на Наставно-стручном већу;
- (2) утврђивање предлога кандидата на Наставно-стручном већу;
- (3) гласање Савета за избор директора.

Евидентирање кандидата

Члан 33.

Евидентирање кандидата за директора врши се на седници Наставно-стручног већа Високе школе.

Евидентираним кандидатом за директора сматра се сваки кандидат који испуњава услове за избор, који на јавном гласању добије већину гласова присутних чланова Наставно-стручног већа Школе и који прихвати кандидатуру.

Пре евидентирања кандидати за директора дужни су да Наставно-стручном већу доставе стручно-педагошку биографију (списак објављених научних, стручних и уметничких радова, списак објављених уџбеника, приручника и практикума, податке о пословима и функцијама које је остваривао у Високој школи, односно доприносу побољшању квалитета рада Високе школе) и предлог програма рада за наредни трогодишњи период. Стручно-педагошка биографија и програм рада се стављају на увид јавности – на огласну таблу Високе школе, најмање 14 дана пре седнице Наставно-стручног већа.

Евидентирани кандидати за директора, пре гласања на Већу, дужни су да кроз кратко усмено излагање предствe свој програм рада. Појединачно излагање сваког кандидата не може да буде дуже од 10 минута. Чланови Већа имају право да након излагања поставе додатна питања кандидату која се тичу садржаја излагања.

Листу евидентираних кандидата за директора утврђује Наставно-стручно веће јавним гласањем, већином гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Утврђивање предлога кандидата

Члан 34.

Утврђивање предлога кандидата за директора врши Наставно-стручно веће Високе школе. Наставно-стручно веће Високе школе утврђује предлог једног кандидата за директора и доставља га Савету Високе школе.

Утврђивање предлога из става 2. овог члана обавља се тајним гласањем чланова Наставно- стручног већа Високе школе.

Предлог кандидата је утврђен уколико се за њега изјасни већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа Високе школе.

Уколико је евидентирано више кандидата за директора, а нико не добије потребну већину из претходног става, гласање се понавља за два евидентирана кандидата са највећим бројем гласова, а ако су евидентирана два кандидата, а ни један не добије

потребну већину из става 4., гласање се понавља за оног кандидата који је добио више гласова.

Уколико оба кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља.

Уколико ни после поновљеног гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, понавља се целокупан поступак евидентирања и предлагања кандидата.

Члан 35.

Комисија за избор директора без одлагања доставља Савету Високе школе предлог кандидата за директора Школе.

Члан 36.

Савет бира директора тајним гласањем.

Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем ЗА или ПРОТИВ.

За директора је изабран онај кандидат за кога се изјаснило више од половине свих чланова Савета.

Уколико предложени кандидат за директора није добио потребан број гласова, из става 3. овог члана, поступак се понавља у целости.

Ако нови директор не буде изабран пре истека времена на које је изабран његов претходник, изабрани директор, као вршилац дужности обавља своје послове и после истека времена на које је изабран, све до избора новог директора.

Престанак мандата директора пре истека времена на које је изабран

Члан 37.

Мандат директора истиче пре времена за који је изабран:

- (1) на лични захтев оставком;
- (2) ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
- (3) ако изгуби достојност за обављање функције директора због правноснажне пресуде којом је осуђен за кривично дело из члана 64. став 5. Закона о високом образовању.

У случају из става 1., тачка 2. о престанку испуњења услова одлучује Наставно-стручно веће.

Савет констатује престанак мандата на првој седници од пријема оставке, односно обавештења о престанку испуњења услова и на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда наставника и покреће поступак за избор новог директора.

Директору престаје дужност у случају прописаним у ставу 1. тачка 3. даном правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке што Савет Високе школе констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је директору престала дужност и именује вршиоца дужности директора.

Разрешење директора

Члан 38.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

- (1) прекрши кодекс професионалне етике;
- (2) не испуњава дужност директора;
- (3) крши одредбе Закона, других прописа, Статута и општих аката Високе школе;
- (4) злоупотребљава положај директора;
- (5) предузима активности које штете интересима и угледу Високе школе.
- (6) ако не поступи по правоснажном акту инспектора из члана 135. став 3. тачка 6. Закона о високом образовању.

Поступак за разрешење директора покреће Савет, по сопственој иницијативи или на иницијативу Наставно-стручног већа које о тој иницијативи одлучује већином гласова укупног броја својих чланова.

Кад се на дневном реду Наставно-стручног већа Већа налази предлог за разрешење директора, седницом председава најстарији наставник у звању професора.

Одлуку о разрешењу директора доноси Савет већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Савет Високе школе разрешава директора најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6. овог закона.

У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора и покреће поступак за избор новог директора.

Члан 39.

Вршилац дужности директора бира се из реда професора који испуњавају услове за директора.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и одговорности директора Високе школе.

Мандат вршица дужности директора траје до окончања избора за директора школе.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 40.

Стручни орган Високе школе је Наставно-стручно веће, Веће студијског програма и Катедре.

1) НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ

Састав, број чланова, начин избора и трајање мандата

Члан 41.

Наставно-стручно веће највиши је стручни орган Високе школе.

Наставно-стручно веће Високе школе чине сви наставници који су у радном односу у Високој школи и чији мандат траје док траје радни однос.

Директор је председник Наставно-стручног Већа по функцији.

При расправљању или одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа и њихових органа и тела учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова стручног органа и то тако да њихов број представља 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

Мандат представника студената из става 4. овог члана траје две године, а престаје и раније, престанком статуса студента на студијском програму који се остварује у Високој школи.

Секретар учествује у раду Наставно-стручног већа.

Члан 42.

Директор сазива и председава седницама Наставно-стручног већа Високе школе, а то своје овлашћење може пренети на другог члана Већа.

Делокруг Наставно-стручног већа

Члан 43.

