

**БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

СТАТУТ

**БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ
- ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА -**

**Београд
2018**

С а д р ж а ј

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	4
II - ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	8
ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ.....	9
Остваривање студијских програма првог и другог степена.....	9
Остваривање студијског програма на даљину.....	11
Оснивање партнерске установе у својству правног лица.....	12
Остваривање концепта учења током читавог живота.....	12
III - ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ.....	12
Наставна јединица.....	13
Центар за истраживање, развој и каријерно вођење.....	13
Стручне службе - ваннаставна јединица.....	13
IV - ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	13
1. ОРГАН УПРАВЉАЊА.....	14
2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА.....	17
3. СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	20
Наставно-стручно веће.....	21
Наставна комисија.....	23
Већа студијских програма.....	24
Катедре.....	24
Колегијум.....	26
Одбор за квалитет.....	26
4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ.....	26
V - ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА.....	28
1. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА.....	28
2. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ.....	29
Студијски програм за стицање заједничке дипломе.....	30
3. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА.....	30
4. ПРИЈЕМ НА СТУДИЈЕ.....	31
Заштита лица са посебним потребама.....	31
5. УПИС НА СТУДИЈЕ.....	32
Страни држављани.....	35
6. СТУДЕНТИ.....	35
Статус студента.....	35
Гостујући студент.....	37
Правила студија.....	37
Права и обавезе студената.....	40
Дисциплинска и материјална одговорност студента.....	41
Испити и друге провере знања.....	45

VI - ОБРАЗОВАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА	48
VI – ОСОБЉЕ ШКОЛЕ	49
Наставници и сарадници	50
Ненаставно особље	54
VII - ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПОНИШТАВАЊЕ ДИПЛОМЕ	54
Јединствени информациони систем просвете	55
Регистар акредитованих установа	56
Регистар акредитованих студијских програма	56
Подаци у евиденцијама о студентима	56
VIII - ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	59
IX - НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА ШКОЛЕ	61
1. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	61
2. СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	61
3. СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	62
4. ШКОЛАРИНА	62
5. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	63
X - СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА	63
XI - ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ	64
XII - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	64
XIII - ПОСЛОВНА ТАЈНА	64
XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	65

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017), на предлог Наставно-стручног већа Београдске пословне школе - високе школе струковних студија, од 05.04.2018. године, Савет Београдске пословне школе - високе школе струковних студија у Београду, на седници одржаној дана 05.04.2018. године, донео је следећи

СТАТУТ

БЕОГРАДСКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ

- ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА -

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и начин рада, управљање и руковођење, финансирање, режим студија и студијски програми основних струковних, специјалистичких струковних и мастер струковних студија, развојно-истраживачка делатност, заштита права и одговорности студената, услови, начин и поступак избора наставника и сарадника и друга питања од значаја за рад Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Школа је уписана у Регистар Привредног суда у Београду под ознаком и бројем решења Фи број 10628/02 и води се у јединственом регистру под матичним бројем 7451920.

Члан 3.

Школа има својство правног лица, као висока школа струковних студија, у складу са Законом и овим Статутом.

Школа самостално иступа у правном промету и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже сагласно позитивним законским прописима.

На рад Школе примењује се прописи о јавним службама.

Члан 4.

Школа је самостална високошколска установа, која може да остварује основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије из једне или више области из чл. 37 Закона о високом образовању, у складу са дозволом за рад.

Члан 5.

Оснивач Школе је Република Србија.

Школа послује на основу Дозволе за рад издате од стране министарства надлежног за послове високог образовања.

Члан 6.

Школа послује под називом: БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА.

Скраћени назив Школе је: БПШ-ВШСС.

Назив Школе на енглеском језику је: BELGRADE BUSINESS SCHOOL.

Скраћени назив Школе на енглеском језику је: BBS.

Члан 7.

Седиште Школе је у Београду, ул. Краљице Марије, бр. 73.

Школа обавља делатност високог образовања у седишту Школе.

Школа може да изводи студијски програм на даљину и да обавља делатност изван седишта у складу са дозволом за рад.

Члан 8.

Школа, у складу са дозволом за рад, остварује акредитоване студијске програме високог образовања првог и другог степена струковних студија, изводи образовне курсеве у циљу образовања током читавог живота и друге облике студија за стицање знања, стручног образовања и усавршавања.

Члан 9.

Школа има образовну, наставну и стручну аутономију у складу са Законом и овим Статутом.

Простор Школе је неповредив и у њега не могу службено улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе директора Школе, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Члан 10.

Студенти имају право и обавезу да се информишу о остваривању, организацији и начину вођења наставе и правилима студија на Школи.

Школа је дужна да благовремено и на одговарајући начин обезбеди информисање студената у вези извођења наставе и правила студија.

Члан 11.

Школу заступа и представља директор Школе.

Директор Школе потписује акта Школе, у складу са законом и овим Статутом.

Директор Школе може посебном одлуком, односно пуномоћјем, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Директор може овластити друго лице да потписује финансијску и другу документацију у име Школе и да обавља поједине послове из његове надлежности.

Овлашћењем се одређује садржај, обим и време трајања датог овлашћења.

Члан 12.

Школа има два печата.

Печат округлог облика, пречника 30 mm, у чијој је средини грб Републике Србије и кружно исписан текст Република Србија, БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА, БЕОГРАД.

Печат округлог облика пречника 30 mm, са кружном исписаним текстом у два реда РЕПУБЛИКА СРБИЈА, БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА и у средини хоризонтално исписан текст БЕОГРАД.

Садржина печата је на српском језику и на ћириличном писму.

Број печата, начин употребе, чувања и уништавања уређује се посебним актом који доноси директор Школе.

Члан 13.

Школа има суви жиг округлог облика, пречника 35 mm, у чијој средини се налази грб Републике Србије, а по ободу кружно исписан текст у два реда РЕПУБЛИКА СРБИЈА, БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА - ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - БЕОГРАД.

Суви жиг служи за оверу диплома које издаје Школа.

Члан 14.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60 x 20 mm, са текстом који гласи:

БЕОГРАДСКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
- ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Бр. _____
_____ 20____. год.

Београд – Краљице Марије 73.

Члан 15.

Школа има свој логотип и заставу, а одлуку о изгледу, димензијама доноси Савет Школе на предлог директора Школе. Назив “Београдска пословна школа- висока школа струковних студија“ или скраћеницу БПШ-ВШСС не могу користити друга правна лица без писаног одобрења директора Школе.

Члан 16.

Школа има 2 заставе димензија : дужина 1,5 метара и ширина 1 метар, боја тегет плава са сивим логотипом Школе и бела са тегет логотим у средини.

Члан 17.

Дан Школе је 29. јун.

Члан 18.

Школа послује средствима у државној својини, средствима које обезбеди оснивач и сопственим средствима.

Непокретности и друга средства која обезбеди оснивач могу се користити само за обављање делатности Школе и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

Школа у правном промету са трећим лицима наступа у своје име, а за свој рачун када послује средствима која обезбеди оснивач.

Школа у правном промету са трећим лицима наступа у своје име и за свој рачун када послује сопственим средствима.

Школа има и сопствена средства и средства која стиче у складу са законом и овим Статутом.

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеди оснивач, чине сопствени приход Школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорство и други извори стицања прихода у складу са Законом).

Средствима из претходног става овог члана Школа располаже у складу са законом и општим актом Школе.

Члан 19.

Школа може оснивати јединице као облике унутрашње организације, без својства правног лица, у складу са законом.

Школа може основати и високошколску јединицу изван свог седишта, без својства правног лица, као и у својству правног лица на партнерским принципима, у складу са законом.

Члан 20.

Школа може вршити промену назива, седишта и статусне промене у складу са законом.

Одлуку о статусној промени из претходног става доноси Влада Републике Србије.

У поступку доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља се мишљење органа управљања и мишљење Националног савета за високо образовање.

У случају статусне промене из ст.1 овог члана спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Члан 21.

Принципи деловања Школе су:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставе, научноистраживачког и иновативне делатности, као и стручног рада;
- 5) отвореност према јавности и грађанима;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;
- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;

- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
- 13) повезаност са предуниверзитетским образовањем;
- 14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Члан 22.

Школа подстиче, успоставља и развија сарадњу са образовно-научним институцијама и организацијама у земљи и иностранству у циљу размене искустава, унапређења квалитета рада и организовања заједничких облика деловања у области образовања, научно-стручних истраживања, научног и стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

Ради обављања задатака из става 1. овог члана Школа успоставља непосредне контакте са иностраним образовним институцијама и организацијама, закључује протоколе, односно уговоре о сарадњи, врши размену наставника, сарадника, администрације и студената, организује међународне скупове и учествује у раду таквих скупова у земљи и иностранству.

II - ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 23.

На Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање, а сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања дужни су да унутар Школе делују политички неутрално, о чему се стара директор, који је овлашћен да предузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности

Члан 24.

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

- 8542 Високо образовање
- 8559 Остало образовање
- 5811 Издавање књига
- 5814 Издавање часописа и периодичних издања
- 5819 Остала издавачка делатност
- 4761 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 5829 Издавање осталих софтвера
- 6201 Рачунарско програмирање
- 6202 Консултативне делатности у области информационих технологија
- 6209 Остале услуге у области информационих технологија
- 6311 Обрада података, хостинг и сл.
- 7022 Консултативне активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 7312 Медијско представљање
- 9101 Делатности библиотеке и архива.

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Остваривање студијских програма првог и другог степена

Члан 25.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

У Школи се у оквиру струковних студија, у складу са дозволом за рад, могу да реализују струковни студијски програми, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес и то:

- ◆ студије првог степена - основне струковне студије;
- ◆ студије првог степена - специјалистичке струковне студије;
- ◆ студије другог степена - специјалистичке струковне студије (сходно Закону о високом образовању „Сл гласник РС. 88/2017, члан 143.);
- ◆ студије другог степена – мастер струковне студије.

Члан 26.

Студијски програми основних струковних студија остварују се у трајању од 3 (три) школске године - 6 (шест) семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова (Европски систем преноса бодова).

Студијски програми специјалистичких струковних студија остварују се у трајању од 1 (једне) школске године - 2 (два) семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програми мастер струковних студија остварују се у трајању од 2 (две) школске године - 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова.

Члан 27.

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом основних струковних студија, стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских и научних назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције Академија струковних студија и високих школа сагласно одредбама Закона о високом образовању.

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијским програмима основних струковних студија Финансије, рачуноводство и банкарство, Маркетинг и трговина или Порези и царине стиче се назив струковни економиста, дипломирањем на студијским програмима Менаџмент или Менаџмент туризма стиче се стручни назив струковни менаџер, дипломирањем на студијском програму Јавна управа стиче се стручни назив струковни правник, дипломирањем на студијском програму Информациони системи и технологије стиче се стручни назив струковни инжењер информационих система, дипломирањем на студијском програму Пословна информатика и е-бизнис стиче се стручни назив струковни пословни информатичар.

Члан 28.

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом специјалистичких струковних студија, стиче стручни назив специјалиста са знаком звања првог или другог степена струковних студија из одговарајуће области.

- Завршетком студијског програма **Менаџмент рачуноводства, контрола и ревизија**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **специјалиста струковни економиста** и додатних 60 ЕСПБ бодова;
- Завршетком студијског програма **Стратегијски финансијски менаџмент**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **специјалиста струковни економиста** и додатних 60 ЕСПБ бодова;
- Завршетком студијског програма **Менаџмент пословних процеса**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **специјалиста струковни менаџер** и додатних 60 ЕСПБ бодова.
- Завршетком студијског програма **Рачуноводство контрола и ревизија**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **специјалиста струковни економиста** и додатних 60 ЕСПБ бодова;
- Завршетком студијског програма **Јавна управа, порески и царински системи**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **специјалиста струковни правник** и додатних 60 ЕСПБ бодова;

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом мастер струковних студија, стиче стручни назив струковни мастер са знаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекао је master (appl.).

