

**ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
„ПРОФ. ДР РАДОМИР БОЈКОВИЋ“
КРУШЕВАЦ**

С Т А Т У Т

(пречишћени текст)

Крушевац, март 2015. године

На основу чланова 46, 53, 119. и 120. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр.76/2006), Дозволе Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије за рад Високе пословне школе струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић" у Крушевцу бр. 612-00-00205/2013 од 23.03.2013. године, Савет Школе, на седници одржаној 24.03.2015. године донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

"ПРОФ. ДР РАДОМИР БОЈКОВИЋ"

(пречишћени текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом (у даљем тексту: Статут) уређују се: организација, делатност и пословање Високе пословне школе струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић" у Крушевцу, статус Школе, управљање и руковођење, састав, надлежност и начин одлучивања органа Школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе.

Статус, назив и седиште Школе

Члан 2.

Висока пословна школа струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић" у Крушевцу (у даљем тексту: **Школа**) је самостална високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке струковне студијске програме у области пословно индустријског менаџмента и економије у пословно индустријском систему.

Члан 3.

Оснивачи Школе су:

- Омладинска задруга "Младост" из Крушевца, са седиштем у улици Пана Ђукића бр. 35, на основу Одлуке скупштине Омладинске задруге "Младост" од 17.11.1992.године и
- Висока школа за пословну економију и предузетништво из Београда, са седиштем у улици Митрополита Петра бр. 8, на основу Уговора о приступању оснивача у Високу школу струковних студија за пословно индустријски менаџмент из Крушевца, уз повећање капитала Ов. Бр. 15172 од 2012. године, Основни суд у Крушевцу.

На захтев за издавање дозволе за рад школе дата је сагласност Министарства просвете Републике Србије решењем бр. 22-05-177/93-04 од 28. јула 1993. године.

Школа има јавна овлашћења утврђена Законом.

Оснивач Омладинска задруга Младост из Крушевца улаже опрему у динарској противвредности од 85.000,00 динара.

Оснивач Висока школа за пословну економију и предузетништво из Београда улаже новчани капитал у висини од 1.000.000,00 динара.

Укупан оснивачки капитал Школе означи 1.085.000,00 динара.

Члан 4.

Назив под којим Школа послује гласи: **Висока пословна школа струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић" Крушевац**

Скраћени назив Школе је: **ВПШ Крушевац**

Седиште школе је у Крушевцу, ул. Косанчићева бр. 4.

Пословање Школе

Члан 5.

Школа организује и изводи студијске програме на основу регистроване делатности Школе.

Школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и овим Статутом.

Сарадња Школе

Члан 6.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама и другим институцијама у земљи и иностранству.

Делатност Школе

Члан 7.

Делатност високог образовања Школа остварује кроз струковне студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Школа самостално, или у сарадњи са другим организацијама, обавља основна, примењена и развојна истраживања и друге делатности које су у функцији развоја образовне делатности.

Делатност Школе према јединственој класификацији делатности је:

8542 - остваривање плана и програма вишег образовања

80420- образовање одраслих ван система редовног образовања

22110- издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација

52470- трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом

73102- истраживање и експериментални развој у техничко-технолошким наукама

73105- истраживање и експериментални развој у мултидисциплинарним наукама

72100- пружање савета у вези са компјутерском опремом

72200- пружање савета и израда компјутерских програма

72300- обрада података

72400- израда база података

72600- остале активности у вези с компјутерима

74130- истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

74140- консалтинг и менаџмент послови

74401- приређивање сајмова

74402- остале услуге рекламе и пропаганде

Школа може обављати и друге делатности, послове и услуге које служе делатностима уписаним у судски регистар и то:

1. сарадња са организацијама у области образовања, привреде и других делатности,
2. међународна сарадња.

Члан 8.

Образовна делатност се остварује у Школи.

Делатност Школе из става 1. овог члана може се остварити и у предузећима, установама и другим организацијама.

Време, начин обављања образовне делатности и друга међусобна права и обавезе Школе и организације из ст.2. овог члана ближе се уређују Уговором.

Члан 9.

Школа је правно лице и има сва овлашћења у правном промету са трећим лицима, која јој припадају на основу Устава, Закона и овог Статута. У правном промету са трећим лицима Школа иступа за своје име и за свој рачун. За своје обавезе Школа одговара целокупном својом имовином, а оснивач до висине оснивачког улога.

Аутономија Школе

Члан 10.

Аутономија Школе у складу са Законом, обухвата право на:

1. доношење студијских програма;
2. утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
3. уређење унутрашње организације;
4. доношење Статута и избор органа управљања и пословођења и студентског парламента;
5. избор наставника и избор сарадника;
6. издавање јавних исправа;
7. располагање финансијским средствима у складу са Законом;
8. коришћење имовине у складу са Законом;
9. одлучивање о прихватању пројеката и међународној сарадњи;
10. друга права која произилазе из других академских обичаја;

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

Запослени у школи и студенти дужни су да унутар Школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

У школи није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање које има у основи политичке или страначке циљеве.

У школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са Законом.

Директор Школе се стара о поштовању из ст. 3, 4. и 5. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Конференција академија струковних студија

Члан 11.

Школа је члан Конференције академија струковних студија.

У остваривању заједничких интереса и уређивању заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија струковних студија, а посебно код разматрања:

- унапређивања наставно-стручне делатности,
- уписне политике,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивању предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената, као и других питања од заједничког интереса која се разматрају на Конференцији.
- Школу у Конференцији представља директор.

Печат, штамбиљ и знак (лого)

Члан 12.

Школа има две врсте печата, и то: један за службену употребу и један за оверу јавних исправа.

Члан 13.

Печат Школе за службену употребу има облик круга, пречника 32 мм, у чијој је средини грб Републике Србије.

Печат је израђен од гуме са текстом који је у концентричним круговима исписан око грба Републике Србије, почев од спољашњег круга и гласи: Република Србија, Висока пословна школа струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић". У дну печата је уписано седиште Школе: Крушевац.

Текст печата је на српском језику и исписан је ћириличним писмом.

Члан 14.

Школа поседује и мали печат истоветан опису из става два члана 13, без грба Републике Србије, а пречник му је 28 мм.

Мали печат се употребљава за оверу јавних исправа као и у другим случајевима које одреди директор.

Члан 15.