Наставно-стручно веће Високе школе:

- (1) утврђује предлог Статута Високе школе;
- (2) одлучује о питањима наставе и стручним делатностима Високе школе;
- (3) доноси кодекс професионалне етике и правила понашања у установи, којим се утврђују етичка начела објављивања научних односно уметничких резултата, односа према интелектуалној својини, односа између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступака у наступању Високе школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања;
- (4) предлаже одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, као и одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада;
- (5) утврђује предлог ужих области које се изучавају у Високој школи;
- (6) доноси студијски програм основних струковних студија;
- (7) доноси одлуку о укидању студијског програма;
- (8) доноси кратак програм студија;
- (9) доноси наставни план и програм других облика стручног образовања и усавршавања у Високој школи;
- (10) доноси план извођења наставе на студијама које изводи;
- (11) доноси програм стручних истраживања Високе школе;
- (12) расправља и одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова;
- (13) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- (14) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова,
- (15) прописује начин и поступак самовредновања;
- (16) бира чланове Савета из реда наставника;
- (17) утврђује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване програме које Висока школа организује;
- (18) утврђује програме образовања током читавог живота (програм сталног усавршавања) и доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације тог програма;
- (19) планира политику запошљавања и ангажмана наставника и сарадника;
- (20) прописује услове и начин узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника и сарадника;
- (21) утврђује предлог кандидата за директора;
- (22) покреће поступак за разрешење директора;
- (23) предлаже финансијски план Високе школе, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције, одлуку о висини школарине;
- (24) усваја план извођења наставе за студије које Висока школа изводи;
- (25) доноси општи акт о утврђивању ближих услова за избор у звање наставника и сарадника;
- (26) одлучује о избору у звање наставника и сарадника;
- (27) одлучује о приговорима на одлуке о избору у звања наставника и сарадника;

- (28) предлаже признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма;
- (29) одобрава теме завршних радова на специјалистичким и мастер струковним студијама;
- (30) одређује комисије за подобност, оцену и одбрану завршних радова;
- (31) утврђује мерила за висину школарине и доноси општи акт;
- (32) доноси пословник о свом раду;
- (33) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- (34) одређује предмете за полагање пријемног испита за упис на основне струковне студије;
- (35) разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
- (36) учествује у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике, у складу с општим актом;
- (37) образује комисију за уџбенике и друге комисије у складу са Статутом и општим актима Високе школе;
- (38) разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
- (39) одлучује о другим питањима у складу са законом, статутом и другим општим актима Школе.

Начин рада и одлучивања

Члан 44.

Наставно-стручно веће обавља послове из свог делокруга на седницама.

Директор сазива Седнице Наставно-стручног већа.

Наставно-стручно веће одлучује већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је

Пословником о раду предвиђено другачије.

Наставно-стручно веће доноси одлуке јавним гласањем, осим ако овим Статутом није другачије утврђено.

Рад Наставно-стручно веће и начин доношења одлука ближе се уређује пословником.

Члан 45.

Ради проучавања и припремања појединих питања из свог делокруга, Наставно-стручно веће образује сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисија из става 1. овог члана, поред састава, одређује се и њен делокруг.

2) ВЕЋЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Члан 46.

Веће студијског програма чине сви наставници који изводе наставу на основним студијама.

Руководилац одсека основних студија је председник Већа.

Веће основних студија ради у седницама које сазива, припрема и води председник.

Члан 47.

Веће студијског програма обавља следеће послове:

- (1) даје предлоге за побољшање организације наставе,
- (2) пружа помоћ органима Високе школе при анализи услова и резултата рада и успеха на основним студијама;
- (3) предлаже мере за успешније извођење наставе;
- (4) решава и друга питања која му повери Наставно-стручно веће.

За наведене послове одговоран је председник Већа основних студија.

У раду Већа студентски представници у Већу чине 20% укупног броја чланова кад Веће расправља или одлучује о питањима које се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова.

Студентске представнике бира Студентски парламент на период од две године.

3) КАТЕДРЕ

Члан 48.

Катедре чине сви наставници који изводе наставу из предмета једне наставне области.

Руководилац катедре је шеф катедре.

Катедра ради у седницама које сазива, припрема и води шеф катедре.

Члан 49.

Катедра обавља следеће послове:

- (1) даје предлоге за побољшање организације наставе,

- (2) пружа помоћ органима Високе школе при анализи услова и резултата рада и успеха на специјалистичким студијама;
- (3) предлаже мере за успешније извођење наставе на специјалистичким студијама;
- (4) решава и друга питања која му повери Наставно-стручно веће.

За наведене послове одговоран је шеф катедре.

На седницама катедре студентски представници чине 20% укупног броја чланова кад Веће расправља или одлучује о питањима које се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова.

Студентске представнике бира Студентски парламент на период од две године.

4) ПОМОЋНА СТРУЧНА ТЕЛА

Сталне и *ad hoc* комисије за поједина питања

Члан 50.

Висока школа има Комисију за уџбенике и издавачку делатност, Комисију за самовредновање студијских програма, наставе, рада наставника, служби и услова рада, као стручна и саветодавна тела директора, Наставно-стручног већа и Савета, чији се састав, организација и начин рада уређују општим актом, односно одлуком о њиховом образовању.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Састав, број чланова и избор Студентског парламента

Члан 51.

Студентски парламент је орган Високе школе који заступа и штити права и интересе свих студената Високе школе и разматра питања и активности у интересу студената Високе школе, у складу са законом.

Рад Студентског парламента је јаван.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Начин и поступак избора као и број чланова Студентског парламента утврђује се општим актом Студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености

студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма, у складу са законом којим се уређује студентско организовање.

Висока школа је дужна да Студентском парламенту који делује у њеном саставу обезбеди простор, финансијска средства и потребне услове за рад студентског парламента.

Средства за финансирање рада Студентског парламента и ваннаставних активности студената на Високој школи утврђују се финансијским планом Високе школе.

Овлашћења Студентског парламента

Члан 52.

Овлашћења Студентског парламента су:

- 1) доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – пословник о раду студентског парламента и правилник о избору чланова студентског парламента;
- 2) бира и разрешава представнике студената у органима Високе школе, студентским конференцијама, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената;
- 3) бира и разрешава председника и потпредседника студентског парламента и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења студентског парламента;
- 4) учествује у процесу самовредновања Високе школе;
- 5) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, подстицање научно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;
- 6) покреће иницијативу за доношење или промену прописа Високе школе од интереса за студенте;
- 7) покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа Високе школе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом;
- 8) доноси годишњи план и програм рада студентског парламента и усваја извештај о раду;
- 9) доноси финансијски план и подноси финансијски извештај студентског парламента;
- 10) обавља друге активности у складу са законом и општим актима Високе школе;
- 11) даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом Високе школе;

12) реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студентске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл.;

одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом студентског парламента.

II. ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

Извори финансирања Високе школе

Члан 53.

Висока школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

- (1) средстава која обезбеђује оснивач;
- (2) школарине;
- (3) донација, поклона и завештања;
- (4) средстава за финансирање стручног рада;
- (5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- (6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- (7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- (8) и других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Висока школа самостално управља.

Средства из става 1. овог члана исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници високошколске установе најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

Члан 54.

Оснивач обезбеђује средства Високој школи за: материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање, плате запослених у складу са Законом и колективним уговором, опрему, библиотечки фонд, обављање истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе, научно и стручно усавршавање запослених, рад са даровитим студентима, међународну сарадњу, изворе информација и информационе системе, издавачку делатност, рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената, финансирање опреме и друге намене у складу са Законом.