- Завршетком мастер студијског програма **Пословна економија**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **струковни мастер економиста** и додатних 120 ЕСПБ бодова;
- Завршетком мастер студијског програма **Јавна управа**, у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, стиче стручни назив **струковни мастер правник** и додатних 120 ЕСПБ бодова;
- Завршетком мастер студијског програма **Информациони системи**, у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, стиче стручни назив **струковни мастер инжењер информационих система** и додатних 120 ЕСПБ бодова;

Члан 29.

Студијске програме усваја Наставно-стручно веће, у складу са Законом и овим Статутом.

Студијски програми Школе се примењује након добијене акредитације од стране надлежног органа.

Студијски програми се објављују на сајту Школе и у посебним публикацијама. Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење.

Члан 30.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на страним језицима, уколико је такав програм одобрен односно акредитован.

Школа може, у складу са законом, изводити студијске програме или њихове делове на неком од светских језика, под условом да се за извођење наставе на страном језику изјасни најмање 50 студената за одређену врсту студијског програма и провером знања које организује Школа утврди да студенти који су се изјаснили за извођење наставе на неком од светских језика могу да прате наставу и полажу испите на изабраном страном језику.

За студенте са хендикепом Школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија на гестовном језику. Студентима са хендикепом дозвољено је снимање предавања и осталих облика наставе у одговарајућој техници (аудио, видео и сл.) како би успешно савладали материју у оквиру студијског програма и приступили полагању испита.

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 31.

Школа може да остварује студијски програм на даљину под условима и на начин који су утврђени посебним општим актом и ако је дозволом за рад одобрено извођење студија на даљину и утврђен максималан број студената који на тај начин може да студира.

Студије на даљину представљају облик остваривања студијског програма Школе који се остварује ван седишта на основу студијских програма, ангажовањем расположивих наставника и сарадника Школе и коришћењем информационо-комуникационе технологије, као што су електронска пошта, Интернет, електронска библиотека, штампани и други медији и друга средства из области технологије студија на даљину,

Студенти који похађају студије на даљину полажу испите у седишту Школе, с тим да за студента страног држављанина Школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контрола идентификације и рада студента.

Оснивање партнерске установе у својству правног лица

Члан 32.

Сагласно одредбама Закона о високом образовању, БПШ може оснивати партнерске установе у својству правног лица изван свог седишта, у партнерству са једним, два или више правних и физичких лица, у складу са законом. Оне се могу оснивати у градовима на територији државе Србије у одређеним регијама, као и изван граница државе Србије.

Члан 33.

БПШ у такво партнерство улази са својим студијским програмима и кадровском базом, што представља њен главни улог. Остали партнери као оснивачи улажу: адекватан простор за извођење наставе, средства за опремање простора, неопходну опрему и остало.

Остваривање концепта учења током читавог живота

Члан 34.

Школа у оквиру своје делатности реализује програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Школа реализује програме образовања одраслих, односно образовање становништва ван система редовног школског и универзитетског образовања.

Садржина програма образовања током читавог живота и услови за начин и поступак реализације, регулишу се посебним општим актом Наставно-стручног већа.

Наведено образовање није дефинисано према степенима образовања, а лицу које савлада програм тог образовања Школа издаје одговарајуће уверење.

Лице уписано на програм из става 1, односно 2. овога члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 35.

Општим актима које доноси директор Школе у складу са Законом и Статутом, уређује се унутрашња организација и пословођење Школе.

Члан 36.

Основну организациону структуру Школе чине следеће организационе јединице, без својства правног лица:

1. Наставна јединица
2. Центар за истраживање, развој и каријерно вођење
3. Стручне службе - ваннаставна јединица.

Организација и рад организационих јединица уређује се општим актом о систематизацији који доноси директор Школе.

Наставна јединица

Члан 37.

У оквиру наставне јединице Школе, остварује се образовна делатност Школе (теоријска и практичне настава, стручна пракса и практични рад студената, интернационалне студије и студије на даљину).

Наставну јединицу чине: наставници и сарадници.

Наставном јединицом руководи директор Школе, односно по његовом овлашћењу помоћник директора за наставу.

У оквиру наставне јединице, образују се: катедре, већа студијских програма, рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела.

Центар за истраживање, развој и каријерно вођење

Члан 38.

Развојно истраживачка делатност Школе остварује се у оквиру Центра за истраживање, развој и каријерно вођење, као организационој јединици без својства правног лица.

Радам Центра руководи руководиоцац.

Стручне службе - ваннаставна јединица

Члан 39.

Стручне службе обављају ваннаставну делатност извршавајући аналитичке, правне, финансијско-рачуноводствене, библиотечке, послове везане за студенте, послове везане за информациони систем, снабдевање уџбеничком литературом, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и др.

IV - ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 40.

Органи Школе су:

1. Орган управљања
2. Орган пословођења
3. Стручни органи и
4. Студентски парламент.

1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 41.

Орган управљања Школе је Савет Школе (у даљем тексту: Савет).

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније 3 месеца пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставника (професора, предавача или виших предавача) врши Наставно-стручно веће, из реда ненаставних радника (администрације), Збор ненаставних радника, из реда студената Студентски парламент, а из реда оснивача оснивач.

Члан 42.

Савет Школе:

- 1) доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа;
- 2) бира и разрешава директора Школе;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Школе, на предлог Наставно-стручног већа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе, на предлог Наставно-стручног већа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти, на предлог Наставно-стручног већа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање један пут годишње;
- 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 12) доноси Пословник о раду Савета;
- 13) доноси план јавних набавки Школе;
- 14) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању;
- 17) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Предлоге из става 1. тач. 1, 4, 5, 6. и 9. припрема за Наставно-стручно веће, стручни орган - Колегијум.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 43.

Савет Школе има двадесетједног (21) члана.

Савет чине 45% представника запослених у Школи (10 чланова), од којих 8 из редова наставника и сарадника, 2 из реда ненаставних радника, 40% представника оснивача (8 чланова) и 15% представника студената (3 члана).

За чланове Савета не могу бити бирани чланови Колегијума.

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Чланови Савета имају право на новчану накнаду у складу са општим актима Школе.

Члан 44.

Чланове Савета из реда наставног особља бира Наставно-стручно веће.

Председник Наставно-стручног већа именује комисију од три члана која предлаже кандидате из реда наставника за чланове Савета Школе.

Кандидате за чланове Савета Школе могу да предложе и чланови Наставно-стручног већа Школе (до 3 кандидата).

Кандидати које предлаже комисија из ст. 2. овога члана и предложени кандидати од стране чланова Наставно-стручног већа формирају јединствену листу кандидата по азбучном редоследу.

Члан 45.

Поступак избора чланова Савета из реда наставног особља, са листе предложених кандидата, спроводи се на седници Наставно-стручног већа, тајним изјашњавањем чланова Наставно-стручног већа.

Сваки члан Наставно-стручног већа гласа за највише осам кандидата са листе, при чему не може једном кандидату да додели више од једног гласа.

Листић на коме је заокружено више од 8 (осам) кандидата је неважећи.

Осам кандидата са највећим бројем добијених гласова улазе у састав Савета.

Уколико један или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата рангираних према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда наставног особља (осам).

Члан 46.

Чланове Савета из реда ненаставних радника бира ненаставно особље.

Генерани секретар Школе именује Комисију од три члана која предлаже кандидате из редова ненаставних радника за чланове Савета.

Кандидате за чланове Савета Школе могу да предложе и чланови Збора (највише 2 кандидата).

Кандидати које предлаже комисија из ст. 2. овога члана и предложени кандидати од стране чланова Збора ненаставних радника формирају јединствену листу кандидата по азбучном редоследу.

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, са листе предложених кандидата, спроводи се на састанку Збора ненаставних радника, тајним изјашњавањем чланова Збора.

Сваки члан Збора гласа за највише два кандидата са листе, при чему не може једном кандидату да додели више од једног гласа.

Листић на коме је заокружено више од 2 (два) кандидата је неважећи.

Два кандидата са највећим бројем добијених гласова улазе у састав Савета.

Уколико један или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата рангираних према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим

уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда ненаставног особља (два).

Састанком Збора ненаставних радника председава генерани секретар Школе.

Члан 47.

Представнике оснивача у Савет именује и разрешава оснивач.

Представнике оснивача именује Влада, из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде.

Члан 48.

Чланове Савета из реда студената бира и разрешава Студентски парламент Школе, тајним гласањем на седници Студентског парламента, у складу са Статутом Студентског парламента. Кандидати који освоје највећи број гласова изабрани су у Савет као представници студената.

Уколико један или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата ранжираних према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда Студентског парламента (три). Важећим листићем сматраће се само листићи на којима је заокружено до три кандидата.

Студентски парламент бира три студента у Савет Школе, са различитих година студија (прве, друге, треће године или са специјалистичких и мастер студија).

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент који је први пут уписао одговарајућу годину студија у школској години у којој се врши избор.

Одлука о избору доставља се Савету и органу пословођења.

Члан 49.

Прву седницу новоизабраног Савета сазива председник досадашњег органа управљања или директор Школе.

На седници из става 1. овог члана врши се, верификација мандата чланова Савета, избор председника Савета и заменика председника Савета, по поступку који ће одредити Савет.

Неће се верификовати мандат изабраног члана Савета у случају када је његов избор извршен супротно одредбама Закона о високом образовању или овога Статута.

Председник Савета бира се из реда наставника – чланова Савета, а изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 50.

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

Мандат чланова Савета из реда студената траје годину дана, уз могућност једног поновног избора.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран траје до истека мандата члана Савета уместо кога је нови члан изабран.

Савет може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова Савета јавним гласањем, осим уколико законом или Статутом није утврђено да се одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Одлуку о избору и разрешењу директора Школе Савет доноси већином гласова укупног броја чланова Савета јавним гласањем.

Члан 51.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби, а најмање једном у три месеца.

Седницу Савета припрема, сазива и њоме руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Седници Савета присуствује и учествује у раду, директор Школе без права одлучивања и друга лица по позиву.

Савет може одлучити да одређена седница Савета не буде јавна, када се разматрају питања која су овим Статутом, општим актом или одлуком Савета утврђени као пословна или професионална тајна.

Члан 52.

О раду Савета води се записник у који се уносе место и време одржавања седница, имена присутних и одсутних чланова, усвојени дневни ред седнице, кратак резиме расправе по појединим питањима и одлуке и закључке донете на седници.

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничар се бира из реда чланова Савета, а Савет може изабрати и записничара из реда запослених у Школи.

Рад Савета детаљније се регулише Пословником о раду Савета.

Члан 53.

Члан Савета може бити опозван и пре истека мандата, ако своју функцију не врши или је врши на незаконит начин.

У случају да члан Савета неоправдано изостане са више од три седнице, Савет ће о томе известити орган који је односног члана изабрао, односно именовао у Савет, а у циљу предузимања потребних мера.

Опозив члана Савета врши тело које га је изабрало, на начин на који је извршен избор, а на захтев најмање 1/3 од укупног броја чланова тела које извршило избор члана Савета чији се опозив предлаже.

2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Члан 54.

Директор Школе је орган пословођења Школе.

Директор Школе бира се из реда професора Школе, који је у радном односу на Школи, са пуним радним временом на неодређено време.

Директор Школе бира се на период од три године са могућношћу једног заступног избора.

Директора Школе бира Савет на основу спроведеног интерног конкурса.

Члан 55.

Интерни конкурс за избор директора Школе расписује Савет, три месеца пре истека мандата директора Школе.