Школа има штамбиљ који се употребљава за пријем и слање поште.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензије 50 мм х 30 мм исписан ћириличним писмом:

- Висока пословна школа струковних студија "Проф. др Радомир Бојковић" Крушевац
- Место за број и датум

Члан 16.

Директор Школе одлучује којем раднику ће поверити чување и употребу печата.

Лого

Члан 17.

Знак Школе је плаве или црне боје, округлог облика, и пише пун назив Школе.

Знак Школе ставља се на сва издања и друге писане материјале Школе, осим на обрасце прописане посебним прописима.



Члан 18.

Печат се чува и користи у просторијама Школе, а само изузетно се може користити ван службених просторија када је неопходно да се службене радње врше ван Школе.

Запослени коме је печат поверен на чување и употребу дужан је да печат чува и користи на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење.

Пословни секретар Школе, односно лице које он овласти, одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе.

Заступање и представљање

Члан 19.

Школу заступа и представља директор Школе са неограниченим овлашћењима.

Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 20.

Директор може у случају одсутности или спречености да посебним актом овласти професора Школе који ће га замењивати.

Када директор није у могућности да овласти наставника посебним актом у случају из става 1. овог члана Статута, Савет Школе одређује лице које ће га замењивати.

Директор може поједина овлашћења и послове пренети на друга лица запослена у Школи.

Јавност рада Школе

Члан 21.

Рад Школе је јаван.

Школа је дужна да обавештава своје запослене, студенте и друга заинтересована правна и физичка лица о питањима од интереса за остваривање њихових права и обавеза.

Јавност рада Школа остварује:

- 1) саопштењима, изјавама и интервјуима директора или лица које он овласти;
- 2) оглашавањем на интернет страницама Школе;
- 3) издавањем редовних и посебних публикација;
- 4) поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 22.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице за интерес Школе, њен углед, односно интерес и углед запослених и студената.

Пословном тајном сматрају се подаци:

- 1) које директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
- 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;

- 3) које као пословну тајну Школа сазна од других правних лица;
- 4) који се односе на послове које Школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 5) који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса;
- 6) стање текућих рачуна;
- 7) други подаци који су законом или другим прописом утврђени као тајни подаци.

Члан 23.

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати директор или особа коју он овласти.

Школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном закону, државна, службена, војна или пословна тајна.

Податке који представљају пословну тајну Школе, директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 24.

Послови из делатности Школе врше се у оквиру посебних организационих целина, а то су:

1. Наставна јединица
2. Секретаријат

Члан 25.

У Наставној јединици послове припреме и извођења наставе обављају наставници и сарадници у настави.

Члан 26.

У Секретаријату Школе обављају се стручни, административни и технички послови који се систематизују по службама за:

- правне и опште послове,
- рачуноводство,
- студентска питања.

У оквиру службе за правне и опште послове обављају се правни и кадровски и библиотечки послови, технички послови и одржавање.

Организација Школе ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Школе.

Члан 27.

Ради остваривања међународне сарадње и посебних програма стручног усавршавања у Школи се организују Центар за међународну сарадњу и Центар за едукацију и услуге.

Центар за међународну сарадњу

Члан 28.

Центар за међународну сарадњу у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

- 1) реализује уговоре о сарадњи са страним високошколским установама и институцијама;
- 2) учествује у реализацији пројеката међународне сарадње;
- 3) брине о учешћу Школе у међународним асоцијацијама;

- 4) реализује стране програме везане за учешће студената Школе;
- 5) организује и води међународну размену наставника, сарадника и студената;
- 6) даје подршку страним студентима Школе;
- 7) пружа информације о страним програмима и пројектима;
- 8) организује међународне конференције, саветовања, семинаре и друге скупове;
- 9) припрема материјале за признавање страних високошколских исправа;
- 10) обавља и друге послове из области међународне сарадње.

Центар за едукацију и услуге

Члан 29.

Центар за едукацију у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

- 1) организује и води израду научних, истраживачких и стручних пројеката;
- 2) организује научне и стручне скупове;
- 3) организује и води програме сталног и стручног усавршавања;
- 4) организује и води програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма;
- 5) бави се пружањем консултантских услуга;
- 6) обавља и друге послове у вези реализације истраживачког и стручног рада Школе.

Стручне службе Школе

Члан 30.

Стручне службе Школе обављају правне, кадровске, рачуноводствене, библиотечке, административне, техничке и друге послове који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Школе.

Рад стручних служби организује и координира пословни секретар Школе.

Организација и рад стручних служби уређују се Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Школе.

III ОРГАНИ ШКОЛЕ

Заједничка одредба

Члан 31.

Органи Школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и студентски парламент.

1. Орган управљања

Савет Школе

Члан 32.

Савет Школе је орган управљања Школе.

Савет има 9 чланова, од којих су 5 чланова - представници оснивача, 3 члана - представници Школе, и 1 члан представник Студентског парламента Школе.

Од 5 чланова представника оснивача, 4 члана су представници већинског оснивача - Високе школе за пословну економију и предузетништво из Београда, а 1 члан је представник мањинског оснивача - Омладинске задруге „Младост“ из Крушевца.

Од 3 члана представника Школе, 2 члана су из реда наставника а 1 члан је из реда ненаставног особља.

Мандат чланова Савета траје три године. Изузетно, мандат чланова Савета представника студената траје једну годину.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

Школа је дужна да конституисање првог Савета по одредбама Закона о високом образовању изврши најкасније у року од три месеца од дана добијања дозволе за рад.

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

Избор чланова Савета из реда представника Школе

Члан 33.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове, најкасније три месеца пре истека свог мандата.

Избор чланова Савета из реда представника Школе врши Веће за наставно особље.

Скуп ненаставног особља бира представника из својих редова. Скуп ненаставног особља чине сви запослени у ваннастави.

Члан 34.

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета врши се на седници Већа, за чланове из реда запослених у настави, а на скупу ненаставног особља за чланове из ваннаставе уз сагласност Оснивача.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Већа, односно присутних на скупу ненаставног особља, под условом да присуствује већина од укупног броја чланова Већа, односно запослених у ваннастави.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Члан 35.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у настави доноси Веће, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у ваннастави доноси скуп ненаставног особља, јавним гласањем, већином гласова укупног броја запослених.

Конституисање Савета

Члан 36.

Прву, конститутивну, седницу Савета сазива председник Савета или најстарији члан Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника.

На првој седници врши се верификација мандата изабраних чланова Савета и бира се председник Савета и заменик председника, уз сагласност Оснивача.

Избор председника и заменика председника Савета

Члан 37.