Располагање средствима оснивача

Члан 55.

Висока школа стиче средства од оснивача за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада, који доноси Савет Високе школе, на предлог Наставно-стручног већа.

Савет Високе школе је одговоран надлежном министарству за наменско трошење буџетских средстава.

У обављању своје делатности средствима која обезбеђује оснивач Школа иступа у правном промету у своје име, а за свој рачун.

Висока школа доставља Министарству, најмање једном годишње, податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

Сопствени приходи

Члан 56.

Средства која Висока школа оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствена средства Високе школе.

Извори за стицање сопственог прихода Високе школе су:

- (1) школарине;
- (2) пружање услуга трећим лицима;
- (3) поклони, донације, спонзорства;
- (4) други извори стицања средстава.

Када Висока школа располаже средствима из става 2. овог члана, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и овим Статутом.

Средства из става 2. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

Средствима из става 1. и 2. овог члана и имовином стеченом из сопствених прихода Висока школа самостално располаже, у складу са Законом и општим актом.

Висока школа општим актом утврђује, у складу са законом, расподелу сопствених прихода.

Школарина

Члан 57.

Висока школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину доноси Савет Високе школе, на предлог Наставно-стручног већа.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се посебним општим актом Високе школе, који доноси Наставно-стручно веће.

Висока школа утврђује висину школарине за наредну школску годину, за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина обухвата трошкове студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова (у даљем тексту: бодови).

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Висока школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Савет Високе школе.

Финансијски план

Члан 58.

Средства која оствари Висока школа распоређују се финансијским планом Високе школе.

Финансијски план доноси Савет Високе школе на предлог Наставно-стручног већа.

Финансијски план усваја се у року који утврди Савет Високе школе.

Финансирање Студентског парламента

Члан 59.

Рад Студентског парламента финансира се из средстава Високе школе за његово финансирање, и из других средстава у складу са одлуком Савета Високе школе.

Потребан износ средстава из става 1. овог члана утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Високе школе, као и финансијског плана Студентског парламента.

Усвојен финансијски план Студентски парламент доставља директору Високе школе ради добијања сагласности, најкасније до 15. новембра текуће школске године.

V. ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

1. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 60.

Наставно особље у Високој школи чине лица која остварују наставни и стручни рад.

Наставно особље у Високој школи чине: наставници и сарадници.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за одређена кривична дела

Члан 61.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Висока школа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звања наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Наставно-стручно веће доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника и запосленом престаје радни однос у складу са законом.

Кодекс професионалне етике

Члан 62.

Запослени и студенти Високе школе дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у Високој школи придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности и да поштују циљеве и принципе високог образовања.

Наставно-стручно веће Високе школе доноси кодекс професионалне етике и уређује начин и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мера које се изричу.

3. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

1) НАСТАВНИЦИ

Члан 63.

Наставник се бира за једну или више ужих научних области које утврђује Наставно-стручно веће.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски односно научни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за наставни рад.

Елементи за вредновање

Члан 64.

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима образовног, научног односно истраживачког рада кандидата; оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Високе школе, оцена о резултатима педагошког рада кандидата; као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног, односно уметничко-наставног подмлатка.

Оцена о резултатима научноистраживачког рада даје се на основу услова из члана 74. став 12. Закона о високом образовању.

Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно-наставног, односно уметничко-наставног подмлатка даје се на основу услова које дефинише Школа, а у складу са општим актом.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са општим актом.

Способност за наставни рад се установљава на основу резултата које је кандидат показао као наставник у раду са студентима, а уколико кандидат није имао педагошких искустава, на основу квалитета посебног јавног предавања.

Звања наставника

Члан 65.

Звања наставника у Школи јесу: наставник вештина, предавач, виши предавач и професор струковних студија.

Наставници стичу звање и заснивају радни однос у следећем трајању:

- (1) Предавач - на пет година
- (2) Виши предавач - на пет година
- (3) Професор струковних студија на неодређено време.

Предавач

Члан 66.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија, које има објављене стручне, односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

Виши предавач

Члан 67.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктор наука и има објављене стручне радове и које показује способност за наставни рад.

Професор струковних студија

Члан 68.

Звање професора струковних студија може да стекне лице које:

- има научни назив доктора наука,
- има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, односно остварења у научној области за коју се бира,
- показује способност за наставни рад и
- има најмање пет година педагошког искуства у високом образовању или пет година у звању вишег предавача.

Наставник вештина

Члан 69.

Наставу вештина може изводити, осим лица које има звање наставника утврђено овим Статутом, наставник вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1. овог члана може се бирати само у оним научним односно стручним областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Наставник вештина се бира на период од пет година.

Предавач ван радног односа

Члан 70.

Висока школа може на предлог Наставно-стручног већа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Носиоци предмета запослени у Школи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Општим актом Школе ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода високошколске установе.

Члан 71.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом Високе школе који доноси Наставно-стручно веће, у складу са минималним условима за избор у звања наставника на универзитету из члана 12. став 1. тачка 15. Закона о високом образовању.

Поступак избора у звање наставника и заснивања радног односа

Члан 72.

Стицање звања и заснивање радног односа наставника врши се на основу конкурса.

Конкурс из става 1. расписује се најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран а окончава се у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника Високе школе расписује ако се ради о радном месту предвиђеном општим актом Високе школе о систематизацији радних места, и ако су обезбеђена средства за његово финансирање.

Конкурс из претходног става се расписује по потреби, водећи рачуна о квалитетном, рационалном и ефикасном одвијању наставног процеса.

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује директор Високе школе.

Начин и поступак избора у звање наставника и заснивања радног односа ближе се уређују општим актом.

2) САРАДНИЦИ

Члан 73.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асисент и асистент са докторатом.

Сарадник се бира у звање и заснива радни однос на основу конкурса.

Сарадник у настави

Члан 74.

Школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, Школа може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Посебни услови за избор у звање сарадника у настави утврђују се општим актом.

Са лицем из ст. 1. и 2. овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Уговор из става 4. овог члана закључује директор Високе школе.

Ближи услови за продужење уговора о раду сарадницима регулишу се општим актом.

Асистент

Члан 75.

Висока школа бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана Висока школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се општим актом.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Могућност продужења уговора о раду из става 4. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Ближи услови за продужење уговора регулишу се општим актом.

Уговор из става 4. овог члана закључује директор Високе школе.

Асистент са докторатом

Члан 76.

Висока школа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Високе школе.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Уговор из става 3. овог члана закључује директор Високе школе.