Интерни конкурс за избор директора Школе садржи: назив и адресу Школе, услове за избор директора Школе, документација коју кандидат подноси уз пријаву и рок за подношење пријаве (8 дана од дана објављивања интерног конкурса).

Интерни конкурс за избор директора Школе објављује се на огласној табли Школе.

Савет Школе именује трочлану Комисију из реда својих чланова, за спровођење интерног конкурса за избор директора Школе.

Члан 56.

Конкурсна комисија прима пријаве и разматра конкурсни материјал, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор директора, припрема извештај са листом кандидата за седницу Наставно-стручног већа, најкасније у року до 8 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Конкурсна комисија за избор директора доставља Наставно-стручном већу извештај о спроведеном Конкурсу и листу кандидата за директора који су се јавили на интерни конкурс и који испуњавају услове из интерног конкурса.

Након извршене јавне презентације свог програма рада (трајање презентације до 10 минута), сваког од кандидата за директора, чланови Наставно-стручног већа јавним гласањем гласају за кандидате за избор директора Школе.

Листу кандидата образује Конкурсна комисија, азбучним редоследом презимена кандидата.

Сваки члан Наставно-стручног већа гласа појединачним јавним изјашњавањем и може да да глас за само једног кандидата са листе.

Конкурсна комисија утврђује резултате гласања, саопштава их Научно-стручном већу и прослеђује Савету на одлучивање.

Предложена листа, односно утврђени редослед кандидата за избор директора представља препоруку Савету и не обавезује чланове Савета при избору директора Школе.

Члан 57.

Савет може одлучивати о избору директора Школе ако седници присуствује већина чланова савета.

Савет врши избор директора Школе, на основу листе предложених кандидата (уколико има више кандидата) утврђене по броју гласова чланова Наставно-стручног већа, појединачним јавним гласањем, при чему сваки члан Савета може дати глас само једном кандидату.

Уколико у првом кругу гласања (у случају када има више кандидата), ни један кандидат не добије потребну већину од укупног броја чланова Савета („педесет посто плус једна глас“), два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико ни после другог круга гласова, ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, цео поступак избора се понавља.

Одлука је донета ако се за предложеног кандидата изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

Члан 58.

Кандидат за директора Школе треба да испуњава следеће услове:

- ◆ да је наставник у звању професора са научним називом доктора наука, на неодређено време, са пуним радним временом;
- ◆ да има најмање 5 година рада у настави реализованој у Школи са пуним радним временом;
- ◆ да има изражене организаторске способности;
- ◆ да има искуство у сарадњи са сродним установама у земљи и иностранству;
- ◆ да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, те да није прекршило кодекс професионалне етике;
- ◆ да је држављанин Србије.

Кандидат уз пријаву на конкурс подноси Програм рада за три године и доказе о испуњености услова утврђених у ставу 1. овог члана.

Члан 59.

Осим права и дужности утврђених законом, директор Школе обавља и следеће послове, у складу са законом и овим Статутом, и то:

- 1) представља и заступа Школу;
- 2) одговоран је за законитост рада Школе;
- 3) организује и руководи процесом рада Школе;
- 4) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 5) руководи радом Наставно-стручног већа Школе и извршава одлуке Наставно-стручног већа Школе и Савета Школе;
- 6) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима Јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 7) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Школе;
- 8) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 9) доноси одлуке о избору у радни однос и распоређивању запослених, као и о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 10) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 11) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника;
- 12) расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис;
- 13) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 14) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 15) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 16) даје Савету Школе предлог извештаја о пословању Школе, који се доставља оснивачу Школе;
- 17) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Школе;

- 18) доноси одлуку о управљању имовином Школе уз претходну сагласност Савета Школе;
- 19) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 20) даје претходно одобрење наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи;
- 21) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Директор Школе може поједине задатке и послове пренети на другог запосленог, овлашћењем односно пуномоћјем.

Члан 60.

Директор Школе за свој рад одговара Савету Школе и оснивачу Школе.

Члан 61.

Директор Школе може бити разрешен дужности пре истека периода за који је биран, на лични захтев и у случајевима предвиђеним Законом.

Писани захтев за разрешење директора може поднети најмање 1/3 од укупног броја чланова Наставно-стручног већа или 1/3 чланова од укупног броја чланова Савета.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, јавним гласањем већином гласова од укупног броја чланова.

У случају разрешења директора Школе, Савет, на предлог председника Савета, на истој седници именује вршиоца дужности директора Школе, на период не дужи од 12 месеци, из реда професора Школе, који испуњава услове утврђене за избор директора Школе и покреће поступак за избор новог директора Школе .

Члан 62.

Директор Школе може да именује једног или више помоћника из реда наставника Школе, и једног или више саветника из наставног и ненаставног особља, који имају потребна знања и способности из области за које се бирају.

Делокруг рада помоћника и саветника директора Школе ближе се утврђује општим актом Школе.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 63.

Стручни органи Школе су:

- 1) Наставно-стручно веће
- 2) Већа студијских програма
- 3) Катедре
- 4) Колегијум и
- 5) Одбор за квалитет.

Наставно-стручно веће

Члан 64.

Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Школе.

Наставно-стручно веће чине наставници (професори, предавачи и виши предавачи), у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним или непуним радним временом, а асистенти, асистенти са докторатом и сарадници у настави учествују у раду Наставно-стручног већа по позиву као и представници студената (по позиву).

Представнике студената у Наставно-стручно веће бира и разрешава Студентски парламент Школе, јавним гласањем, почетком сваке школске године, водећи рачуна да подједнако буде заступљена свака студијска година и свака студијска група, тако да студенти чине 20% укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

Иста заступљеност студената из става 3. овог члана је и у радним телима које именује Наставно-стручно веће Школе.

Представници студената који учествују у раду Наставно-стручног већа и радних тела које именује Наставно-стручно веће могу да буду само студенти који су први пут уписали одговарајућу годину студија у школској години у којој се врши овај избор.

Студенти учествују у раду Наставно-стручног већа и његових тела када се расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

Наставно-стручно веће може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова Наставно-стручног већа.

Члан 65.

Директор Школе је председник Наставно-стручног већа по функцији, сазива седнице и руководи радом Наставно-стручног већа.

Начин рада Наставно-стручног већа уређује се Пословником о раду.

Изборно веће

Члан 66.

Изборно веће је посебан састав Наставно-стручног већа које се формира код доношења одлука о избору у звање и другим питањима која су у вези са наставницима и сарадницима Школе.

Када одлучује о избору у звање професора Школе и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од наставника који су у рангу професора Школе.

Када одлучује о избору у звање вишег предавача Школе и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од наставника који су у рангу виших предавача и професора Школе.

Када се одлучује о избору предавача и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од предавача, виших предавача и професора Школе.

Када одлучује о избору асистената са докторатом и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од професора, виших предавача, предавача и асистената са докторатом.

Када одлучује о избору асистената и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од професора, виших предавача, предавача, асистената са докторатом и асистената.

Када одлучује о избору у звање сарадника у настави и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од професора, виших предавача, предавача, асистената са докторатом, асистената и сарадника у настави.

Члан 67.

Наставно-стручно веће:

- 1) предлаже Статут Школе
- 2) доноси Кодекс професионалне етике
- 3) бира своје представнике у Савет Школе
- 4) предлаже финансијски плана Школе
- 5) предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Школе
- 6) предлаже план коришћења средстава за инвестиције
- 7) предлаже висину школарине и других накнада које сnose студенти
- 8) усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма
- 9) одлучује о избору у звања наставник и сарадника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета за високо образовање
- 10) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
- 11) одобрава програме развојног и истраживачког рада Школе
- 12) усваја програм испита за проверу знања за упис студената у прву годину студијског програма
- 13) доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом
- 14) предлаже чланове комисија за припрему и израду реферата и предлога за избор у звања наставника и сарадника у складу са законом овим Статутом и општим актима Школе
- 15) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма
- 16) одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма, у складу са законом и Статутом
- 17) доноси Правилник о уџбеницима и Правилник о издавачкој делатности
- 18) разматра извештаје директора Школе и других стручних органа Школе
- 19) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената
- 20) образује Комисију за полагање допунских испита
- 21) разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета Школе које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе
- 22) разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава

- 23) доноси Пословник о раду Наставно-стручног већа
- 24) доноси Правилник о оцењивању и провери знања студената
- 25) усваја процедуре система квалитета, на предлог Центра за квалитет и самовредновање
- 26) доноси Правилник о упису студената и правилима студија
- 27) доноси Правилник о организацији и раду катедри
- 28) доноси Правилник о условима за избор у звање наставника и сарадника
- 29) доноси опште акт о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова
- 30) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину
- 31) даје сагласност на Статут студентског парламента Школе.
- 32) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 68.

Као помоћни органи (стручна тела) Наставно-стручном већу Школе и директору Школе, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга, ради давања мишљења и предлога, припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке, на Школи се формирају сталне и повремене комисије.

Стална комисија је Наставна комисија.

Повремене комисије именује директор Школе, у својству председника Наставно-стручног већа, решењем.

Наставна комисија

Члан 69.

Наставна комисија се образује одлуком директора Школе на мандатни период од три године.

Чланови комисије су помоћник директора Школе за наставу, шефови катедри, руководилац Студентске службе и два представника студената које именује Студентски парламент.

Број осталих чланова комисије утврђује директор Школе одлуком из става 1. овог члана.

Председник комисије је помоћник директора Школе за наставу, а секретар комисије је руководилац Студентске службе.

Члан 70.

Наставна комисија разматра у претходном поступку сва питања из области развоја и функционисања наставног процеса, заузима одговарајуће ставове, припрема материјале и даје предлоге општих аката из своје надлежности, катедрама, Наставно-стручном већу и директору Школе ради доношења одлука, а нарочито:

- ◆ израђује и предлаже Наставно-стручном већу Школе студијски програм основних студија и студија другог степена;
- ◆ израђује и предлаже Наставно-стручном већу Школе мерила за упис студената (садржај и организацију испита за проверу знања, услови конкурса) на основне студије;

- ◆ разматра и даје предлоге за сва издања Школе (са предлогом тиража за штампање)
- ◆ одређује рецензенте за уџбенике и друге публикације које издаје Школа;
- ◆ обавља и друге послове који се односе на унапређење издавачке делатности;
- ◆ обавља и друге послове утврђене овим Статутом и по захтеву директора Школе и Наставно-стручног већа Школе.

Наставна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Већа студијских програма

Члан 71.

Веће студијског програма чине сви наставници и сарадници који реализују процес наставе из предмета у оквиру одређеног акредитованог студијског програма првог или другог степена струковних студија и који су у сталном радном односу. Седнице Већа сазива и њима руководи руководилац студијског програма.

Надлежности Већа студијског програма:

- предлаже Наставно-стручном већу наставни програм основних, специјалистичких и мастер струковних студија, као и њихове евентуалне измене и допуне;
- разматра извештаје руководиоца студијског програма о реализацији наставног процеса на студијском програму, анализира и предлаже неопходне мере ради подизања квалитета и побољшавања извођења предавања, вежби и других облика наставе;
- даје предлоге за набавку опреме и средстава за извођење наставе - ради унапређења процеса наставе

Седнице већа студијског програма сазива руководилац студијског програма по потреби а најмање једном у 2 месеца.

Члан 72.

Руководиоца већа студијског програма именује директор на предлог чланова Већа студијског програма.

Руководилац студијског програма именује се на 3 године.

Руководилац не може да буде лице које је изабрано на функцију директора Школе, помоћника директора, саветника директора или члана Савета Школе.

Катедре

Члан 73.

Катедре се образују за једну или више сродних научних области (за један или више сродних наставних предмета) које припадају катедри.