Председник Савета и заменик председника Савета бирају се из реда представника Школе, на предлог већинског оснивача.

Председника Савета и заменика председника Савета бира Савет јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Предложени кандидати се лично изјашњавају о прихватању кандидатуре.

Надлежност Савета

Члан 38.

Савет Школе:

1. доноси Статут на предлог Већа;
2. бира и разрешава директора Школе, на предлог Већа;
3. бира и разрешава председника Савета и заменика председника;
4. доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
6. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
7. усваја план коришћења средстава за инвестиције;
8. одлучује о коришћењу средстава за инвестиције;
9. доноси програм рада Школе на предлог директора Школе;
10. усваја развојни план Школе;
11. оснива школске центре и друге организационе јединице, у складу са законом и Статутом;
12. доноси општа акта Школе у складу са законом, другим прописима и Статутом;
13. доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
14. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа;
15. одлучује у другом степену, у складу са законом;
16. доноси пословник о свом раду;
17. обавља и друге послове утврђене Статутом.

О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Савет Школе може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Оснивач у одлучивању није везан предлогом Савета Високе школе, већ исти може усвојити и преиначити у складу са Законом.

Све одлуке Савета верификује Оснивач.

Рад Савета

Члан 39.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Дневни ред утврђују председник Савета и директор Школе и одређују известиоца по тачкама дневног реда.

У случају спречености, председника Савета замењује заменик председника.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Савет Школе доноси одлуке ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова (50% плус 1).

Пословником о раду Савета ближе се уређују сазивање, вођење, одлучивање и сва друга питања у вези са одржавањем седница и начином рада Савета.

Престанак чланства у Савету

Члан 40.

Члану Савета престаје чланство:

- 1) истеком мандата, и
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;

- у случају опозива;
- стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
- ако не обавља дужност члана Савета дуже од три месеца због спречености или одсуства;
- разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 1 и 2 овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Разрешење чланова Савета

Члан 41.

Члан Савета из реда запослених у Школи, може бити разрешен чланства пре истека мандата уколико:

- 1) не испуњава дужност члана Савета;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај члана Савета;

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених у Школи може дати председник Савета или Оснивач.

Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Савет.

2. Орган пословођења

Директор

Члан 42.

Директор је орган пословођења Школе.

Директор има права и обавезе прописане Законом и Статутом.

Права и обавезе директора

Члан 43.

Директор:

- 1) заступа и представља Школу;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Школе;
- 3) предлаже програм рада и план развоја Школе;
- 4) припрема, председава и води седнице Већа;
- 5) доноси опште акте Школе за чије доношење законом, другим прописима или овим Статутом није одређен други орган;
- 6) предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Школе;
- 8) предлаже Савету организациону структуру Школе;
- 9) даје Савету и друге предлоге за одлучивање, осим предлога који су законом, Статутом и другим општим актима Школе стављени у надлежност других органа;
- 10) наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
- 11) закључује уговоре у име Школе;
- 12) стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе предвиђених законом и уговорима;

- 13) стара се о примени општих аката Школе и иницира њихове измене и допуне;
- 14) стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;
- 15) одговоран је за законитости рада Школе;
- 16) расписује конкурс за избор наставника и сарадника у настави;
- 17) именује и разрешава руководиоце студијских програма и центара Школе;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 19) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;
- 20) решава о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе;
- 21) потписује дипломе које издаје Школа;
- 22) одлучује о распореду радног времена и радног простора Школе;
- 23) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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

Директор најмање једном годишње подноси извештај Савету о свом раду.

Директор присуствује седницама Савета и учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Услови за избор директора

Члан 44.

За директора може бити изабран наставник Школе који:

- има звање професора струковних студија;
- има проверене организаторске способности;
- који је у радном односу у Школи са пуним радним временом.

За директора не може бити изабрано лице супротно одредби члана 54. став 3. Закона.

Мандат директора

Члан 45.

Директор се бира на период од три године, са могућношћу једног поновног избора.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директор Школе заснива радни однос закључењем уговора о раду са Оснивачем.

Директор, по правилу, ступа на дужност након окончања процедуре за избор директора.

Први директор Школе, као високошколске установе организоване у складу са Законом о високом образовању, бира се и ступа на дужност у року од три месеца од дана добијања дозволе за рад.

Покретање поступка избора директора

Члан 46.

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Оснивач или Савет Школе, најкасније шест месеци пре истека мандата за који је директор изабран.

Члан 47.

У случају престанка дужности директора пре истека мандата, Оснивач или Савет Школе доноси одлуку о покретању поступка за избор директора на истој седници на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу директора.

Члан 48.

Предлагање кандидата за директора врши се на седници Већа, на предлог Оснивача.

Веће јавним гласањем утврђује предлог кандидата за директора већином гласова од укупног броја чланова Већа (50% плус 1), у присуству Оснивача или представника Оснивача.

Члан 49.

Кандидат који је прихватио кандидатуру дужан је Већу и Оснивачу, доставити свој програм рада.

Образлагање програма рада врши се на седници Већа на којој се утврђује предлог кандидата за директора.

Члан 50.

Утврђени предлог кандидата за директора, усвојен од стране Већа, који је верификовао Оснивач, са програмом рада, доставља се Савету на усвајање.

Избор директора

Члан 51.

Савет доноси одлуку о избору директора, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета (50% плус 1).

Оснивач верификује одлуку Савета о избору директора.

Уколико кандидат не добије потребну већину у току јавног гласања на седници Савета, поступак избора се понавља.

Престанак дужности директора

Члан 52.

Дужност директора Школе престаје:

- 1) истеком мандата, и
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - стицањем услова за престанак радног односа;
 - разрешењем,
 - ако Оснивач не прихвати годишњи извештај директора о раду Школе.

Одлуку о престанку дужности директора, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1 и 2. овог члана, доноси Савет без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност директора;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај директора;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора;
- 6) не обавља дужност директора дуже од три месеца због спречености или одсуства.

Директор Високе школе коме је престала дужност због истека мандата, на лични захтев распоређује се на радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Директору Школе којем је дужност престала разрешењем, а који не може да се распореди на радно место које одговара степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос.

Помоћник директора

Члан 53.

Школа може да има помоћника директора. Помоћника директора бира Савет Школе, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, а на предлог директора.

Помоћник директора се именује на период од три године, уз могућност поновног избора на исти период.