Члан 77.

Сарданици, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Високе школе. Уколико постоји потреба Високе школе да се сарадницима, који су засновали радни однос са непуним радним временом, повећа радно време, не расписује се нови конкурс, већ Наставно-стручно веће веће доноси одлуку о проширењу радног времена сарадника, до пуног радног времена.

Сарадник ван радног односа

Члан 78.

Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог и другог степена,

подусловом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом Високе школе.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Сарадник за део практичне наставе

Члан 79.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Високе школе, Висока школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом.

Члан 80.

Ближи услови као и начин и поступак избора сарадника уређују се општим актом.

3) ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 81.

Наставници имају право и обавезу да:

- (1) у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- (2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актом Високе школе,
- (3) организују и изводе истраживачки рад;
- (4) препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани,
- (5) редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима,
- (6) држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма,
- (7) предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма,
- (8) буду ментори студентима при изради завршних радова,
- (9) се континуирано стручно усавршавају,
- (10) учествују у унапређењу организације и квалитета рада Високе школе кроз рад у различитим стручним комисијама.
- (11) развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице,

- (12) подвргну се провери успешности свога рада, у складу са општим актом који доноси Висока школа,
(13) обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и општим актима Високе школе.

Сарадници имају право и обавезу да:

- (1) припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника,
- (2) помажу наставнику у припреми наставног процеса,
- (3) учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом узвођења наставе:
- (4) обављају консултације са студентима:
- (5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан рад у сврху стицања вишег степена образовања,
- (6) учествују у унапређењу организације и квалитета рада Високе школе кроз рад у различитим стручним комисијама.
- (7) развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице:
- (8) подвргну се провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актом Високе школе,
- (9) обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Високе школе.

4. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Пријем у радни однос

Члан 82.

Стручне, административне, техничке и помоћне послове који укључују правне, кадровске и опште послове, финансијске и рачуноводствене послове, послове везане за студентска и наставна питања, послове информационе подршке, послове везане за односе с јавношћу, библиотечке и издавачке послове и друге послове у Високој школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији.

Пријем у радни однос запосленог из става 1. овог члана може се извршити ако је одговарајуће место предвиђено актом о систематизацији радних места и ако су обезбеђена средства за финансирање тог запосленог.

5. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Политика запошљавања

Члан 83.

Висока школа утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом.

Наставници и сарадници који изводе наставу из клиничких предмета остварују радни однос са пуним радним временом у складу са општим актом Високе школе и законом којим се уређује здравствена заштита.

Политику запошљавања у Високој школи, као и ангажовање наставника и сарадника планира Наставно-стручно веће.

Права и обавезе запослених

Члан 84.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Високој школи, примењује се Закон о високом образовању и закон којим се уређује рад.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Високој школи одлучује директор Високе школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у вези са пословима из члана 76. Закона о високом образовању одлучује директор Високе школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Високе школе.

Рад на другим самосталним високошколским установама и здравственим установама

Члан 85.

Наставно, научно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Високе школе, као и интереси који произилазе из тог деловања не смеју бити у сукобу са интересима Високе школе нити нарушавати углед Високе школе.

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа.

Општим актом уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 1. овог члана.

Непоштовање обавезе из става 2. и 3. овог члана представља повреду радне дисциплине.

Наставници других високошколских установа

Члан 86.

За обављање дела наставе у Високој школи може да се ангажује наставник друге високошколске установе.

Одлуку о ангажовању наставника доноси Наставно-стручно веће.

На основу одлуке из става 2. директор закључује уговор о ангажовању.

Плаћено одсуство

Члан 87.

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Високој школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног односно научног усавршавања.

Плаћено одсуство из става 1. може се одобрити уколико је то од интереса за Високу школу што се ближе уређује општим актом.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 88.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију или који је на неплаћеном одсуству у складу са Законом.

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1. и 2. овог члана у погледу дужине изборног периода.

За време док је наставник, односно сарадник на боловању, одсуству или обавља јавну функцију директор је дужан да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита.

Предлог одговарајуће замене наставника, односно сарадника из става 1. овог члана директору даје Наставно-стручно веће.

Престанак радног односа наставника

Члан 89.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 90.

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Високој школи, а не буде изабран у исто или више звање престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Гостујући професор

Члан 91.

Висока школа може без расписивања конкурса да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом.

Начин ангажовања гостујућег професора уређује се општим актом.

VI. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1. СТУДИЈЕ

Врсте и нивои студија

Члан 92.

У Високој школи се изводе струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

Струковни студијски програм оспособљава студента за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Члан 93.

Школа организује и изводи студије првог степена, као основне струковне студије.

Трајање студија

Члан 94.

Струковне студије се изводе као основне струковне студије, које трају три године, чијим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова.

Студијски програм

Члан 95.

Студијски програми се остварују у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке.

Члан 96.

Студијским програмом утврђују се:

- (1) назив и циљеви студијског програма;
- (2) врста студија;
- (3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- (4) стручни назив;
- (5) услови за упис на студијски програм;
- (6) листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- (7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- (8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- (9) бодовна вредност завршног рада на основним студијама, исказана у ЕСПБ бодовима;
- (10) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- (11) начин избора предмета из других студијских програма;
- (12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- (13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

У оквиру реализације студијског програма Висока школа може организовати стручне екскурзије о чему одлуку доноси директор Високе школе.

Студијски програм мора бити у складу са стандардима за акредитацију студијских програма које утврђује Национални савет за високо образовање.

Измене и допуне студијског програма за који је Висока школа добила дозволу за рад, а које се врше ради усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности, не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 97.

Студијски програм Високе школе усваја Наставно-стручно веће у складу са овим Статутом.

Студијски програм објављује се на сајту Високе школе.

Наставно-стручно веће може именовати шефа студијског програма.

Члан 98.

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће у складу са општим актом.

У случају да Висока школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року утврђеном Законом о високом образовању, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

У случају укидања студијског програма, Висока школа је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са законом а може им омогућити прелазак на други одговарајући студијски програм.

Пренос бодова

Члан 99.

У Високој школи се може вршити преношење ЕСПБ бодова између различитих студијских програма исте врсте и истог степена студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Школе, односно споразумом високошколских установа.

Обим студија

Члан 100.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- (1) активне наставе (вежбе, практикуми, консултације, пројекти, презентације, семинари, менторска настава, практична настава, стручна пркса и слично),
- (2) самосталног рада,
- (3) колоквијума,
- (4) испита,
- (5) израде завршног рада,
- (6) добровољног рада у локалној заједници организованој од стране Високе школе на пројектима од значаја за локалну заједницу (активност, подршка хендикепираним лицима и слично),
- (7) других облика ангажовања, у складу са општим актом Високе школе (пракса и слично).