Катедру чине сви наставници и сарадници који остварују наставни процес из наставних предмета у саставу катедре.

Распоред наставних предмета по катедрама и број, односно назив катедри, начин одлучивања и друга питања рада катедри утврђују се Правилником о организацији и раду катедри, који усваја Наставно-стручно веће.

Одлуку о образовању катедри доноси Наставно-стручно веће, на предлог директора Школе.

Члан 74.

Катедром руководи шеф катедре.

Шефа Катедре именује директор Школе на предлог чланова Катедре, из реда наставника Школе.

Шеф катедре именује се на период од 3 (три) године.

Шеф катедре не може бити лице које је изабрано на функцију директора Школе и помоћника директора, саветника директора или члана Савета Школе.

Члан 75.

Катедра ради у седницама које сазива и њима руководи шеф катедре. Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев 1/3 чланова катедре, Наставно-стручног већа или директора Школе. Седница Катедре се обавезно одржава најмање једном у два месеца.

У раду катедри учествују и студенти, и то у проценту до 20% од броја чланова катедре када катедра одлучује о питањима из члана 65. став 2. Закона о високом образовању.

У раду и на седницама катедре без права одлучивања могу учествовати наставници и сарадници, истраживачи и други стручњаци који нису чланови те катедре или нису запослени у Школи ако им је поверен део наставе из предмета катедре.

Катедра може да пуноправно одлучује уколико је присутна већина од укупног броја чланова катедре, а одлука је донета ако је за њу гласало више од половине присутних чланова катедре.

Катедра има секретара из реда сарадника кога именује шеф катедре на предлог чланова катедре. Секретар води записник на састанцима катедре који се, након потписивања од стране шефа Катедре доставља преко архиве, директору Школе, односно Наставно-стручном већу.

Члан катедре може одлучивати само на једној катедри, која је покренула поступак за његов избор.

Члан 76.

Катедра:

- ◆ прати и анализира остваривање студијског програма;
- ◆ предлаже измене и допуне студијског програма;
- ◆ расправља о свим питањима организације и извођења студија и предлаже директору Школе и Наставно-стручном већу мере за унапређивање наставе, применом нових метода;
- ◆ предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе;
- ◆ стара се о редовитом извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника;
- ◆ прати рад студената и резултате испита;
- ◆ стара се спровођењу стратегије и политике квалитета и предлаже мере за корекцију уочених недостатака;
- ◆ одређује састав Комисије за одбрану завршног рада, на студијама првог и другог степена
- ◆ обавља и друге послове утврђене овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 77.

За рад катедре одговоран је шеф катедре, Наставно-стручном већу и директору Школе.

Шеф катедре може бити разрешен ове дужности уколико не врши функцију која му је поверена и не остварује очекиване резултате у обављању послова у оквиру свог делокруга рада или делокруга рада катедре.

Шефа Катедре разрешава директор Школе, на образложени захтев чланова Катедре.

Колегијум

Члан 78.

Колегијум чине директор Школе, помоћници директора, генерални секретар Школе и руководиоца финансијско-рачуноводствене службе.

Задатак Колегијума је да припрема материјале и предлоге за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета Школе.

Колегијум припрема предлоге следећих аката:

- ◆ Статут Школе;
- ◆ Финансијски план Школе;
- ◆ Извештај о пословању и годишњи извештај;
- ◆ План коришћења средстава за инвестиције и
- ◆ Одлуку о висини школарине и другим накнадама које сnose студенти.

Колегијум може вршити припрему и других аката по налогу директора Школе.

Одбор за квалитет

Члан 79.

Директор Школе образује Одбор за квалитет, као стручно и саветодавно тело.

Надлежности и друга питања за рад Одбора уређују се Пословником о раду Одбора за квалитет.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 80.

Студентски парламент је орган Школе преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Школи, у складу са Законом.

Рад Студентског парламента је јаван.

Избори за чланове Студентског парламента спроводе се у априлу, једном у две године непосредним и тајним изборима, поштујући равноправну заступљеност по студијским програмима и годинама студија, на којима право гласа и кандидовања имају сви студенти Школе уписани на студије, у школској години у којој се Студентски парламент бира.

Право да се кандидују односно да буду бирани, за члана Студентског парламента имају студенти уписани први пут у одговарајућу годину студија, на одређеном студијском програму, у школској години у којој се Студентски парламент бира.

Студентски парламент има 29 чланова, 21 члана са основних струковних студија (по 3 члана са сваког студијског програма, од тога по један са сваке године студија) и 2 члана са специјалистичких струковних студија (по 1 са сваког студијског програма), и 3 члана са студијских програма мастер струковних студија (по 1 члан са сваког студијског програма), 1 члана представника студената из високошколских јединица ван седишта Школе без својства правног лица, 1 члана представника студената са хендикепом и 1 члана представника студената уписаних по афирмативној мери.

Члан 81.

Предлагање кандидата за избор чланова Студентског парламента врши се задња три радна дана у месецу марту текуће године, а сваки од предложених кандидата даје сагласност у писаној форми уз достављање доказа о испуњености услова из члана 80. став 4. статута (уверење о статусу студента Школе), најкасније до 5. априла текуће године (кандидат који се не сагласи са кандидатуром или не достави потребне доказе брише се са листе кандидата).

Гласање за чланове Студентског парламента обавља се најкасније до 15. априла текуће године о чему Комисија за избор чланова Студентског парламента обавештава студенте Школе путем школског веб сајта и оглашавањем на улазу у Школу, најкасније 5 дана пре дана одређеног за гласање.

Комисију за избор чланова Студентског парламента чини 5 чланова, три члана које именује Студентски парламент, помоћник директора за наставу и саветник директора за студијске програме. Начин избора чланова Комисије које именује Студентски парламент уређује се актом Студентског парламента (кандидат за избор члана Студентског парламента не може да буде члан Комисије).

Мандат студената чланова Студентског парламента траје две године.

Члану Студентског парламента Школе, коме је престао статус студента на студијском програму који остварује у Школе, престаје мандат даном престанка статуса, а новоизабраном члану Студентског парламента мандат ће трајати у дужини преосталог периода мандата.

Члан 82.

Статут Студентског парламента и Пословник о раду Студентског парламента морају да буду у сагласности са законом и Статутом Школе.

Статут Студентског парламента ступа на снагу након добијене сагласности на текст Статута коју даје Наставно-стручно веће Школе.

Наставно-стручно веће Школе се изјашњава о давању сагласности на достављени текст Статута Студентског парламента у року не дужем од 30 дана од дана достављања текста Статута Студентског парламента.

Члан 83.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставно-стручног већа Школе и по потреби седницама и других стручних органа, у складу са законом и овим Статутом.

Рад Студентског парламента се финансира из средстава која су Школи одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање.

За наменско трошење средстава Студентски парламент (председник Студентског парламента) одговара Савету Школе.

Члан 84.

Студентски парламент има надлежност да:

- ◆ бира и разрешава представнике студената у органима Школе;
- ◆ бира представнике студената који учествују у раду органа Школе када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Школе;
- ◆ учествује у поступцима самовредновања Школе;
- ◆ покреће иницијативу за промену општих аката Школе заступајући интересе студената;
- ◆ обавља и друге послове утврђене законом.

V - ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

1. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

Члан 85.

Школа обавља делатност високог образовања на основу акредитованих студијских програма, у складу са достигнућима науке и потребама тржишта рада и привреде, а ради обезбеђења неопходних знања и вештина за стицање диплома одговарајућег нивоа и врсте студија.

Члан 86.

Студијски програми остварују се у оквиру друштвено – хуманистичких наука и техничко – технолошких наука, и то основне струковне студије, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије које оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у процес рада.

Члан 87.

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.

Студијски програми основних струковних студија остварују се у трајању од 3 (три) школске године - 6 (шест) семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова.

Школа реализује студијске програме специјалистичких струковних студија у трајању од 1 (једне) године - 2 (два) семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова, у складу са дозволом за рад.

Школа реализује студијске програме мастер струковних студија у трајању од 2 (две) године – 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова, у складу са дозволом за рад.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе, самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

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

Уколико је студијским програмом основних, специјалистичких и мастер студија предвиђен завршни рад, број бодова којима се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Између различитих студијских програма у Школи може се вршити преношење ЕСПБ бодова у складу са законом и општим актима Школе.

Преношење ЕСПБ бодова са студијских програма других високошколских установа може се вршити уколико Школа и та високошколска установа потпишу споразум, а процедура преношења ЕСПБ бодова регулише се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Школе.

2. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 88.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијским програмом утврђују се:

1. називи и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
8. бодовна вредност завршног рада;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма;
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија и
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Члан 88.а

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Студијски програм за стицање заједничке дипломе јесте студијски програм који организују и изводе више високошколских установа које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

3. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Члан 89.

Студије се реализују у току школске године, која по правилу почиње 1. октобра текуће, а завршава се 30. септембра наредне године.

Школску годину чине зимски и летњи семестар. Семестар траје 15 недеља, а настава појединачних предмета организује се и изводи, у начелу, у току једног семестра, а изузетно у два семестра (страни језици и сл.).

Члан 90.

Настава се организује по студијским програмима, годинама студија и групама, у складу са распоредом часова наставе и испита.

Распоред часова наставе и испита се доноси по семестрима и објављује на огласној табли и на сајту Школе. Школа има обавезу да јавно огласи (на сајту Школе, штампањем брошура и других публикација, путем огласне табле и на друге начине) питања од значаја за студирање на Школи.

Организовање предавања и других облика наставе обавезно је за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Школа може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Ближи услови и начини организације студија уз рад уређују се општим актом Школе.

Члан 91.

Студије на даљину представљају облик остваривања студијског програма Школе коришћењем информационо-комуникационе технологије, као што су електронска пошта, Интернет, електронска библиотека, штампани и други медији и друга средства из области технологије студија на даљину.

Студенти који похађају студије на даљину полажу испите у седишту Школе, с тим да за студента страног држављанина Школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Ближи услови и начини организације студија на даљину уређују се општим актом Школе.

Члан 92.

Студије се реализују личним радом студената, проучавањем теоријског и практичног искуства и применом ових искустава у пракси, на предавањима, лабораторијским и другим вежбама, семинарима, консултацијама и другим облицима рада, што се утврђује студијским програмом.

Члан 93.

Теоријске студије и студије практичног искуства, на свим нивоима студијама, остварују се у свим семестрима студија а стручна пракса и практичан рад студената у другом, четвртном и шестом семестру студија, што се ближе уређује општим актима Школе.

Члан 94.

За организацију и реализацију образовног процеса у Школи одговорни су сви наставници, а посебно директор Школе, помоћници директора Школе, шефови катедри, као и ненаставни радници, и то свако у оквиру свог делокруга рада.

4. ПРИЈЕМ НА СТУДИЈЕ

Члан 95.

Школа обезбеђује упис на студије високог струковног образовања на основу равноправности и на основу јавног конкурса, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима.

У остваривању права на студије студенти имају једнака права, која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности и сл.

Право да конкурише за упис на основне струковне студије на Школи има лице са завршеним одговарајућим средњим образовањем.

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм који реализује Школа у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту.

Уписом на студије стиче се својство студента.

Заштита лица са посебним потребама

Члан 96.

Лица са трајним или привременим посебним потребама при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају права прописана законом, уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба, а Школа је дужна да наставни процес прилагоди њиховим могућностима и потребама.

5. УПИС НА СТУДИЈЕ

Члан 97.

Школа, најкасније четири месеца пре почетка школске године, расписује и објављује конкурс за упис на студије.

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.

Наставно-стручно веће Школе утврђује број студената који се уписује на студијски програм, односно у прву годину студијског програма, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Влада Републике Србије у својству оснивача Школе, по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета за високо образовање, најкасније месец пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија број студената из ст. 3 овог члана Школе може се повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Наставно-стручно веће Школе.