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

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

Помоћник директора се разрешава дужности и престаје му мандат под истим условима као и директору. Помоћник директора разрешава се на исти начин на који се врши његов избор.

У случају престанка дужности помоћника директора, пре истека мандата, Савет бира, на предлог директора, новог помоћника директора, а може именовати и вршиоца дужности до избора новог помоћника директора.

Вршилац дужности директора

Члан 54.

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог већинског Оснивача или председника Савета, већином гласова укупног броја чланова Савета. За вршиоца дужности директора Школе може бити постављен наставник Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на период од шест месеци, са могућношћу још једног избора од шест месеци.

Вршилац дужности директора именује се у случајевима када је директору престала дужност пре истека мандата, на истој седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу.

Вршилац дужности директора именује се и у случају када је директору престала дужност због истека мандата а нови директор није изабран, на седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора.

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

3. Стручни органи

Наставно веће

Члан 55.

Наставно веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Веће чине сви наставници Школе који су у радном односу у Школи.

Директор је председник Већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Већа учествује 10% представника студената од укупног броја чланова Већа, које бира Студентски парламент Школе.

Број представника студената утврђује Веће, до 15. априла текуће године.

Мандат чланова Већа – представника студената почиње да тече од 01.10. текуће године и траје једну школску годину.

Члан 56.

Наставно веће:

- 1) одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
- 2) доноси студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 3) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма;
- 4) предлаже Савету одлуку о висини школарине на предлог директора;
- 5) ближе уређује правила студија које се изводе у Школи;
- 6) одобрава теме завршних радова;
- 7) одлучује о признавању стране високошколске исправе;
- 8) доноси нормативе и стандарде рада;
- 9) доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Школе;
- 10) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања стручног рада;
- 12) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 13) врши избор наставника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета;
- 14) одређује политику уписа студената;
- 15) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа;
- 16) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- 17) прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 18) именује чланове и прати рад комисија Већа;
- 19) утврђује предлог кандидата за директора;
- 20) доноси опште акте Школе, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 21) доноси пословник о свом раду;
- 22) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школа.

Члан 57.

Веће може пуноважно да одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Веће доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Комисије Већа

Члан 58.

Веће образује сталне и повремене комисије ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Сталне комисије су:

1. Комисија за издавачку делатност;
2. Комисија за студијске програме;
3. Дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената;
4. Комисија за квалитет.

Веће доноси одлуку којом утврђује састав и број чланова сталних и повремених комисија, већином гласова укупног броја чланова Већа, којом се ближе уређује надлежност комисије.

Сталне комисије се образују на период од три године.

Сталне и повремене комисије одлучују о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 59.

Комисија за квалитет:

- 1) предлаже програме предмета;
- 2) покреће питања од интереса за реализацију наставе, у циљу постизања бољег квалитета наставе;
- 3) предлаже допуне и измене студијског плана и програма;
- 4) врши анализу ефикасности студирања и развија методе утврђивања броја ЕСПБ бодова у складу са законом;
- 5) учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Школе;
- 6) учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживања у Школи;
- 7) даје предлоге истраживачких, развојних и стручних послова;
- 8) стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом, на предметима у оквиру катедре;
- 9) даје предлоге за набавку опреме и материјала за наставу;
- 10) обавља и друге послове из делокруга Већа студијског програма.

4. Студентски парламент Школе

Делокруг студентског парламента

Члан 60.

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

Студентски парламент:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси Статут Студентског парламента;
- 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 6) разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 7) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 8) учествује у поступку самовредновања Школе;
- 9) остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;
- 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Школе у складу са општим актом установе, удружења, односно Школе;
- 11) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- 12) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- 13) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школа.

Статутом из става 2. тачке 2. овог члана Студентски парламент уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Избор Студентског парламента

Члан 61.

Студентски парламент Школе бирају непосредно, јавним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују у Школи.

Избор чланова Студентског парламента Школе одржава се у априлу, најкасније до 10 у месецу.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Школе одржава се до 15. априла.

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје годину дана.

Члану Студентског парламента Школе коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује у Школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од следећих 15 дана.

Финансирање рада Студентског парламента

Члан 62.

Рад студентског парламента финансира се из средстава Школе и оснивача.

Потребан износ средстава из става 1. овог члана утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента.

Усвојени финансијски план Студентски парламент доставља Савету Школе ради добијања сагласности, најкасније до 15. новембра текуће школске године.

Студентски парламент за прву годину рада, месец дана по његовом конституисању, доставља усвојени финансијски план Савету Школе.

Садржину финансијског плана Студентског парламента одређује Савет Школе.

За наменско трошење средстава чији је износ утврђен према ставу 2. овог члана Студентски парламент одговара Савету Школе и дужан је да према унапред дефинисаној форми и динамици извештава Савет о начину и степену искоришћења одобрених средстава.

IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

Извори финансирања Школе

Члан 63.

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђују оснивачи;
- 2) школарине;
- 3) средстава за финансирање стручног рада;
- 4) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 5) прихода од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) из уговора са трећим лицима;
- 8) донација, поклона, завештања;
- 9) других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

Сопствени приходи Школе

Члан 64.

Извори средстава за стицање сопствених прихода Школе су:

- 1) школарина;
- 2) пружање услуга трећим лицима;
- 3) средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) средства из уговора са трећим лицима;
- 7) поклони, донације, спонзорство;
- 8) други извори стицања средстава.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Школа управља и располаже сопственим приходима, сагласно њиховој намени, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Школа, када располаже сопственим приходима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, сагласно закону и Статуту.

Школарина

Члан 65.

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине.

Одлуку о висини школарине доноси Савет Школе, на предлог директора.

Критеријуме за утврђивање висине школарине предлаже комисија коју именује Веће.

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

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

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Веће.

Финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија

Члан 66.

Школа издваја део сопствених прихода за финансирање послова Конференције академија струковних студија.

Финансијским планом Школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија, у складу са законом.

Право својине

Члан 67.

Непокретности и друга имовина, која је стечена на основу завештања, донација, поклона и улагањем сопствених прихода, својина су Школе.

V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 68.

Наставно особље у Школи чине лица која остварују наставни и стручни рад.
Наставно особље јесу: наставници и сарадници у настави.

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

Права и обавезе запослених

Члан 69.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи примењује се Закон о раду и Закон о високом образовању, осим ако Законом није другачије предвиђено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор Школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Школе.

Политика запошљавања

Члан 70.