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада из става 3, тачка б овог члана уређује Наставностручно веће Високе школе.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 у току школске године, нити већи од 900 часова.

Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 5. овог члана, када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне наставе.

Предмети из става 1. овог члана по правилу су једносеместрални, тако да збир од 30 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једног семестра.

Изузетно, настава се може организовати и у другим временским целинама, чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

2. ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програм сталног усавршавања

Члан 101.

Висока школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (даљем тексту: програм сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за које има дозволу за рад.

Програм сталног усавршавања утврђује Наставно-стручно веће Високе школе.

Програми сталног усавршавања реализују се путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања, летњих школа и других облика усавршавања на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који, на предлог директора, доноси Наставно-стручно веће.

Полазници програма

Члан 102.

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм сталног усавршавања нема статус студента, у смислу закона и овог Статута.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје одговарајуће уверење, на обрасцу који прописује Савет Високе школе.

VII. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 103.

Студије се организују током школске године која по правилу почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра.

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година се дели на јесењи и пролећни семестар, од којих сваки има, по правилу, по 15 наставних недеља и 6 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава у јесењем семестру почиње, по правилу, 1. октобра и траје до 15. јануара, уз новогодишњи и божићни распуст у трајању од осам дана, а у пролећном семестру почиње, по правилу, 11. фебруара а завршава се 1. јуна.

Настава обухвата највише 30 часова предавања и вежби седмично.

Настава се организује и изводи у складу с планом извођења наставе.

Настава за студије уз рад се може организовати и у блоковима у укупном трајању, по правилу, од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом високошколске установе.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра или једног блока.

Језик студија

Члан 104.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику.

Организација студија

Члан 105.

Висока школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Настава се организује и изводи у седишту Високе школе, а практична настава и стручна пракса се изводи и у објектима наставних база.

Висока школа организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу (у даљем тексту: студенти уз рад).

План извођења наставе

Члан 106.

Висока школа у складу са општим актом на одговарајући начин, тачно и благовремено информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

План извођења наставе обавезно се објављује на интернет страници Високе школе заједно са календаром испита који је његов саставни део, пре почетка наставе у семестру.

Изузетно, из оправданих разлога промена плана извођења наставе може се извршити и током школске године.

Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан у ставу 2. овог члана.

VIII. СТУДЕНТИ

1. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Статус студента

Члан 107.

Статус студента струковних студија првог степена стиче се уписом у Високу школу на један од студијских програма и то у статусу студента који се сам финансира.

Статус студента доказује се индексом.

Статус гостујућег студента и његова права и обавезе уређују се сходном применом одредби овог Статута и општим актима Школе

Статус студента има студент:

- уписан на студије првог, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години на којој је уписан по конкурс;
- који је у текућој школској години остварио најмање 48 ЕСПБ бодова из уписаног студијског програма, али није рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената;
- који није у текућој години остварио 48 ЕСПБ бодова;
- уписан у другу односно било коју наредну годину који се у претходној школској години определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који је запослени или који из другог разлога није у могућности да редовно прати наставу.
- коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студенти страни држављани

Члан 108.

Страни држављани се могу уписати у Високу школу под истим условима као и домаћи држављани уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

Познавање српског језика проверава комисија коју именује директор директор Високе школе.

Страни држављанин се пријављује на конкурс.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако је споразумом предвиђено друкчије.

Гостујући студент

Члан 109.

Гостујући студент је студент друге Високе школе који уписује делове студијског програма у Школи, у складу са уговором између Високе школе и те високошколске установе.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија у Високој школи друга питања уређују се уговором из става 1 овог члана.

Члан 110.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у складу са уговором између Високе школе и те друге Високе школе о признавању ЕСПБ бодова.

Део студијског програма који студент из став 1. овог члана остварује на другој високошколској установи не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи може обухватити један или више предмета. Права и обавезе студената из става 1. овог члана, начин покривања трошкова њиховог студирања и друга питања у вези са остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити студената из става 1 овог члана доказују се студентским индексом, односно одговарајућом потврдом.

2. УПИС НА ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ

Број студената

Члан 111.

Упис на студије се врши на основу конкурса.

Број студената из става 1. овог члана не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Конкурс за упис

Члан 112.

Наставно-стручно веће утврђује предлог одлуке о расписивању конкурса за упис на студијске програме најкасније до 30. априла за наредну школску годину.

Конкурс расписује директор Високе школе најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Рангирање и упис кандидата врши се на начин предвиђен Статутом и општим актима Високе школе, у складу са Законом.

Услови и мерила за упис на основне струковне студије

Члан 113.

У прву годину основних студија, на основу конкурса, може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Лице које има завршену средњу школу у трајању од четири године и положен матурски испит подлеже провери склоности и способности и полаже испит за проверу знања (пријемни испит).

Лице које има положену општу матуру, односно стручну матуру уписују се на основне студије у складу са прописима који уређују општу, стручну и уметничку матуру, као и општим актом Високе школе.

Висока школа утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на основне струковне студије на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима.

Висока школа уписује под условима утврђеним овим чланом и кандидате који су завршили међународно признату матуру (International Baccalaurate Diploma Programme i dr.).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 5. овог члана рангиран у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад.

Члан 114.

На основне струковне студије може се уписати и студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом, под условима и на начин прописан општим актом самосталне високошколске установе.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

Члан 115.

Лице из члана 122. уписује се као СФ студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Наставно-стручно веће доноси општи акт којим се утврђују услови за упис на основне струковне студије.

Испит за проверу знања (пријемни испит)

Члан 116.

Испит за проверу знања и проверу склоности и способности полаже из наставних предмета који су утврђени општим актом који доноси Наставно-стручно веће.

Провером склоности и способности кандидата за упис на основне студије утврђује се да ли кандидат поседује говорне, музичке и физичке способности за упис на студије.

Провера знања студената на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем бодова, а тачан и потпун одговор на свако постављено питање оцењује се 1 (једним) бодом.

Директор образује Комисију за спровођење пријемног испита и Комисију за упис.

Комисија за спровођење пријемног испита комплетира и умножава тестове, организује дежурство на пријемном испиту, прегледа тестова и саставља привремену ранг листу кандидата.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности. Комисија за упис одговара за законитост, надгледа целокупан поступак пријемног испита, даје мишљење о приговорима на привремену ранг листу у року од 24 сата, саставља и објављује коначну ранг листу кандидата.