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен законом, овим Статутом и Правилником о упису и правилима студија, који доноси Наставно-стручно веће. Правилником се нарочито утврђују:

- 1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
- 2) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;
- 3) ближи услови и начин уписа на студије првог степена студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено образовање на студијама првог степена и лица којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;
- 4) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
- 5) ближе се уређују правила студија;
- 6) начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, да се у наредној школској години финансира из буџета;
- 7) ближе се уређује начин полагања пријемног испита и оцењивање на испиту;
- 8) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;
- 9) начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору;
- 10) друга питања од значаја за упис.

Члан 98.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит, а редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит већ се овом кандидату вреднују резултати опште матуре у складу са критеријумима из конкурса и у складу са законом и општим актима Школе.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђених конкурсом, сагласно дозволи за рад.

На основу мерила утврђених конкурсом Школа сачињава ранг листе пријављених кандидата, за сваки акредитовани студијски програм.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу резултата постигнутих на пријемном испиту (највише 60 бодова) и општег успеха постигнутог у средњем образовању (највише 40 бодова).

Члан 99.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних студија полажу пријемни испит из два предмета по сопственом избору од 6 понуђених:

- ◆ Економија
- ◆ Социологија
- ◆ Математика
- ◆ Пословна економика (Економика предузећа)
- ◆ Статистика
- ◆ Информатика

За избор два предмета кандидат се опредељује приликом подношења докумената, односно пријаве на конкурс.

Изузетно, кандидати који конкуришу за упис у прву годину студија на студијском програму Јавна управа полажу пријемни испит из следећих предмета:

- Устав и људска права,
- Економија,
- Пословна економика,
- Статистика,
- Социологија
- Информатика.

Приликом пријаве на конкурс ови кандидати обавезно полажу предмет Устав и људска права, а други предмет бирају од преосталих 5 понуђених.

Датум, место и време одржавања пријемног испита и други услови за учешће на конкурс утврђују се текстом конкурса.

Члан 100.

Конкурсни поступак и упис у прву годину основних студија спроводи Комисија за упис, именована од стране директора Школе.

Комисија сагласно мерилима из услова конкурса утврђују број бодова за сваког кандидата, сачињава њихов редослед и објављује Привремену ранг листу.

За тачност података из ранг листе Школе одговоран је директор Школе и Комисија за упис.

Надлежност и послови Комисије утврђују се решењем о именовану, у складу са овим Статутом.

Члан 101.

На утврђени редослед из Привремене ранг листе кандидат може поднети приговор директору Школе у року од 24 часа од дана објављивања Привремене ранг листе.

Директор Школе одлучује по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења.

Против одлуке директора кандидат може уложити жалбу Савету Школе у року од 24 часа од објављивања одлуке директора Школе.

Савет Школе одлучује о жалби кандидата у року од 24 часа од времена подношења жалбе.

Одлука Савета Школе у поступку спровођења конкурса је коначна.

По окончању поступка по евентуалним приговорима, односно жалбама кандидата објављује се коначна ранг листа са редоследом кандидата за упис у прву годину основних студија.

У поступку по правним лековима из овог члана, сходно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 102.

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 о високом образовању, може се уписати на студије првог степена у Школи.

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

Члан 103.

На одговарајуће мастер и специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило основне студије, односно остварило 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер и специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и дужине трајања претходних студија.

Члан 104.

На основу члана 147. Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС 88/2017), до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС бр. 88/2017) и општим актом Школе.

По почетку примене горе наведених прописа, општим актом биће накнадно усклађен поступак уписа на основне студије, у складу са ставом 1. овог члана.

Страни држављани

Члан 105.

Страни држављанин се може уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм ако познаје српски језик и ако је здравствено осигуран.

Проверу знања српског језика обавља одговарајућа стручна институција, која издаје кандидату потврду о познавању српског језика.

Потврда о познавању српског језика доставља се Комисији за упис и студентској служби Школе и чува се трајно у досијеу студента.

Члан 106.

Страни држављанин плаћа економску школарину, осим ако међудржавним споразумом није другачије одређено.

6. СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 107.

Студент Школе је, у смислу овог Статута, физичко лице које се упише на акредитован студијски програм који Школа реализује, у складу са законом.

Студент се уписује у статусу студента чије студије се финансирају из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који сам финансира своје студије (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Статус студента доказује се индексом.

Члан 108.

Статус буџетског студента има студент:

- 1) уписан на студије првог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурс;
- 2) који је у статусу буџетског студента, у току школске године стекао најмање 48 ЕСПБ бодова и ако се, по успеху, рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета (критеријуми за рангирање утврђују се одлуком Наставно-стручног већа);
- 3) са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ
- 4) самофинансирајући студент који у току школске године оствари најмање 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може у наредну школску годину да се упише у статусу буџетског студента, ако се, по успеху, рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета (критеријуми за рангирање утврђују се одлуком Наставно-стручног већа).

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Члан 109.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- 1) уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената;
- 2) уписан у другу, односно наредну годину студија, који је у претходној школској години као самофинансирајући студент остварио најмање 37 ЕСПБ бодова.
- 3) буџетски студент који у току школске године оствари најмање 37 ЕСПБ бодова и који се није по успеху, рангирао у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, може да настави студије у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 110.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године (упис наредне и обнова исте године студија);
- 4) када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад и
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

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.

Престанак статуса студента, због неблагоприятног завршетка студија, констатује директор Школе решењем, са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

Студент коме је престао статус због тога што није уписао годину може поднети захтев директору Школе да му одобри упис и да поново стекне статус студента, уколико за то постоје оправдани разлози (болест, дуже службено одсуство и др).

Члан 111.

Директор Школе може студенту, на лични захтев, поднет пре стицања услова за губитак статуса студента продужити рок за завршетак студија за један семестар:

- 1) ако је студент у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности могло бити одобрено;
- 2) ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм на истом или вишем степену студија у Школи или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству;

- 3) ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Члан 112.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом:

- 1) да Школа има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања,
- 2) да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента;

Решењем директора Школе о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се испити и извршене друге обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Гостујући студент

Члан 113.

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма у Школи у складу са уговором између Школе и друге високошколске установе о признавању стечених ЕСПБ бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија и друга питања везана за својство гостујућег студента, уређују се уговором две високошколске јединице.

Правила студија

Члан 114.

Студент је обавезан да похађа наставу и извршава друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмима Школе, осим у другим случајевима прописаним општим актом Школе или законом.

Изузетно, уколико студент из оправданих разлога не испуни предиспитне обавезе из одређеног наставног предмета може да поднесе образложени захтев за надокнаду тих обавеза.

О захтеву из става 2. овог члана одлучује директор Школе, по прибављеном мишљењу предметног наставника.

Члан 115.

Предметни наставник потписом у индексу потврђује да је студент у току семестра испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма.

Овлашћено лице Школе потписом и печатом оверава семестар, под условом да студент има потпис наставника из одговарајућих наставних предмета.

Студент може пријавити испит ако је извршио све предиспитне обавезе и стекао право да изађе на испит и ако је оверио семестар.

Овером семестра студент стиче право да настави са извршавањем прописаних обавеза у наредном семестру.

Студент уписује студије и оверава њихову успешност, у начелу, по семестрима и годинама студија.

Члан 116.

Студент се опредељује за предмете из студијског програма при упису сваке школске године, с тим што мора да упише предмете који су студијским програмом прописани као обавезни предмети за одређену годину студирања, а сам може изабрати изборне предмете.

Избор изборних предмета врши се приликом редовног вршења уписних радњи (упис семестра) обавезним уписом потребног броја изборних предмета у семестрални лист и индекс студента.

Буџетски студент се опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент се опредељује приликом уписа у школску годину за одговарајући број предмета неопходан да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, а највише 60 и плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

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.

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета, на почетку наредне школске године уписује исти предмет; ако не положи изборни предмет, може поново да упише исти или да се определи 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.

Изузетно, студент се може определити и за слушање наставних предмета како би могао остварити и више од 60 ЕСПБ бодова ако Школа обезбеди техничке могућности за праћење додатне наставе.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова према критеријумима одређеним општим актом Школе.

Члан 117.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

- 1) ако је због теже болести (у трајању од 3 месеца и дуже) био спречен да студира;
- 2) због одржавања трудноће и порођаја;
- 3) због неге детета до годину дана живота;
- 4) због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
- 5) ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијада и сл.;
- 6) због одслужења и дослужења војног рока.
- 7) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;

Студент остварује мировање права и обавеза из става 1. овог члана на лични захтев који се подноси пре или у моменту настанка разлога за мировање права и обавеза (изузев у случајевима из става 1 тачка 1 и 2 овога члана).

Члан 118.

Студијским програмом основних струковних студија, специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија предвиђен је завршни рад.

Студент се одлучује за тему завршног рада из стручних предмета и стручно апликативних који се реализују на студијском програму.

Члан 119.

Изработом и одбраном завршног рада студент показује да поседује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси.

Изрази завршног рада студент може приступити ако је положио све испите који су предвиђени студијским програмом и испунио све обавезе утврђене општим актима Школе.

Члан 120.

Катедра одређује студенту ментора за израду завршног рада.

За ментора може бити изабран наставник у радном односу у Школи изабран у звање за ужу научну област којој припада и тема завршног рада.

Члан 121.

Студент приступа изради завршног рада у шестом семестру основних струковних студија, другом семестру специјалистичких струковних студија, односно у четвртном семестру мастер струковних студија.

Право да брани завршни рад студент основних струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и урадио пројектни рад који је позитивно оцењен, а завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Завршни рад студија првог степена се брани пред комисијом чији састав одређује катедра и која се састоји од три члана од којих су сви наставници Школе, а најмање два чланови одговарајуће Катедре.

Право да брани завршни рад студент специјалистичких струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Право да брани завршни рад студент мастер струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Завршни рад студија другог степена се брани пред комисијом чији састав одређује катедра и која се састоји од три члана од којих су сви наставници Школе, а најмање два чланови одговарајуће Катедре.

Члан 122.

Коначна оцена завршног рада се формира на основу оцене писменог дела завршног рада и оцене усмене одбране.

Ако комисија не оцени позитивно рад или студент не одбрани завршни рад, мора поново пријавити израду рада.

Тема новог завршног рада се по правилу даје из друге стручне области.

Члан 123.

До издавања дипломе студенту се издаје уверење о стеченом стручном звању, у складу са законом и Статутом Школе.

Члан 124.

За постигнуте резултате у студирању студенти могу добити признања у виду писмене похвале и награде.

Одлуку о додели признања доноси директор Школе.

Признања и награде се додељују:

- 1) најбољем студенту Школе у претходној школској години;
- 2) студенту који је у претходној школској години завршио студије за постигнути општи успех у току студија;
- 3) студенту за постигнут успех у претходној години студија;
- 4) студенту за урађен стручни рад, и
- 5) студенту за постигнут врхунски успех у спортским и другим активностима Школе.

Уколико се награда додељује у новцу о висини одлучује Савет Школе.

Члан 125.

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

Права и обавезе студената

Члан 126.

Студент има следећа права:

1. право на упис на одговарајући студијски програм у складу са Законом, Статутом Школе и на основу испуњених услова утврђених конкурсом за упис у прву годину студија, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
2. право на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије,
3. право на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом,
4. право на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
5. право на повластице које произилазе из статуса студента,
6. право на подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
7. право на различитост и заштиту од дискриминације,

8. право да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске установе,
9. право на поштовање личности, угледа, части и достојанства,
10. право на одобрење права на мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивање на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, посебне неге детета дужем од прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним Статутом.
11. право на жалбу, уколико Школа прекрши неку од обавеза из прве три алинеје овог става.