Савет Школе, на предлог директора и Већа, утврђује политику запошљавања у Школи, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Кодекс професионалне етике

Члан 71.

Запослени у Школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у Школи придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности, у складу са Кодексом професионалне етике који доноси Веће.

1. Наставно особље

Звања наставника

Члан 72.

Школа врши избор у звања: предавач и професор струковних студија, у складу са Законом и Правилником.

Школа врши избор и у звање наставника страног језика, односно наставника вештина.

Звања сарадника

Члан 73.

Школа врши избор и у звање сарадника у настави.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела

Члан 74.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Веће Школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

Услови за избор у звање наставника

Члан 75.

У звање наставник страног језика, односно вештина може бити изабрано лице која има стечено високо образовање првог степена, са просечном оценом најмање 8,00, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање предавача може бити изабрано лице које има:

- академски степен магистра наука или стручни назив специјалисте;
- научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама;

- способност за наставни рад;

За предавача лице се бира на период од 5 година.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице, које има:

- научни назив доктора наука;

- научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама;

- способност за наставни рад;

За професора струковних студија лице се бира на неодређено време.

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

Приликом избора у звање наставника цениће се следећи елементи:

1. оцена о резултатима научно истраживачког и стручног рада кандидата;
2. оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
4. оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању наставног подмлатка;
5. оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и Школи.

Поступак за стицање звања наставника и сарадника Школе и заснивања радног односа наставника у Школи, покреће Школа, на начин, по поступку и под условима утврђеним Статутом и Правилником Школе и другим општим актом.

Члан 76.

Директор расписује конкурс за избор у звање наставника и заснивање радног односа полазећи од потреба да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за које је наставник биран, односно најмање шест месеци пре почетка школске године.

Наставник се бира за ужу научну област, која је дефинисана Статутом Школе, и по правилу заснива радни однос са пуним радним временом.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Услови за избор у звање сарадника

Члан 77.

У звање сарадника у настави може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом о условима за избор у звање сарадника, који доноси Веће Школе.

У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент дипломских академских студија – мастер, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање 8,00 и има склоност за наставни рад.

Поступак избора сарадника у звање и заснивање радног односа, врши се тако да се тај поступак оконча до почетка школске године.

Директор расписује конкурс за избор сарадника у звање и образује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Доношење Одлуке

Члан 78

Наставно веће Школе доноси одлуку о утврђивању предлога за избор у звања наставника и сарадника на начин и по поступку прописаном својим Статутом односно другим општим актом.

Члан 79.

Наставно веће Школе може донети:

1. одлуку о избору у звање наставника по утврђеном предлогу Комисије;
2. одлуку да се не изабере кандидат по утврђеном предлогу Комисије.

Члан 80.

Наставно веће Школе доноси одлуку о избору у звање наставника из члана 15. став 1. Правилника већином гласова укупног броја чланова, у истом или већем звању од предложеног.

Приликом доношења одлуке из става 1. овог члана потребно је да седници присуствује најмање две трећине чланова Наставног већа.

Заснивање радног односа и стицање звања

Члан 81.

Директор Школе закључује Уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника, односно сарадника у складу са Законом, прописима којима се регулише рад, статутом и другим општим актима Школе.

А) НАСТАВНИК

Члан 82.

Лице изабрано у звање наставника страног језика, односно вештина стиче звање и заснива радни однос на период у трајању до пет година.

Члан 83.

Лице изабрано у звање предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању до пет година.

Члан 84.

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

Б) САРАДНИК

Члан 85.

Лице изабрано у звање сарадника у настави заснива радни однос на период до једне године, уз могућност продужења уговора за још једну годину.

В) НАСТАВНИК СА ДРУГЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 86.

Школа може радно ангажовати наставника са друге високошколске установе, који има избор за научну област за коју је расписан конкурс у случају да се на конкурс за дату научну област није пријавио ниједан кандидат, односно Комисија није предложила ниједног кандидата за избор у звање.

Г) ГОСТУЈУЋИ ПРОФЕСОР

Члан 87.

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

Уже научне области

Члан 88.

За обављање наставе у Школи наставник се бира за уже научне области:

1) Ужа научна област **Економија**

Студијски предмети основних студија:

Економика предузећа, Основе маркетинга, Маркетиншки информациони систем, Познавање тржишта, Односи с јавношћу, Предузетништво, Организација предузећа, Макроекономија, Пословна економија, Основе рачуноводства, Основе финансијског менаџмента, Комерцијално познавање робе, Пословно планирање, Услужни менаџмент, Менаџмент малих и средњих предузећа, Банкарско пословање, Пројектни рад из економије у пословно индустријском систему, Пројектни рад из пословно индустријског менаџмента

Студијски предмети специјалистичких студија:

Маркетиншке стратегије, Специјалистички рад

2) Ужа научна област **Менаџмент**

Студијски предмети основних студија:

Основе менаџмента, Индустријски менаџмент, Менаџмент производних процеса, Менаџмент квалитета, Еколошки менаџмент, Менаџмент људских ресурса, Пословна етика, Квантитативне методе, Модели оптимизације, Предузетништво, Организационо понашање, Организација предузећа, Комерцијално познавање робе, Пословно планирање, Услужни менаџмент, Менаџмент малих и средњих предузећа,

Пројектни рад из економије у пословно индустријском систему, Пројектни рад из пословно индустријског менаџмента

Студијски предмети специјалистичких студија:

Менаџмент, Пројектни менаџмент, Специјалистички рад

3) Ужа научна област **Информатика**

Студијски предмети основних студија:

Компјутерске технологије, Апликативни програми, Информациони системи, Интернет пословање, Комуникационе технологије, Пројектни рад из економије у пословно индустријском систему, Пројектни рад из пословно индустријског менаџмента

Студијски предмети специјалистичких студија:

Базе података у менаџменту, Менаџмент информациони системи, Специјалистички рад

4) Ужа научна област **Технологија и организација производње**

Студијски предмети основних студија:

Технолошки процеси и машине, Организација производње, Организација предузећа, Индустријска логистика, Менаџмент производних процеса, Менаџмент квалитета, Еколошки менаџмент, Пројектни рад из економије у пословно индустријском систему, Пројектни рад из пословно индустријског менаџмента

Студијски предмети специјалистичких студија:

Припрема производног процеса, Специјалистички рад

5) Ужа научна област **Страни језик**

Пословни енглески језик I, Пословни енглески језик II, Пословни енглески језик III

Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса

Члан 89.