Кандидат који је као ученик трећег или четвртог разреда средње школе освојио 1., 2. или 3. место на републичком или интернационалном такмичењу, из предмета из ког се полаже пријемни испит, не полаже пријемни испит из тог наставног предмета.

Кандидату из става 8. овог члана пријемни испит или део пријемног испита се вреднује са максималним бројем бодова. Право на вредновање постигнутог успеха на такмичењима максималним бројем бодова оставарује се тако што кандидат подноси молбу за вредновање директору Високе школе приликом подношења пријаве за полагање пријемног испита.

Члан 117.

Редослед кандидата за упис на 1. годину студија утврђује се на основу успеха постигнутог у средњој школи и резултата постигнутог на пријемном испиту.

На основу утврђених критеријума за упис Школа сачињава предлог ранг-листе примљених кандидата.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг-листи рангиран у оквиру броја предвиђеног за упис.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних студија, у року од 3 дана од дана објављивања привремене ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси решење на основу мишљења Комисије за упис, у року од 3 дана од дана пријема приговора.

3. ПРАВИЛА СТУДИЈА

Општа правила

Члан 118.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент, при упису одговарајуће године студија, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари

најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

Студент је обавезан да похађа наставу и извршава друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Студент плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Наставно-стручно веће доноси општи акт којим се утврђује: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући и завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Услови за упис наредне године

Члан 119.

За упис наредне године студијског програма студент који се финансира из буџета неопходно је да оствари најмање 48 ЕСПБ бодова из претходне године студијског програма, под условом да је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета.

Студент који је у текућој школској години остварио мање од 60 ЕСПБ бодова поново уписује оне предмете студијског програма које није положио у текућој години.

У наредну годину студија може се уписати и студент друге високошколске установе струковних студија, који је стекао право на упис наредне године студија у установи с које прелази и који је, на основу признања положених испита са установе с које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у Високој школи у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент стиче право на упис у вишу годину студија када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом као услов за наредну годину студија.

Студент који студира уз рад стиче право на упис у вишу годину студија када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 30 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом као услов за наредну годину студија.

Студент који није стекао услове предвиђене овим Статутом за упис више године студија, може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно-стручно веће Високе школе.

Наставно-стручно веће Високе школе доноси општи акт којим се ближе уређују правила студија.

4. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Права и дужности студената

Члан 120.

1. Студент има право:

- на упис, квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на самоорганизовање;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом и статутом;
- на учествовање у стручном раду;
- на консултације и менторски рад;
- на слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у Високој школи;
- на властице које произилазе из статуса студента;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Високе школе;
- на завршетак студија у краћем року;
- на слободно коришћење библиотеком и осталим изворима информација;
- на уписивање предмета из других програма, сходно Статуту;
- на притужбу за случај повреде неког од његових права предвиђених законом или општим актима;
- на мировање обавеза у случајевима утврђеним законом и овим Правилником;
- на организовање спортских активности у циљу потпуног развоја личности;
- на друга права предвиђена Статутом и другим општим актима Високе школе.

2. Студент је дужан да:

- извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Високој школи;
- поштује режим студија и опште акте Високе школе;
- поштује права запослених и других студената у Високој школи;

- учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Високе школе на начин предвиђен општим актом ц;
- учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом Високе школе;
- чува углед и достојанство Високе школе, студената, наставника и других припадника струковне заједнице;
- понаша се у складу са етичким кодексом припадника струковне заједнице.

Студент има право на жалбу Наставно-стручном већу, посредством студентске службе, ако сматра да је Висока школа прекршила неку од обавеза из става 1., тачка 1-3. овог члана. Жалба се подноси у писаној форми, у року од три дана, рачунајући од дана када је, по мишљењу студента који подноси жалбу, Висока школа прекршила неку од обавеза.

Пре достављања жалбе на одлучивање Наставно-стручном већу, спроводи се претходни поступак у коме се испитују наводи из жалбе.

Уколико није задовољан решењем Наставно-стручног већа, студент има право да поднесе приговор Савету Високе школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 121.

Студенти се упознају са правима и обавезама на почетку школске године.

Висока школа је дужна да благовремено упозна студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Упознавање студентата са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли и интернет адреси Високе школе, у публикацијама и штампаним материјалима.

Мировање права и обавеза студента

Члан 122.

Студенту се, на захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

- теже болести;
- упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- одслужења и дослужења војног рока;
- неге властитог детета, до навршених годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- одржавања трудноће;
- припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, кад студент има статус врхунског спортисте; и
- у другим случајевима у којима директор утврди да је то оправдано.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом.

Мировање права и обавеза траје најмање једну школску годину. За време мировања студент може полагати испите из предмета из којих је испунио предиспитне обавезе.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року у којем се организује полагање тога испита, у складу с општим актом Високе школе.

Престанак статуса студента

Члан 123.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
- 5) изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија из става 1. тачка 4. овог члана, у складу са Правилником о студијама.

Ако студијски програм започне у пролећном семестру, рок из става 1. тачка 4. рачуна се од почетка тог семестра.

У рок из става 1. 4. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобрено студенту у складу са законом и Статутом.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1. и 5. може продужити рок за завршетак студија у складу са општим актом.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из става 1. и 5. овог члана.

Статус студента губи се и у случају:

- кад се заврше студије;
- кад се студент испише из Високе школе;

- кад се студент не упише у следећу школску годину;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

7. ИСПИТИ

Члан 124.

Испит је јединствен, може бити теоријски или практичан, а полаже се писмено, усмено, односно практично.

Испит се полаже у седишту Високе школе или објектима наведеним у дозволи за рад, при чему се испити ван седишта могу организовати само ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Статутом и другим општим актима Високе школе.

Испити су јавни и студент има право да захтева присуство јавности, а испитивач дужност да јавност обезбеди присуством најмање два лица поред испитивача и студента, ако се испит полаже усмено.

Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 125.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски испитни рок.

Испитни рокови се организују у складу са годишњим календаром испита који усваја Наставно-стручно Веће.

Јануарски испитни рок траје, по правилу, од 16. јануара до 10. фебруара.

Априлски испитни рок траје по правилу од 15. до 30. априла.

Јунски испитни рок траје по правилу од 5. јуна до 5. јула.

Септембарски испитни рок траје по правилу од 25. августа до 15. септембра.

Октобарски испитни рок траје по правилу од 20. септембра до 5. октобра.

Октобарски 2 испитни рок траје по правилу од 10. до 15. октобра.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

Студент добија испитни распоред за јануарски испитни рок, по правилу, до 30. октобра, а за јунски испитни рок, по правилу, до 10. марта.

На захтев Студентског парламента Висока школа може увести додатни испитни рок.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, обезбеђивање јавности, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују општим актом Високе школе, у складу са Законом и овим Статутом.