Жалба се подноси директору Школе, који исту решава у року од 30 дана од дана подношења исте. Одлука по жалби је коначна.

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 складу са Статутом.

Студент има следеће обавезе:

1. да потпише свечану изјаву приликом уписа у Школу
2. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
3. поштује опште акте установе;
4. поштује права запослених и других студената у високошколској установи;
5. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са Статутом, уколико му се ускрате права из става 1. тач. 1-3 овог члана.

Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 127.

За повреде дисциплине утврђене овим Статутом и другим општим актима Школе студент одговара дисциплински.

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

Дисциплинске мере које се изричу студенту за лакшу повреду дисциплине су опомена и укор, а за тежу повреду дисциплине строги укор и искључење из Школе, до 12 месеци од дана изрицања мере која је коначна.

Члан 128.

Лакше повреде дисциплине студената су:

1. Ометање наставе или испита или других облика рада у Школи;
2. Преправљање студентских исправа које не спадају у јавне исправе;
3. Наношење материјалне штете Школи до износа од 300 евра, у динарској противвредности, по средњем курсу НБС, на дан када је штета причињена;
4. Недолично понашање у Школи;
5. Подстицање или наговарање других студената да чине повреде прописаних обавеза или да поступају супротно интересима Школе;

6. Неодазивање на позив органа Школе;
7. Повреда обавеза које су као лакше повреде дисциплине утврђених другим општим актима Школе.

Члан 129.

Теже повреде дисциплине студената су:

1. Преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа (индекс и сл.);
2. Преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа;
3. Изношење или доношење неистинитих или нетачних информација које наносе штету или урушавају углед Школе;
4. Крађа извршена у Школи;
5. Недозвољена трговина у Школи;
6. Изазивање туче и учествовање у тучи у Школи;
7. Преправка исправа које издају државни органи, установе, службе или други органи ради остваривања одређеног права по основу студија (признавање испита, мировање права и обавеза и друго);
8. Употреба, као и подстицање на употребу алкохола или наркотичног средства у Школи;
9. Повреда личног достојанства наставника, сарадника и ненаставног особља Школе;
10. Ношење оружја или другог опасног оруђа у Школи;
11. Непридржавање прописа о заштити на раду;
12. Изазивање националне, политичке или верске нетрпељивости;
13. Политичко или верско организовање и деловање у Школи;
14. Коришћење недозвољених средстава и помагала приликом полагања испита;
15. Пријављивање испита за испитни рок у коме студент нема право полагања испита или пријављивање, односно полагање испита из истог наставног предмета два или више пута у истом испитном року;
16. Наношење материјалне штете Школи преко износа од 300 евра, у динарској противвредности по средњем курсу НБС, на дан када је штета причињена;
17. Повреда обавеза које су као теже повреде дисциплине утврђене другим општим актима Школе.

Члан 130.

За лакше повреде дисциплине студената, дисциплински поступак води и дисциплинске мере изриче директор Школе или наставник у функцији лица са посебним овлашћењима и одговорностима на које директор Школе пренесе овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере.

За теже повреде дисциплине студената, дисциплински поступак води и дисциплинске мере изриче директор Школе или наставник у функцији лица са посебним овлашћењима и одговорностима, на предлог трочлане дисциплинске комисије која има два члана који се именују из реда наставника, од којих је један у функцији председника комисије и трећег члана кога одређује Студентски парламент Школе.

Мандат чланова дисциплинске комисије траје две школске године.

Члан 131.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати у облику писане пријаве о учињеној повреди дисциплине студената свако лице које има сазнање о извршењу повреде дисциплине студената.

Дисциплински поступак покреће на своју иницијативу или на иницијативу лица из става 1. овог члана захтевом за спровођење дисциплинског поступка генерални секретар Школе.

Члан 132.

Захтев за спровођење дисциплинског поступка саставља се у писаном облику и он садржи: име и презиме студената, број индекса, годину студија, опис и време извршења повреде дисциплине студената и доказе који указују на извршење повреде дисциплине студената.

Члан 133.

Дисциплински поступак је хитан.

Позив за расправу са захтевом за спровођење дисциплинског поступка доставља се студенту против кога се води поступак и Студентском парламенту Школе.

Члан 134.

Расправа у дисциплинском поступку је усмена и јавна.

Студент мора бити саслушан пред дисциплинским органом, осим ако се из неоправданих разлога не одазове на уредно достављен позив органа за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере.

У дисциплинском поступку студент може имати браниоца.

О току расправе води се записник у који се уносе сви подаци од значаја за решавање.

Приликом првог саслушања студента у записник се уноси изјава студента о адреси на коју му се има вршити достављање и упозорење студенту да уколико му се на тој адреси не може извршити достављање да се сваки неуспели покушај достављања на тој адреси сматра уредним достављањем, те да се у том случају дисциплински поступак може водити у његовом одсуству, а изречена мера која му није могла бити достављена уручењем на адресу коју је означио сматра се правоваљано достављеном истицањем на огласној табли Школе.

На вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере студенту због повреде дисциплине супсидијарно се примењују правила Закона о општем управном поступку.

Члан 135.

По закључењу расправе доноси се одлука у форми решења којим се студент може:

- ◆ огласити одговорним и изрећи му се мера, или
- ◆ ослободити одговорности и поступак обуставити.

Решење из става 1. овог члана садржи образложење и поуку о правном леку.

Члан 136.

Против решења о изреченој дисциплинској мери искључења студента из Школе, студент има право, у року од 15 дана од дана достављања решења, да поднесе приговор Савету Школе.

Приговор из става 1. овог члана задржава извршење решења.

Решење Савета Школе у дисциплинском поступку је коначно.

Приговор против решења о изреченој дисциплинској мери опомена, укор и строги укор, подноси се у року од 8 дана од дана достављања решења, Наставно-стручном већу Школе.

Приговор Наставно-стручном већу задржава извршење решења, а одлука Наставно-стручног већа по приговору је коначна.

Члан 137.

Изречене дисциплинске мере се извршавају:

- ♦ опомена, укор и строги укор уручењем решења студенту;
- ♦ искључење из Школе до 12 месеци, исписом, које се евидентира у досијеу студента.

Отправак решења о изреченој дисциплинској мери одлаже се у досије студената, а један примерак се истиче на огласној табли Школе.

Члан 138.

Покретање дисциплинског поступка за повреде дисциплине студената застарева у року од 3 месеца од дана сазнања за повреду дисциплине и учиниоца повреде дисциплине, односно у року од годину дана од дана када је повреда учињена, а вођење дисциплинског поступка за повреде дисциплине студената застарева протеклом три месеца од дана уручења студенту захтева за спровођење дисциплинског поступка.

Члан 139.

Студент који проузрокује имовинску штету Школи, дужан је да је надокнади.

Ако штету проузрокује више студената, сваки од њих је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за сваког студента из става 2. овог члана не може утврдити део штете који је проузроковао, сматра се да су сви они подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Члан 140.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује комисија за утврђивање материјалне одговорности студената коју образује директор Школе.

Ако студент не надокнади штету Школи о року који је утврдила комисија из става 1. овог члана, или се студенту одлука комисије о накнади штете не може уручити у року од 30 дана од доношења, директор Школе покреће судски поступак ради њене принудне наплате.

Испити и друге провере знања

Члан 141.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, на начин како је то утврђено студијским програмом.

Испит се полаже у седишту Школе, односно у објектима који су наведени у дозволи за рад.

Одредба из става 2. овог члана односи се и на реализацију студијског програма на даљину, осим у случајевима предвиђеним овим Статутом и законом.

Студент може да полаже испит непосредно по окончању наставе и испуњавању свих предиспитних обавеза из тог предмета.

Студентима којима је остао неположен један испит може се одобрити накнадни испитни рок до почетка следеће школске године.

Студенти са хендикепом имају право да полажу испит сагласно њиховим могућностима и на одговарајући начин, што ће се регулисати општим актом.

Облици провере знања студената су: испити, колоквијуми, семинарски и други радови, пројектни задаци и други облици предвиђени студијским програмом.

Наставник који изводи наставу има право да врши проверу знања и оцењује знање студента у току сваког облика наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати у току наставе и изражава се поенима.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може да оствари највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

После три неуспела полагања истог испита, студент може да тражи да полаже испит пред комисијом.

Студијским програмом се ближе уређује начин полагања испита и оцењивања на испиту, којим се може прописати и други нумерички начин оцењивања, утврђивањем односа ових оцена, са оценама израженим бројчано и др.

Члан 142.

Испитни рокови су:

- јануарско-фебруарски
- априлски
- мајски
- јунски
- септембарски
- октобарски
- децембарски

Општим актом Школе, биће тачно одређени датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Одлуком Наставно-стручног већа Школе могу се уводити и ванредни испитни рокови.

Члан 143.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан).

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет). Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената. Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

Број поена се уписује у записник о полагању испита и индекс.

Оцене могу бити нумеричке и словне.

На почетку сваке школске године студент, у оквиру уписаног програма студија има право да се определи за одређени број наставних (изборних) предмета утврђених студијским програмом.

Студент, изузев студента прве године студија, може да одабере неки наставни предмет само под условом да има положене све испите из наставних предмета који претходе изучавању изабраног предмета, што се утврђује студијским програмом.

Број ЕСПБ бодова, по предметима и годинама студија, који је довољан за утврђивање степена успешности студија утврђује се студијским програмом.

Члан 144.

Студијским програмом утврђују се наставни предмети које студент до краја текуће школске године мора да положи да би могао да се упише у следећу школску годину студија.

Студент студија првог степена високог струковног образовања који у текућој школској години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова (по основу полагања испита) има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са законом.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане први пут исте школске године на одређену годину студија сваког студијског програма, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом високошколске установе.

Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Студент који у једној години студија постигне на испитима просечну оцену најмање 9 (девет) има право да настави, односно заврши студије пре истека рока утврђеног студијским програмом, без обавеза похађања наставе.

Студенту из претходног става овог члана Наставно-стручно веће Школе одређује, на предлог студента, ментора из реда наставника.

Студент који показује изванредне резултате у студијама у оквиру појединих подручја има одговарајућа права да заврши студије у краћем року, у складу са општим актом Школе којим се ближе утврђују услови и поступак за остваривање овог права.

Члан 145.

Студент стиче право да полаже испит када изврши све предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни друге услове прописане

програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом и општим актима Школе.

Члан 146.

Испит је јаван. За остварење јавности испита одговарају наставници. Испит се полаже пред предметним наставником.

Начин полагања испита, утврђује се студијским програмом.

Студијским програмом се утврђује да ли се испит полаже писмено, усмено или писмено и усмено.

Члан 147.

Испит почиње подношењем прописане пријаве за полагање испита из одређеног наставног предмета у одређеном испитном року, а завршава се уписивањем оцене у индекс, записник о полагању испита и потписивањем записника о полагању испита.

Члан 148.

Студент не може приступити полагању испита без индекса. У случају постојања сумње у идентитет, од студента се може затражити лична карта на увид, а по потреби извршити провера идентитета студента увидом у студентски досије.

Испит је започет када се студенту саопште питања.

Ако студент не дође у заказано време на испит сматра се да је одустао од испита.

Члан 149.

Усмени део испита, уколико је предвиђено студијским програмом, студент полаже по објављивању резултата писменог дела испита.

Студенти који нису положили испит или део испита који се полаже писмено имају право увида у свој рад, а наставници су дужни да им то омогуће, непосредно после објављивања резултата (а најдуже до почетка следећег испитног рока).

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби у року од 10 (десет) дана од дана реализације испита.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 3. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 150.