Научно, наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Школе, нити нарушавати углед Школе.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује у другој Школи или факултету само уз претходно одобрење Већа.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника у другој Школи уређују се општим актом који доноси Веће Школе.

Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

Школа не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са другом високошколском установом, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Школе.

Плаћено одсуство наставника

Члан 90.

Ради стручног и научног усавршавања наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује Веће, на предлог директора,

уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави у Школи, у складу са финансијским могућностима Школе.

Наставник из става 1 овог члана подноси писмени захтев за одобрење одсуства, из навођење врсте и нивоа усавршавања установе у којој ће се оно обавити, сагалснот те установе да ће се наставнику омогућити усвршавање, као и време трајања усавршавања.

Престанак радног односа наставника

Члан 91.

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

Наставнику из става 1. овог члана у звању професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, ако постоји реална потреба за његовим радним ангажовањем.

У случају продужетка радног односа из претходног става, наставник и директор закључују посебан споразум у складу са законом.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања и може задржати одређене обавезе у Школи и изводити поједине облике наставе, у складу са Законом.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 92.

Наставници имају права и обавезе да:

- 1) у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
- 2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- 3) обављају стручни рад;
- 4) препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет из којег изводи наставу;
- 5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
- 8) буду ментори студентима при изради завршних и пројектних радова;
- 9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 10) сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи
- 11) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

- 1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан стручни рад;
- 6) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 7) сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи

- 8) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе закона, колективног уговора, Статута и других општих аката Школе.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом.

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 93.

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

Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију у континуитету до 5 година или који је на неплаћеном одсуству до једне године.

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

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи

Члан 94.

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

2. Ненаставно особље

Пријем у радни однос

Члан 95.

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се извршити под условом да је то радно место предвиђено општим актом Школе и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Врсте и нивои студија

Члан 96.

Школа остварује струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Члан 97.

У Школи се организују и изводе:

- 1) студије првог степена, као основне струковне студије;
- 2) студије другог степена, као специјалистичке струковне студије;

Трајање студија

Члан 98.

Основне струковне студије трају три године и на њима се стиче најмање 180 бодова.
Специјалистичке струковне студије трају једну годину и на њима се стиче најмање 60 бодова.

Студијски програми

Члан 99.

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

Студијски програми Школе се остварују у оквиру образовно-научног поља: друштвено хуманистичких наука .

Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе

Члан 100.

Школа може са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе - *joint degree* или двоструке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи Школе и високошколске установе – суорганизатора.

Садржина студијског програма

Члан 101.

Студијским програмом Школе утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија и исход процеса учења;
- 3) стручни назив који се стиче завршетком студија;
- 4) услови за упис на студијски програм;
- 5) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 7) вредност сваког предмета исказана је у бодовима;
- 8) вредност завршног рада исказана је у бодовима;
- 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;
- 12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Усвајање студијског програма

Члан 102.

Студијски програм Школе усваја Веће Школе.

Садржај студијског програма Школе презентује се у посебној публикацији и у електронском облику.

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Школе, интернет презентације Школе и на други погодан начин.

Обим студија

Члан 103.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- 2) самосталног рада;
- 3) колоквијума;
- 4) испита;
- 5) израде завршног рада;
- 6) других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и сл.).

Члан 104.

Студијски програми специјалистичких струковних студија садрже обавезу израде завршног рада, док основним основним струковним студијама није предвиђен завршни рад.

Члан 105.

Број бодова којима се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада специјалистичких струковних студија, уређује се Правилником о студијама.

Пренос бодова

Члан 106.

У Школи се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма, у складу са општим актом који доноси Веће Школе и Упутством директора.

Критеријуми и услови преношења бодова прописују се Правилником о студијама.

VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 107.

Школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, да остварује програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програми сталног усавршавања).

Програме сталног усавршавања доноси Веће.

Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници

упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Веће, на предлог одговарајуће комисије.

Полазник програма

Члан 108.

Полазник програма сталног усавршавања може бити лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје уверење.

VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Самовредновање и оцена квалитета

Члан 109.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању који доноси Веће.

Тело за спровођење контроле квалитета

Члан 110.

Веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи и дефинише поступке везане за праћење, обезбеђење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада Школе.

Одлуком о образовању Комисије за обезбеђење квалитета из става 1. овог члана дефинише се њен делокруг, динамика и начин рада, у складу са Правилником о самовредновању.

IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 111.

Школа организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

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

Школска година дели се на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

Извођење наставе

Члан 112.

Настава у Школи се организује и изводи по семестрима.

Настава се, по правилу, изводи у просторијама Школе.

Изузетно, кад процес наставе то захтева, настава се може изводити изван просторија Школе, у наставној бази.

Облици наставе

Члан 113.

Настава се изводи: предавањима, вежбама, семинарима, практичном наставом, консултацијама, колоквијумима, семинарским радовима, испитима, израдом завршних радова и другим облицима, у складу са студијским програмом.

Практичном наставом у Школи сматрају се наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

План извођења наставе

Члан 114.

Настава у Школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Веће, најкасније седам дана пре почетка семестралне наставе.

Годишњим планом рада у настави утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 2) места извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, провера знања и др.);
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

План извођења наставе се објављује пре почетка семестралне наставе у односној школској години и доступан је јавности.

План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Школе.

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

Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан ставом 5. овог члана.

Језик студија

Члан 115.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Школа може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно делове студија, на гестовом језику, у складу са одлуком Већа.

X СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 116.

Студент је физичко лице уписано на студије у Школи.

Студент се уписује на студијски програм, који се изводи у Школи.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира.

Својство студента доказује се индексом.

Страни држављани

Члан 117.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

У недостатку сертификата из става 3. овог члана проверу знања српског језика страног држављанина може обавити Комисија од три члана коју именује директор Школе.

Један члан Комисије из става 2. овог члана мора бити професор српског језика.

Провера знања српског језика врши се израдом писменог рада и непосредном конверзацијом чланова Комисије са кандидатом.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Студенти демонстратори

Члан 118.

Ради подстицања студената на образовни и стручни рад као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори из реда студената специјалистичких студија, а који имају на претходним завршеним студијама просечну оцену најмање 8 (осам).

Директор одобрава ангажовање демонстратора на предлог Већа студијског програма, из реда студената који се посебно истичу на студијама и показују нарочити интерес за одређени предмет.

Демонстратори се, по правилу, одређују на почетку школске године и дужност обављају један до два семестра.