Последице неположеног испита

Члан 126.

Ако студент не положи испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, може га полагати у другим испитним роковима у току школске године.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Оцењивање

Члан 127.

Рад студента континуирано се прати током наставе појединог предмета и изражава се у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.

Провере знања у предиспитним активностима организују се у редовним и поправним терминима.

Студијском програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја бодова, најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (обавезе).

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Члан 128.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 уписује се само у евиденцију.

Оцена на испиту се формира збиром поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

Наставно-стручно веће Високе школе доноси општи акт којим се утврђују ближи услови оцењивања студената.

Предметни наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са методологијом организације наставе, праћењем рада студента и оцењивањем, карактером и садржајем испита, структуром укупног броја бодова и начином формирања оцене.

Приговор на оцену

Члан 129.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Високе школе, и то у року од 36 часова од добијања оцене.

Приговор се подноси директору Високе школе.

Директор у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и доноси одлуку о приговору, у складу с општим актом Високе школе.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред комисијом, у року од три дана од дана пријема одлуке којом је приговор усвојен.

Студент може поднети захтев за поништавање позитивне оцене и поновно полагање испита из текуће или претходних школских година.

Права студента у смислу става 1. и 2. ближе се уређују општим актом Високе школе.

Правилник о полагању испита и оцењивању

Члан 130.

Ближи услови оцењивања, начин полагања испита, време и распоред одржавања испита, одлагање полагања испита, комисијско полагање, одустајање од испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези с полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују Правилником о полагању испита.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 131.

Студенти одговарају за повреде обавеза које су, у време извршења, биле прописане општим актом Високе школе.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија у Високој школи.

Застарелост дисциплинског гоњења студента наступа по истеку рока од три месеца од дана сазнања за извршену повреду и учиниоца, а најкасније по истеку шест месеци од дана када је повреда извршена.

Општим актом утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

8. ЗАВРШНИ РАД

Члан 132.

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза.

9. СТРУЧНИ НАЗИВИ

Члан 133.

Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив, као и друга права у складу са законом.

Студент који заврши основне струковне студије првог степена стиче стручни назив — струковни економиста са назнаком звања првог степена струковних студија, на енглеском језику: bachelor (apll).

IX. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 134.

Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и овим законом.

Евиденције које води Висока школа

Члан 135.

Висока школа води:

- матичну књигу студената
- евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома
- евиденцију о запосленима
- евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и
- записник о полагању испита.

Висока школа води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличким писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Висока школа води евиденцију о полазницима програма образовања током живота.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 136.

Висока школа је дужна да уноси и ажурира податке из евиденција у ЈИСП-јединствени информациони систем просвете, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Јединствени образовни број

Члан 137.

За потребе вођења регистра утврђених Законом формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из ЈИСП-а.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев Високе школе, при првом упису студента.

Висока школа у ЈСИП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане). Подаци о личности прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице Високе школе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 114. став 3. тачка 3. Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 138.

Подаци о студентима које Висока школа води у законској евиденцији представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља Висока школа путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у Високој школи.

Руководалац подацима о личности из ст. 3-7. овог члана је Висока школа.

Подаци у регистру о студентима

Члан 139.

Висока школа уноси и ажурира податке у Регистар студената преко свог приступног налога преко ЈОБ- а, и то:

- (1) податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;
- (2) податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, и издатим јавним исправама;
- (3) податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- (4) податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

Члан 140.

Подаци о запосленима о којима Висока школа води евиденцију у складу са Закона о високом образовању и које уноси у ЈИСП, односно у Регистар запослених представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у

наставно-научно, односно наставно-уметничко звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора или општег акта установе.

Подаци из става 2. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Коришћење података

Члан 141.

Висока школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Студент, односно запослени у Високој школи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 139. став 3. тачка 3., односно из члана 139. став 3. тачка 4. Закона о високом образовању, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Ажурирање и чување података

Члан 142.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.

Висока школа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 139. став 3. Закона о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Заштита података из евиденције и регистара

Члан 143.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Висока школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

За потребе научноистраживачког, односно уметничко-истраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

2. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 144.

На основу података из евиденције Висока школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог закона јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Висока школа издаје јавне исправе на српском језику и на ћириличном писму.

На захтев студента Висока школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику, у складу са општим актом самосталне високошколске установе.

Диплома се оверава сувим жигом Високе школе.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

Диплома Високе школе и додатак дипломи

Члан 145.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Високе школе.

Оглашавање ништавим

Члан 146.

Диплома, односно додатак дипломи ништави су и могу се увек поништити:

- (1) ако су неовлашћено издате;
- (2) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- (3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом;

(4) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

Висока школа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2-4. овог члана.

Висока школа поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија у складу са општим актом ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар, по службеној дужности, поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1) овог члана.

Издавање нове јавне исправе

Члан 147.

Висока школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“, на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Замена јавне исправе

Члан 148.

У случају кад су евиденција из члана 144. овог Статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа може Основном суду у Београду поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Висока школа.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

Промоција

Члан 149.

Промоција је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама првог степена.

Промоцију обавља директор, у просторијама Високе школе најмање једном годишње.

X. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Признавање страних високошколских исправа

Члан 150.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама закона, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ - до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора - до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

Вредновање страних студијских програма

Члан 151.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно-стручно веће.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 152.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања у Високој школи (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Висока школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку из става 1. овог члана наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Висока школа својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 4. овог члана је коначно.

Уколико није другачије прописано, на поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Евиденција о спроведеном поступку признавања

Члан 153.

Наставно-стручно веће Високе школе трајно води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања стране високошколске исправе.

Евиденција из става 1. овог члана обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и степен студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Орган из става 1. овог члана евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

Члан 154.

Поступак признавања стране високошколске исправе ближе се уређује општим актом.

XI. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊЕ

Члан 155.

Институционални систем управљања квалитетом у свим областима рада, подручја обезбеђења квалитета, стандарди квалитета рада, састав, надлежност, овлашћења и начин поступања субјеката надлежних за управљање, праћење, процену и унапређење квалитета и друга питања од значаја за обезбеђење квалитета уређују се и утврђују општим актима Високе школе.

Члан 156.

Циљ успостављања институционалног система управљања квалитетом је утврђивање стандарда квалитета рада и регулисање механизма и поступака за управљање, праћење, вредновање, унапређивање квалитета, као и развијање политике и организационе културе квалитета у обављању делатности Високе школе.

Члан 157.