На добијену оцену предметног наставника, студент има право приговора директору Школе у року од 36 сати од објављивања резултата, односно саопштења оцене.

Директор Школе у року од 24 сата од добијеног приговора разматра приговор и по прибављеном мишљењу предметног наставника доноси одлуку по приговору.

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору.

Рокови из става 1-3. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 151.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, одмах по сазнању оцене дужан је да о свом незадовољству обавести предметног наставника и упути студентској служби захтев за поништавање оцене у року од 36 сати, студент је обавезан да

испит из предмета из кога му је поништена оцена поново полаже у наредном испитном року.

Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцелу, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и Статутом Школе у року од 36 часова од добијања оцелу. Директор Школе у року од 24 сата од добијеног приговора разматра приговор и доноси одлуку. Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке из овог става.

Рокови из става 1 и 2. овог члана не теку у нерадне дане.

VI - ОБРАЗОВАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА

Члан. 152.

Школа као самостална високошколска установа може да оснује једну или више високошколских јединица ван седишта, без својства правног лица, као облик унутрашње организационе јединице, у складу са законом и Статутом Школе. Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Школе доноси орган управљања, Савет Школе, на предлог стручног органа, Наставно-стручног већа, сагласно одредбама чл. 57. Закона о високом образовању.

Члан 153.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта установе садржи:

- основне податке о Школи – установи у чијем је саставу високошколска јединица,
- назив и седиште високошколске јединице,
- статус високошколске јединице без својства правног лица,
- назив акредитованих студијских програма за које Школа поседује дозволу за рад и реализује их у седишту установе, а који се изводе у високошколској јединици ван седишта,
- број студената који се уписују у високошколској јединици.

Припрема документације за акредитацију високошколске јединице, ван седишта, без својства правног лица, врши се према стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма.

Члан 154.

Високошколска јединица реализује основне струковне студије и специјалистичке струковне студије високог образовања на акредитованим студијским програмима у складу са дозволом за рад. У дозволи за рад наводи се да високошколска установа може да обавља делатност у високошколској јединици ван седишта за одређен број студената.

Члан 155.

Средства за оснивање и рад високошколске јединице ван седишта Школе обезбеђује оснивач – Школа.

Школа обезбеђује простор и опрему, сагласно акредитационим стандардима, за реализацију наставе у високошколској јединици.

Члан 156.

Упис студената у високошколској јединици врши се на основу конкурса који расписује директор Школе, на предлог Наставно-стручног већа, у складу са законом и Статутом Школе.

Студенти уписани у високошколској јединици имају статус студената који сами финансирају студије, а тај статус задржавају током студирања у високошколској јединици.

Члан 157.

Конкурс за упис у високошколску јединицу садржи: број студената за упис у високошколску јединицу, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса и правне лекове, као и висину школарине.

Поступак реализације конкурса за упис обавља се у објекту високошколске јединице ван седишта, наведеном у дозволи за рад.

Члан 158.

Настава (предавања, вежбе), консултације, као и провере знања (колоквијуми и испити) обављају се у простору високошколске јединице ван седишта, наведеном у дозволи за рад.

Наставници и сарадници који реализују наставу у високошколској јединици у радном односу су у Школи, оснивачу високошколске јединице.

Члан 159.

Студенти уписани у високошколску јединицу имају право да, у школској години коју су први пут уписали, бирају и буду бирани за члана Студентског парламента Школе, ради остваривања права и заштите интереса студената високошколске јединице.

Члан 160.

Школа обједињава функције свих високошколских јединица у саставу Школе спроводећи јединствени поступак са циљем унапређења квалитета наставе, а посебно:

- утврђивање јединствених стандарда рада служби и формирања база података,
- обезбеђење и контрола квалитета
- политике уписа
- избора у наставничка звања
- издавања јавних исправа (диплома, додатка диплома и др.)

VI – ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Члан 161.

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Школе чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове.

У погледу права и обавеза и одговорности запослених у Школи примењује се закон којим се уређују радни односи, ако законом није другачије предвиђено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Школе, а о правима, обавезама и одговорностима директора Школе одлучује Савет Школе.

Наставници и сарадници

Члан 162.

Образовни, истраживачки и развојни рад на Школи реализује наставно особље које чине наставници и сарадници.

Наставни процес реализују наставници у звањима предавача, вишег предавача и професора струковних студија.

У реализацији основних, специјалистичких и мастер струковних студија на Школи могу да учествују и наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора.

Члан 163.

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

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника, те том лицу престаје радни однос у складу са законом.

Члан 164.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

Звања наставника су: професор струковних студија, виши предавач и предавач.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни степен доктора наука и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте академских студија.

Члан 165.

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже области утврђене Правилником о систематизацији послова Школе.

Лице изабрано у звање вишег предавача и предавача стиче звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет година.

Лице изабрано у звање професора струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

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

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и

развоју других делатности Школе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената Школе.

Члан 166.

Избор у звање и пријем наставника у радни однос обавља се на основу конкурса.

Конкурс за избор у одређено звање и радни однос наставника објављује директор Школе.

Наставно-стручно веће врши избор у звање вишег предавача и предавача на одређено време од пет година.

Наставно-стручно веће врши избор у звање професора струковних студија на неодређено време, а професор подноси Наставно-стручном већу Школе извештај о свом раду, сваке пете године, ради оцене његовог рада.

Члан 167.

На предлог Наставно-стручног већа Школе директор образује комисију за писање реферата и предлога за избор кандидата у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) у року од 30 дана од дана објављивања конкурса.

Комисија се састоји од најмање три члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању, од којих су најмање два из стручне, односно научне области за коју се кандидат бира у звање, а најмање један члан Комисије није у радном односу у Школи.

Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Члан 168.

Комисија доставља реферат Наставно-стручном већу Школе с предлогом за избор наставника у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата за избор.

Уколико комисија не достави реферат у року из става 1. овог члана, образоваће се нова комисија.

Реферат комисије садржи: биографске податке кандидата, преглед стручних односно научних радова сваког пријављеног кандидата, мишљење о испуњености услова за рад, као и предлог за избор одређеног кандидата са образложењем и ставовима свих чланова комисије.

Уколико неки од чланова комисије издваја мишљење дужан је да то образложи.

Члан 169.

Реферат Комисије са предлогом за избор кандидата ставља се на увид јавности 30 дана, у секретаријату Школе и објављивањем обавештења о томе у дневном листу.

Наставно-стручно веће разматра реферат са предлогом комисије за избор наставника и примедбе јавности и доноси одлуку о избору у звање и радни однос једног од кандидата.

Ако Наставно-стручно веће не изабере ни једног од предложених кандидата објављује се нови конкурс.

Члан 170.

Ако се на конкурс за избор наставника, односно сарадника не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове, директор Школе, на предлог катедре,

може ради извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, односно научне области за коју је расписан конкурс да највише у трајању од једне школске године закључи уговор о извођењу студија са наставником или сарадником друге високошколске установе који има избор за наставни предмет, односно научну област за коју је расписан конкурс.

Члан 171.

Школа без расписивања конкурса, уз сагласност Наставно-стручног већа Школе, може 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 уређује се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Члан 172.

Школа може на предлог катедре 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 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 Школе.

Члан 173.

Наставу страних језика, односно вештина, осим лица које има звање из члана 164. овог статута, може изводити и наставник страног језика, односно 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, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Лице изабрано у звање наставника страног језика или наставника вештина стиче звање и заснива радни однос на одређено време од пет година.

Члан 174.

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

Школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена (основне струковне студије) студента мастер академских, мастер струковних или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена из одговарајуће уже научне, односно стручне области за коју се бира (основне студије у трогодишњем или четворогодишњем трајању), завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови су: познавање рада на рачунару и познавање једног светског језика.

Са лицем из претходног става 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.

Школа бира у звање асистента студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија (основне и мастер студије) из одговарајуће уже научне, односно стручне области за коју се бира завршио са просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Посебни услови су: познавање рада на рачунару и познавање једног светског језика.

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

Школа може, под условима из става 5. овог члана да изабере у звање асистента и магистра наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Школа 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 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 претходног става овог члана, закључује директор Школе.

Члан 175.

Директор Школе, на предлог помоћника директора надлежног за послове наставе, може да ангажује сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена (основне струковне студије) и то студента студија првог, другог или трећег степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам), као и са најмањом оценом 8 (осам) из предмета који припадају ужој стручној области за коју се ангажује.

Сарадник ван радног односа не заснива радни однос, односно не закључује уговор о раду.

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

Члан 176.

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

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

Члан 177.

Наставник односно сарадник Школе може закључити уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи, само уз претходно одобрење директора Школе.

Рад на другој високошколској установи без сагласности директора Школе представља тежу повреду права и обавеза запослених.

Члан 178.

После пет година рада проведених у настави на Школи, наставнику Школе, може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног односно научног усавшавања.

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства, на образложен предлог запосленог и одговарајуће катедре, доноси директор Школе.

Члан 179.

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

Члан 180.

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

Ненаставно особље

Члан 181.

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

Опис послова ненаставног особља, по конкретним радним местима, утврђује се Правилником о систематизацији радних места Школе који доноси директор.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених ненаставних радника примењује се закон којим се уређују радни односи, ако законом није друкчије одређено, као и одредбе овог Статута и општих аката Школе.

VII - ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПОНИШТАВАЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 182.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записнике о полагању испита, евиденцију и признатим страним високошколским исправама ради настава школовања, евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија. Ова евиденција се води на српском језику и ћириличним писмом у штампаној форми а може се водити и електронски.

Матична књига, Књига евиденције о издатим дипломама и додатака диплома трајно се чувају као и евиденција о запосленима и записник о полагању испита.

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, као и друга питања од значаја за вођење евиденције прописује министар.

Члан 183.

Школа има информациони систем и води базу података. База података представља скуп евиденција из претходног члана Статута Школе који установа води у електронском облику. Евиденције које води Школа представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

Корисник података из информационог система Школе може бити и други државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или службе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде образовно-политичких и статистичких анализа, подаци о личности користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, наставника и других запослених на Школи.

Подаци у евиденцији, бази података и информационом систему Школе морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

Члан 184.

Подаци уписани у евиденцију коју води Школа прикупљају се обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарства. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 185.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и води надлежно Министарство.

За потребе вођења регистра из ст. 1 овог члана, Школа ажурира податке из чл. 114 ст. 3 тач. 3 Закона о високом образовању и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података за студента 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 Школе, при првом упису студента у Школу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама пред високошколског образовања, Школа неће потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

Привремени ЈОБ додељује се студенту до добијања јединстваног матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву из ст. 3 овог члана Школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца за стране држављане).

Подаци о личности из става б овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице запослено у Школи, лично доставља ЈОБ студенту у затвореној коверти заједно са подацима за приступ регистру које Министарство води о студентима и о томе води евиденцију.

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

Министарство је руковалац подацима о личности из става б овог члана. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

Регистар акредитованих установа

Члан 186.

Подаци о Школи уносе се у Регистар акредитованих високошколских установа у складу са чланом 116. Закона о високом образовању. Ови подаци представљају скуп општих података којима се одређује правни статус Школе, статус Школе у систему високог образовања, подаци о студијским програмима које Школа реализује, подаци о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима, висина школарине, седмични фонд часова по студијском програму за сваку годину за предавања и вежбе, језик на коме се изводи студијски програм, број буџетских и самофинансирајућих студената по студијском програму и по години, подаци о објектима, подаци о актима и органима високошколске установе, подаци о акредитацији високошколске установе и резултатима спољашње провере установе и подаци о сопственим приходима и њиховом трошењу.

Сви подаци из ст. 1 овог члана су отворени и јавно доступни на интернет презентацији Министарства, осим података о сопственим приходима и њиховом трошењу.