Ако се демонстратор не залаже у раду или ако заостане у полагању испита, губи право да буде демонстратор и пре истека периода на који је ангажован.

Демонстратор који оствари изузетне резултате у раду и студијама може се ангажовати и у наредној школској години.

Услови за упис на основне струковне студије

Члан 119.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има завршено средње образовање.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже пријемни испит, у складу са Правилником о упису који доноси Веће Школе.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата оствареног на пријемном испиту.

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђеног одлуком Већа Школе.

Упис на студијски програм

Члан 120.

На прву годину студијског програма основних струковних студија може се без пријемног испита, односно ван конкурса уписати под условима и на начин утврђен Правилником о упису .

На вишу годину студија може се уписати студент друге високошколске установе, који је стекао право на упис наредне године студија на установи са које прелази и који је, на основу признавања положених испита у установи са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у Школи у вредности најмање 37 бодова.

Лице из става 1. и 2. овог не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Веће одлучује о признавању положених испита.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 121.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или академске студије, остваривши најмање 180 бодова, односно 240 бодова.

Студијским програмом специјалистичких струковних студија утврђују се основне струковне, студије из става 1. овог члана.

Услови, начин и поступак за упис на специјалистичке струковне студије као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Школе.

Права и обавезе студената

Члан 122.

Студент има права и дужности утврђене одредбама члана 86. Закона., Статутом Школе и Правилником о студијама.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 123.

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

Школа је дужна да благовремено упознаје студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Упознавање студената са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли, публикацијама, штампаним материјалима и интернет страници Школе.

Право на жалбу

Члан 124.

Студент има право жалбе ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из члана 86. став 2. тач. 1) – 3) Закона.

Студент подноси жалбу у року од 8 дана од дана наступања прекршаја из става 1. овог члана.

По жалби из става 1. овог члана одлучује директор.

На решење директора којим се одбија жалба студент може поднети жалбу Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

Мировање права и обавеза студената

Члан 125.

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

- 1) теже болести;
- 2) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 3) одслужења и дослужења војног рока;
- 4) неге детета до годину дана живота;

- 5) одржавања трудноће;
- 6) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус члана репрезентације Републике Србије; и
- 7) у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном року, у складу са Правилником о студијама.

Награде и признања

Члан 126.

За успех у току студија, свој рад и допринос афирмацији Школе, студенти могу добити награде и признања Школе.

Одлуку о додели награда, стипендија и признања доноси Веће, у складу са критеријумима које утврђује Веће.

Престанак статуса студента

Члан 127.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од:

- 1) две школске године – ако студијски програм траје једну школску годину;
- 2) шест школских година – ако студијски програм траје три школске године.

Ако је студент студијски програм започео у летњем семестру, рок из става 1. овог члана рачуна се од почетка тог семестра.

У рок из ст. 1 и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту, у складу са Законом.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар:

- 1) ако му на дан истека рока из ст. 1. и 2. овог члана остаје неостварених највише 60 бодова потребних за завршетак студија;
- 2) ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену, у другој високошколској установи у земљи или у иностранству.

О захтеву студента из става 4. овог члана одлучује директор, на предлог Већа студијског програма .

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор, решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1, 2. и 4. овог члана.

Статус студента престаје и у случају:

- 1) завршетка студија;
- 2) исписивања са студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Стручни назив

Члан 128.

Лице које заврши студије у Школи стиче одговарајући стручни назив, утврђен студијским програмом.

Студент који заврши основне струковне студије остваривши најмање 180 бодова стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 1. овог члана је bachelor (appl.).

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи стиче стручни назив специјалиста са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области, утврђен студијским програмом.

Правила студија

Члан 129.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у складу са планом извођења наставе.

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

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни, а који изборни за одређену годину студирања.

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

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

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

Веће доноси општи акт којим се утврђује: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући и завршни рад (пријава, оцена и одбрана) и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Оцењивање студената

Члан 130.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати и оцењује током наставе, у оквиру предиспитних обавеза.

За показано знање на испиту, из целине садржаја предмета, студент такође добија оцену.

Коначна позитивна оцена се формира уколико су предиспитне активности и испит оцењени позитивно, у складу са Упутством за оцењивање студената.

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

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

Испити

Члан 131.

Успех студената на испиту и другим проверама знања изражава се оценама: 10 – изврстан, 9 – одличан, 8 – врло добар, 7 – добар, 6 – довољан и 5 – недовољан.

Испитивачи су дужни да воде трајну евиденцију о обављеним испитима.

У евиденцију и друге исправе студента уносе се прелазне оцене, а оцена није положио (5) није прелазна и уписује се само у евиденцију.

Испит је јаван и студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог студијског подручја.

Испит је јединствен и полаже се само усмено или само писмено односно практично

Испит се полаже у седишту Школе., односно у објектима наведеним у дозволи за рад..

Начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената, уређују се Правилником о студијама.

Време одржавања испита

Члан 132.

Испити се одржавају: у јануару, априлу, јуну, јулу и септембру.

Ако студент из члана 134. ст.1. не положи испит, има право да полаже још два пута у току исте школске године.

Приговор на оцену

Члан 133.

Студент има право да поднесе приговор директору на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом, Статутом и другим актима Школе, у року од 36 часова од дана добијања оцене.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, може поднети захтев за поништавање оцене и поновно полагање испита у року од 24 часа од дана добијања оцене.

Веће Школе доноси општи акт којим уређује начин остваривања права на приговор из става 1. овог члана.

Последице неположеног испита

Члан 134.

Испит из истог предмета студент може полагати највише три пута у току једне школске године.

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године студија има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

На лични захтев, студент може испит из става 2. овог члана полагати пред испитном комисијом.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 135.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности и Статутом, на начин и по поступку утврђеном тим актом.

Накнада штете студената

Члан 136.

Студент који намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи дужан је да насталу штету и надокнади.

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

Уколико се за сваког студента не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Поступак за утврђивање штете

Члан 137.

Директор покреће поступак за утврђивање одговорности студента за штету и именује комисију за утврђивање штете, у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.

На основу предлога комисије из претходног става овог члана, директор доноси решење којим се студент обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Висина штете

Члан 138.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Решење којим се студент обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Студент је дужан да по пријему решења да писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

У случају да студент не да сагласност из става 3. овог члана Школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција Школе

Члан 139.

Школа је дужна да води следеће евиденције:

- 1) матичну књигу студената;
- 2) евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
- 3) записник о полагању испита.