Висока школа обезбеђује квалитет високог образовања у областима: студијских програма основних струковних студија; наставног процеса; истраживачког и стручног рада; квалитета наставника и сарадника; квалитета студената; квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса; управљања и ненаставне подршке; квалитета простора и опреме; учешћа студената у самовредновању и провери квалитета; финансирања; улоге и доприноса студената у систему самовредновања, провере и обезбеђења квалитета; система обезбеђења квалитета, систематског праћења и периодичне провера квалитета.

Члан 158.

Праћење, вредновање и унапређивање квалитета Високе школе је дужност свих органа и служби Високе школе, као и свих запослених и студената.

Квалитетом управља директор.

Култура квалитета уграђује се у сва подручја рада и у сва нормативна акта Високе школе.

Члан 159.

Комисија за самовредновање квалитета студијских програма, наставе, рада наставника, служби и услова рада (у даљем тексту: Комисија за квалитет) највиши је орган у процесу обезбеђења квалитета.

Наставно-стручно веће образује Комисију за квалитет.

Комисија за квалитет броји 8 чланова, од којих су шест представници запослених у настави и секретаријату, а два члана су представници студената.

Члан 160.

Комисија за квалитет:

- (1) Припрема и предлаже стратегију, стандарде и поступке обезбеђења квалитета рада Високе школе;
- (2) Предлаже стратешке и акционе планове за обезбеђење квалитета;
- (3) Предлаже доношење општих аката у области управљања квалитетом;
- (4) Припрема годишњи план рада и спровођења самовредновања;
- (5) Спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- (6) Примењује критеријуме и поступке из правилника које доносе Министарство просвете, Национални савет за високо образовање и друге надлежне институције;
- (7) На захтев Комисије за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете Републике Србије доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- (8) Припрема материјал о пролазности студената на испитима за Наставно-стручно веће најмање два пута годишње:
 - (а) непосредно по завршетку зимског семестра и
 - (б) непосредно по завршетку летњег семестра;
- (9) Подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно-стручном већу и другим заинтересованим и надлежним органима;
- (10) Предлаже мере за унапређивање квалитета Наставно-стручног процеса;
- (11) Утврђује предлог извештаја о самовредновању;
- (12) Обавља и друге послове из своје надлежности на иницијативу Наставно-стручног већа и директора.

Члан 161.

Комисија за квалитет израђује годишњи план активности, који представља Наставно-стручном већу Високе школе.

Комисија за квалитет најмање једном годишње подноси извештај о раду Наставно стручном већу.

Рад Комисије за квалитет је отворен увиду јавности.

Општим актом ближе се регулишу овлашћења и начин рада и одлучивања Комисије за квалитет.

Члан 162.

Савет Високе школе, на предлог директора, доноси Стратегију обезбеђења квалитета рада Високе школе, која је доступна јавности.

Наставно-стручно веће, на предлог Комисије за квалитет, доноси опште акте којима се утврђују стандарди и поступци за обезбеђење квалитета.

Члан 163.

Висока школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада по правилу једном годишње, а најмање једном у три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању Високе школе, који доноси Наставно-стручно веће.

Правилником о самовредновању предвиђа се и разматрање оцене студената у оквиру поступка самовредновања.

XII. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Јавност рада

Члан 164.

Рад Високе школе је јаван.

Јавност рада остварује се:

- (1) присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Наставно-стручног већа и Студентског парламента;
- (2) саопштењима, изјавама и интервјуима директора, председника Савета и секретара;
- (3) оглашавањем на интернет страницама Високе школе општих аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела Високе школе, те планова и програма рада;
- (4) издавањем посебних публикација;
- (5) поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 165.

Школа ће ускратити давање података који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Високе школе.

Пословном тајном се сматрају подаци:

- (1) које директор прогласи пословном тајном,
- (2) који се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима,
- (3) који се односе на одбрану,
- (4) које надлежна државна тела прогласе поверљивим,
- (5) које Висока школа као пословну тајну сазна од других правних лица,
- (6) који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других правних лица ако су заштићени одговарајућим степеном тајности,
- (7) које садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса.

Податке који представљају пословну тајну може другим особама саопштити директор или друго лице које он овласти, под условом да ти субјекти имају правни интерес.

Дужност чувања пословне тајне и исправа које представљају пословну тајну

Члан 166.

Запослени у Високој школи дужни су да чувају исправе и податке који су у складу са овим Статутом проглашени за пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Високој школи.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произлазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Савета Високе школе, на седницама уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја.

ХИИ. ОПШТА АКТА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 167.

Основни општи акт Високе школе је овај Статут, и сви остали општи акти морају с њим бити усклађени.

Савет Високе школе доноси:

- (1) Статут,
- (2) Пословник о раду,
- (3) Одлуку о висини школарине,
- (4) Правилник о дисциплинској одговорности,
- (5) Правилник о буџетском рачуноводству,
- (6) Правилник о стицању и расподели сопствених прихода,
- (7) Правилник о наградама и признањима,
- (8) Правила заштите од пожара,
- (9) Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- (10) Правилник о службеним путовањима,
- (11) Правилник о стручном усавршавању,
- (12) Правилник о репрезентацији,
- (13) друге опште акте предвиђене Законом или овим Статутом.

Директор доноси:

- (1) Правилник о систематизацији радних места
- (2) Правилник о раду,
- (3) Правилник о организацији и раду библиотеке,
- (4) Правилник о канцеларијском пословању,
- (5) друга акта из своје надлежности.

Наставно-стручно веће доноси:

- (1) Пословник о раду Наставно-стручног већа,
- (2) Правилник о уџбеницима,
- (3) Правилник о издавачкој делатности,
- (4) Правилник о самовредновању,
- (5) Правилник о упису,
- (6) Правилник о правилима студија,
- (7) Правилник о полагању испита,
- (8) Правилник о избору наставника и сарадника,
- (9) Правилник о изради и одбрани завршног рада,
- (10) Правилник о кратком програму студија,
- (11) Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине,
- (12) друга општа акта којима се уређују питања наставне, научне, стручне и уметничке делатности Високе школе.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Чл. 168-171.

(Брисани)

Члан 172.

Општа акта које су раније донета примењиваће се и после ступања на снагу овог Статута, осим оних која су у супротности са његовим одредбама.

Надлежни орган Високе школе након ступања на снагу овог Статута извршиће измене и допуне општих аката и усагласити их са одредбама овог Статута.

Члан 173.

Овим Статутом се ставља ван снаге Статут Високе школе струковних студија за економију и управу у Београду, који је Савет Високе школе усвојио на седници одржаној 18.01.2018. године.

Овај Статут ступа на снагу даном усвајања на Савету Високе школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА



Проф. др Владимир Јовановић