Регистар акредитованих студијских програма

Члан 187.

Подаци о акредитованим студијским програмима које реализује Школа уносе се у Регистар акредитованих студијских програма у складу са чланом 117. Закона о високом образовању и чине их подаци о студијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научном, односно уметничком пољу и области, језику на којем се изводи, школарини, броју студената по начину финансирања по годинама студија, броју студената који су завршили студијски програм и остали подаци битни за праћење реализације студијског програма.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 188.

Подаци о студентима које прикупља Школе уносе се у Регистар студената у складу са чланом 113. Закона о високом образовању, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прибавља Школа приликом уписа на обрасцу чији изглед прописује министар и попуњава се у папирној форми.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца 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 Законом о високом образовању.

За одређивање образовног статуса студента 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 уписа на студијски програм, учешће 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.

Школа води евиденцију о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Члан 189.

Школа уноси и ажурира податке из чл. 185. овог Статута преко свог приступног налога преко ЈОБ-а и то:

- податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом и брачни статус;
- податке за одређивање образовног статуса студента: 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, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
- податке за одређивање социјалног статуса студента: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- податке за одређивање здравственог статуса студента, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у Школи.

Члан 190.

Подаци о запосленима у Школи уносе се у Регистар запослених у високошколским установама у складу са чланом 113. Закона о високом образовању и уносе се у ЈИСП односно у Регистар запослених, који представља 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. У регистру се налазе и подаци као што су и коефицијент сложености рада као основ за финансирање из Уредбе, коефицијент на основу којег се врши обрачун зараде из општег акта Школе.

Члан 191.

Сврха обраде података о којима Школа води евиденцију јесте праћење и унапређење квалитета, ефикасности и ефективности рада Школе и запослених, праћење, проучавање и унапређење образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Студент односно запослени у Школи може добити податке који се о њему воде у Регистру у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Члан 192.

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

Подаци у ЈОБ се уносе и ажурирају најкасније 30 дана од дана настанка промене. Подаци из Регистра студената чувају се трајно.

Члан 193.

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

Члан 194.

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

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

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

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћиричним писмом.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику.

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

Члан 195.

Дипломе о завршеним студијама првог или другог степена високог струковног образовања потписује директор Школе и оверавају се сувим жигом Школе.

Члан 196.

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије" на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овога члана има значај оригиналне јавне исправе и на њој се ставља назнака да се ради о новој јавној исправу (дупликат).

Члан 197.

Диплома о стеченом високом образовању првог или другог степена високог струковног образовања и додатак дипломи оглашавају се ништавом:

1. ако је издата од неовлашћене организације
2. ако је потписана од неовлашћеног лица
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом високошколске установе;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, другог или трећег степена, односно услове за стицање одговарајућег академског или научног назива.

Школа оглашава дипломе и додатак дипломе ништавим из разлога утврђених у ставу 1. тачке 2. - 4., а министар просвете по службеној дужности из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1.

Ако Школа не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана, министар издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако Школа у остављеном року из претходног става овог члана, не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана министар образује комисију коју чине научници, односно уметници и стручњаци из одговарајуће уже научне, односно уметничке области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

VIII - ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 198.

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 о високом образовању, 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.

Члан 199.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, 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 Школе. Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Члан 200.

Лице које је у иностранству стекло високо образовање првог или другог степена у областима у којима Школа врши образовање, односно које започете студије у иностранству жели да настави у Школи, може поднети Наставно-стручном већу Школе захтев за признавање стране високошколске исправе ради наставка високог образовања.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се оригинал стране дипломе, односно оригинал стране школске јавне исправе, три примерка овереног превода ових исправа, две оверене фотокопије стране дипломе, односно стране школске јавне исправе и списак положених испита, односно одговарајућу исправу о положеним испитима, као и студијски програм по коме је диплома, односно страна школска исправа стечена.

Захтев за признавање стране високошколске исправе, директор Школе односно лице које директор Школе овласти, упућује комисији за нострификацију, ради давања предлога катедри и Наставно-стручном већу Школе.

Трошкове поступка сноси подносилац захтева, а висина трошкова поступка утврђује се одлуком Савета Школе.

Члан 201.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања у систему високог образовања (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

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 Школа својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће, на предлог одговарајуће Катедре, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. Ово решење је коначно.

Ако се у поступку признавања стране високошколске исправе утврди да се студијски програми знатније разликују, признавање се условљава полагањем испита, односно извршавањем других обавеза утврђених студијским програмом Школе.

Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Наставно-стручно веће Школе.

На поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 202.

Овлашћени орган Школе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронској и писменој форми и 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 ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, 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.

Овлашћени орган Школе евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

IX - НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА ШКОЛЕ

1. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 203.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и овим Статутом. Извори стицања средстава су из буџета и из сопствених прихода.

Облици стицања и прибављања финансијских средстава су:

- 1) средства која обезбеђује Оснивач;
- 2) школарине и друге накнаде за услуге образовања;
- 3) пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) издавачка делатност;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима и консултантских услуга;
- 7) средства од домаћих и страних улагача;
- 8) капитални добици;
- 9) донације, поклони и завештања;
- 10) остали извори.

Извори стицања средстава прате се у складу са законима и општим актима који регулишу ову област.

2. СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 204.

Средства за обављање делатности Школе обезбеђују се из буџета Републике Србије за спровођење акредитованих студијских програма, на основу уговора који Школа закључује са надлежним органом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са Годишњим програмом рада Школе, који се доноси у складу са овим Статутом.

Средства која се обезбеђују из буџета Републике намењена су за:

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 2) плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
- 3) опрему;
- 4) библиотечки фонд;
- 5) развојно-истраживачку делатност;

- 6) научно и стручно усавршавање запослених;
- 7) подстицање развоја наставног подмлатка;
- 8) рада са даровитим студентима;
- 9) међународну сарадњу;
- 10) изворе информација и информационе системе;
- 11) издавачку делатност;
- 12) рад Студентског парламента и делатност студената изван наставе;
- 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
- 14) рад Центра за истраживање, развој и каријерно вођење;
- 15) рад центара за трансфер знања и технологија;
- 16) друге намене, у складу са законом.

3. СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ

Члан 205.

Средства која Школа стиче пружањем услуга и обављањем делатности трећим лицима (школарине, пружање услуга трећим лицима, поклон, донације, спонзорство, издаваштво и остали приходи) су сопствени приход Школе.

Средствима из става 1. овог члана Школа располаже у складу са законом, овим Статутом, у складу са наменама за које сопствена средства определи општим актима Школе, а у правном промету иступа у своје име и за свој рачун.

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

Сопствени приходи ће се евидентирати у складу са изворима стицања.

4. ШКОЛАРИНА

Члан 206.

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за наредну школску годину за све студијске програме за студенте који плаћају школарину, на основу одлуке Савета Школе донете пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Одлуком о школарини се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова. Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, за једну годину студија.

Самофинансирајући студент, плаћа износ школарине сразмерно броју уписаних ЕСПБ бодова за школску годину.

Редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма обухваћене накнадом на име школарине утврђује Савет Школе.

Услуге, које не буду обухваћене школарином, студенти плаћају на основу општег акта, који доноси Савет Школе.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Школа општим актом.

5. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Члан 207.

Средства која остварује Школа распоређују се финансијским планом Школе. Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима. Годишњим рачуном Школе оцењује се реализација усвојеног финансијског плана. Финансијски план Школе доноси Савет Школе, на предлог Наставно-стручног већа.

Школа доноси финансијски план за идућу календарску годину до 31. децембра текуће године, а завршни рачун до краја фебруара наредне године за претходну годину.

X - СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 208.

Одбор за квалитет (у даљем тексту: Одбор):

- ◆ врши имплементацију стандарда квалитета ISO;
- ◆ организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Школе;
- ◆ утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Школе;
- ◆ припрема преиспитивање система квалитета најмање једном годишње;
- ◆ израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Члан 209.

Одбор за квалитет спроводи поступак вредновања ефективности свих пословних процеса Школе према утврђеној динамици и параметрима мерења перформанси.

Члан 210.

Основна опредељења Школе у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:

- ◆ праћење савремених светских тенденција у области образовања
- ◆ примена резултата научних истраживања у процесима наставе
- ◆ примена савремених метода и техника образовања студената
- ◆ стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених
- ◆ подизање нивоа информационог система и друге опреме
- ◆ обезбеђење свих логистичких процеса највишег квалитета
- ◆ задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења.

Члан 211.

Сви запослени су одговорни за развој и обезбеђење квалитета рада и пружају пуни допринос политици квалитета Школе одговарајућим личним, научним и стручним развојем и доприносом у раду и унапређењу процеса рада, постизањем високих стандарда у свим пословним процесима Школе.

XI - ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 212.

Запослени, чланови органа, студенти и јавност имају право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака.

Школа о свом раду даје информације, уз одобрење директора Школе, путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавање посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документе Школе лицима која за то имају правни интерес, путем огласне табле Школе и на друге погодне начине.

Члан 213.

Школа има своју званичну, јавно доступну Интернет презентацију, јасно организовану, на српском и енглеском језику.

Интернет презентација Школе садржи: основне податке о Школи и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, студијски програми, истраживачко-развојни пројекти, међународна сарадња, распоред наставних активности, резултати провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о учбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

XII - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 214.

Школа је дужна да се у обављању делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената.

Јачање свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса системом научноистраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

XIII - ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 215.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које надлежни орган Школе прогласи пословном тајном
2. које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Школи
3. које се односе на послове Школе, ако су одређени као војна тајна
4. који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања
5. друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Школе.

Члан 216.

Запослени су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима, предузећима или установама.

Члан 217.

Пословну тајну директор Школе, односно лице које он овласти може саопштити овлашћеном лицу.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог на Школи који је одговоран за њихово чување.

Члан 218.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

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 или организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе, уз претходно одобрење директора Школе,
- ◆ члановима Савета Школе, на седницама Савета, 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,
- ◆ саопштавају надзорном органу.

XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 219.

Одредбе општих аката Школе које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се до доношења општих аката на основу овог Статута.

Члан 220.

Професор Школе који испуњава услов за избор у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању и Статута Школе, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању, а нема најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање предавача.

Члан 221.

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Члан 222.

Школа је дужна да у поступку увођења и примене ЕСПБ бодова прати резултате постигнуте на испитима, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студената и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању студијских програма, те да на основу тога прилагођава вредност бодова додељених појединим предметима.

Члан 223.

Лицу које је стекло право на јавну исправу према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању, Школа издаје јавну исправу на обрасцу прописаном до ступања на снагу наведеног закона.

Члан 224.

Лице које је на Школи стекло одговарајући стручни назив према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. гласник РС 88/2017), задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 1. овог члана може тражити од Школе да му у поступку и под условима прописаним посебним општим актом Школе, а у складу са критеријумима за усклађивање стечених назива које прописује Конференција високих школа струковних студија, утврди да раније стечени назив одговара неком од назива сагласно Закону о високом образовању.

Уколико Школа у поступку утврди право лицу из става 1. овог члана на одговарајући назив, издаје нову диплому у складу са Законом о високом образовању.

Диплома са новим називом издаје се само ако се раније издата диплома огласи неважећом.

Поступак усклађивања стечених назива регулише се посебним општим актом који доноси Наставно-стручно веће Школе.

Члан 225.

Статут ступа на снагу даном доношења од стране Савета Школе.

Даном ступања на снагу овог акта престаје да важи Статут Београдске пословне Школе **бр. 01-2/3 од 12. 02. 2016.** године са свим каснијим Статутарним одлукама о изменама и допунама Статута.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Проф. др Драган Јеринић