Поред евиденције из става 1. овог члана, Школа води и евиденцију о:

- 1) кандидатима за упис;
- 2) уписаним студентима;
- 3) уписаним полазницима програма Школе који немају карактер студија;
- 4) дипломираним студентима;
- 5) финансијским рачунима;
- 6) стручним и другим пројектима;
- 7) истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
- 8) имовини;
- 9) запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Школе по уговору;
- 10) другим подацима које одреди директор Школе.

Евиденција из става 1. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.

У Школи се формира јединствен информациони систем Школе ради вођења јединствене евиденције.

За функционисање јединственог информационог система Школе одговоран је директор Школе.

Заштита и коришћење података из евиденције врши се у складу са прописима.

Јавне исправе

Члан 140.

На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе, у складу са Законом.

Јавне исправе јесу:

- 1) студентска књижица – индекс;
- 2) диплома о стеченом високом образовању;
- 3) додатак дипломи.

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија на српском језику и ћиричним писмом..

Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Садржај јавне исправе прописује министар просвете.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

Члан 141.

Диплома, односно додатак дипломи стечени у Школи оглашавају се ништавим, у складу са законом.

Школа може у свако доба огласити ништавом диплому, односно додатак дипломи по службеној дужности или по предлогу странке, из разлога који су утврђени Законом.

Поступак за оглашавање ништавом дипломе, односно додатка дипломи може покренути свако заинтересовано лице.

У поступку за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи ништавим, Веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучне чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан испитни поступак, спроводи доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Веће.

Одлуку о оглашавању дипломе, односно додатка дипломи, ништавим, доноси Веће.

Издавање нове јавне исправе

Члан 142.

На основу података из сопствене евиденције, Школа издаје нову јавну исправу само ако је претходно оригинална јавна исправа проглашена неважећом, у складу са Законом.

Издата јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне -јавне исправе.

XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Поступак признавања стране високошколске исправе

Члан 143.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се, у складу са Законом и Статутом.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном образцу.

Веће образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе.

Комисија подноси извештај Већу са одговарајућим предлогом.

Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе

Члан 144.

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 143. Статута, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

На предлог Комисије, пре доношења одлуке из става 1. овог члана, Веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите.

У одлуци из става 2. овог члана наводи се тачан назив предмета из којих се полажу испити.

Одлука из става 2. овог члана је коначна.

Када странка положи све предвиђене испите, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

Школа води евиденцију и трајно чува документацију о признавању страних високошколских исправа.

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Статут

Члан 145.

Статут и измене и допуне Статута доноси Савет, на предлог Већа.

Тумачење Статута даје Савет.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покрећу Веће, Савет или директор.

Општа акта Школе

Члан 146.

Школа доноси следећа општа акта:

1. Правилник о раду;
2. Правилник о упису;
3. Правилник о студијама;
4. Правилник о усклађивању стручних назива и еквиваленцији диплома;
5. Правилник о признавању страних високошколских исправа;
6. Етички кодекс;
7. Правилник о накнадама студената за трошкове студирања и награђивања;
8. Правилник о ЕСПБ;
9. Правилник о шифрирању студијских програма и предмета;
10. Правилник о специјалистичким струковним студијама;
11. Правилник о студентском парламенту;
12. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
13. Правилник о рачуноводству;
14. Правилник о финансијском пословању;
15. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
16. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности;
17. Правилник о избору у звања наставника и сарадника;
18. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Школе у другој високошколској установи;
19. Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета;
20. Правилник о организацији и систематизацији послова;

21. Правилник о јавним набавкама мале вредности;
22. Правилник о заштити од пожара;
23. Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених;
24. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
25. Пословник о раду наставног већа;
26. Пословник о раду Савета;
27. Правилник о издавању и уређивању часописа;
28. по потреби и друга општа акта;

Општа акта Школе из става 1 овог члана доносе:

1. Акте из тачке 12., 13. и 26. доноси Савет;
2. Акте из тачке 2. до 10., 15. до 19., 25. и 27. доноси Веће;
3. Акте из тачке 1., 14., 19., 20. до 24. доноси Директор;
4. Акт под тачком 11. доноси Студентски парламент.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Трајање мандата затеченог органа управљања

Члан 147.

Мандат Савета Школе, изабраног по одредбама Статута Школе од 09.02.2008. године, траје до његовог истека и конституисања Савета, у складу са Законом и одредбама овог Статута.

Студенти

Члан 148.

Студенти уписани на основне студије до ступања на снагу Закона могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија.

Студенти уписани на основне студије до ступања на снагу Закона могу стећи по општим актима Школе који су важили до ступања на снагу Закона, стручни назив утврђен Статутом из 2004. године. Студенти који се уписују у Школу после ступања на снагу Закона и студенти уписани на студије до ступања на снагу Закона, а који настављају започете студије по студијском програму који је донет у складу са одредбама Закона имају право да студирају по условима и правилима студија прописаним до ступања на снагу Закона, студента у погледу, до истека школске 2008/2009. године.

Право уписа на студије другог степена

Члан 149.

Право уписа на специјалистичке струковне студије, имају и кандидати који су завршили основне студије по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона, под условима прописаним актом Школе.

Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона

Члан 150.

Лице изабрано у звање наставника, односно сарадника по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона наставља да ради у одговарајућем звању, уз радни однос до истека времена на које је бирано, у складу са Законом.

Право магистра наука на избор у звање сарадника у настави

Члан 151.

У периоду до 9. септембра 2012. године, у звање сарадника у настави може бити изабрано и лице које, уместо статуса студента дипломских, академских или специјалистичких студија, има академски назив магистра наука, ако испуњава остале услове из члана 71. ст. 1. и 2. Закона.

Право студента магистарских студија на избор у звање сарадника у настави

Члан 152.

У периоду до 30. септембра 2009. године, у звање сарадника у настави може бити изабрано и лице које студира последипломске магистарске студије по одредбама Закона о универзитету, под условом да је те студије уписало највише три године пре дана расписивања конкурса за избор сарадника у настави и да је претходне основне студије завршило с укупном просечном оценом најмање 8.

У случају из става 1. овог члана, цене се и резултати које је кандидат остварио на последипломским магистарским студијама.

Ступање Статута на снагу

Члан 153.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Даном почетка примене пречишћеног текста Статута престаје да важи Статут донет дана 25.04.2013. године, са свим изменама и допунама.

Статут је објављен

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

24.03.2015.године.

Др Милан Крстић