

**БРОЈ: Д-22/24**

**ДАТУМ: 27.02.2024.**

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник" РС бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018 – др. закони, 67/2019 и 6/2020 – др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 др. закон и 76/2023) и на основу основу члана 49. Статута (Д-49-1/23), Статута о измени Д-13-а /24, Статута о изменама и допунама Д-21/24, Савет високе пословне школе струковних студија Чачак, донео је

## **ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ СТАТУТА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА "ЧАЧАК" ИЗ БЕОГРАДА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Статутом Високе пословне школе струковних студија „Чачак“ Београд (у даљем тексту: Статут) уређују се: организација и статус Високе пословне школе струковних студија „Чачак“ у Београду (у даљем тексту: Школа), начин рада, управљање и руковођење, као и статус наставника, сарадника, студената, ненаставног особља и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе.

#### **Члан 2.**

Школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања и врши друге послове утврђене Законом о високом образовању у циљу преношења научних и стручних знања и вештина.

У остваривању делатности, Школа примењује принципе високог образовања утврђених Законом.

Делатност из става 1 овог члана, Школа остварује по основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

### Члан 3.

Школа ће свој рад темељити на следећим принципима: развијање академских слобода; аутономија; академски интегритет; јединство наставе, истраживачког рада и иновативне делатности, као и стручног рада; отворености према јавности и грађанима; уважавања хуманистичких и демократских вредности, националне и европске традиције и вредности културног наслеђа; поштовања људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације; усклађивања са европским системом високог образовања и унапређења академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената; учешћу студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе; равноправности високошколских установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач; афирмације конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система; обезбеђивању квалитета и ефикасности студирања и сл.

Основни задаци Школе су:

- да студентима омогући стицање потребних теоретских знања применљивих у пракси;
- да оспособи студенте да успешно обављају практичне послове у својој струци;
- да им пружи економска знања о ефикасности пословања;
- да оспособи студенте за самообразовање;
- да оспособи студенте за учешће у тимском раду;
- да оспособи студенте да могу вршити иновације и обављање едукација у делатности којом се баве, и
- да успешно решавају конфликте на радним местима.

Основни циљеви Школе су:

- Унапређење радног процеса, првенствено образовног и стручно-истраживачког;
- Подизање ефикасности образовања и развој стручних дисциплина које се изучавају у установи;
- Обезбеђивање потребних ресурса за квалитетну реализацију образовне делатности;
- Сарадња са образовним и привредним институцијама;
- Праћење и унапређење система квалитета образовног процеса;
- Подстицање креативности наставног кадра и свих запослених у установи.

## II ОДРЕЂИВАЊЕ ПРАВНОГ СТАТУСА

### Оснивање и правни положај Школе

#### Члан 4.

Школа је основана Уговором о оснивању Више пословне школе овереног код Првог општинског суда у Београду дана 27. 10. 2005. године под I/2 Ов. бр. 16388/05 и I/2 Ов. бр. 16441/05, као и Анексом истог I/2 Ов. бр. 916/2006 од 31. 01. 2006. године.

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Београду, и то у регистарски уложак бр. 5-1398-00.

Матични број Школе је 17652800.

Оснивачи Школе су:

1. Паун Лучановић, ул. Христифора Жефаровића бр. 6, Београд, ЈМБГ 2610957751032;
2. Драган Лучановић, ул. Сурчинска бр. 70в, Београд, ЈМБГ 2107981710270

Удели оснивача регулисани су Уговором о оснивању Школе и пратећим актима.

Оснивачи одговарају за обавезе Школе у случајевима, и под условима прописаним законом, Уговором о оснивању и пратећим актима.

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.

Школа стиче средства за остваривање своје делатности из следећих извора: школарина, пружања услуга трећим лицима, пројеката, семинара, саветовања, накнаде за комерцијалне и друге услуге и из осталих извора (поклон, донације, спонзорство), у складу са Законом и Статутом.

Школа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и послове у оквиру своје правне и пословне способности, у складу са Законом и Статутом.

#### Назив Школе

#### Члан 5.

Школа обавља делатност под називом Висока пословна школа струковних студија „Чачак“, у Београду.

Скраћени назив: ВПШ „Чачак“- Београд.

## **Седиште Школе**

### **Члан 6.**

Седиште Школе је у Београду, Ул. Градски парк бр. 2, Земун.

## **Печат Школе**

### **Члан 7.**

Школа има печат округлог облика пречника 32 мм који садржи грб Републике Србије у средини и кружни натпис: Република Србија Висока пословна школа струковних студија ВПШ „Чачак“ Београд.

Текст печата се исписује на српском језику, ћириличким писмом.

Печат се израђује од гуме за отисак хемијском бојом.

Печат за суви отисак израђује се од метала.

Печат из става 1. овог члана служи за оверу јавних исправа и за оверу исправа и аката Школе.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање, уређује се актом који доноси директор Школе.

## **Штамбиљ Школе**

### **Члан 8.**

Школа има штамбиљ правоугаоног облика са натписом: Висока пословна школа струковних студија „Чачак“ Београд, број, датум.

## **Знак, лого и застава Школе**

### **Члан 9.**

Обележја Школе су: знак, лого и застава.

Лого Школе је:



Одлуку о изгледу обележја доноси савет Школе, на предлог директора.

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

Застава школе има плаву подлогу на којој је осликан бели знак и лого, односно белим словима исписан назив Висока пословна школа струковних студија.

## **Дан Школе**

### **Члан 10.**

Датум оснивања Школе – 27. октобар утврђује се као дан Школе и школска слава.

## **Заступање и представљање Школе**

### **Члан 11.**

Школу представља и заступа директор, уз могућа ограничења утврђена Одлуком о оснивању, односно овим Статутом, с тим да део својих овлашћења директор може, уз сагласност оснивача, пренети на помоћнике директора.

Директор је овлашћен да закључује правне послове у вредности до износа 150.000,00 динара, без претходне сагласности оснивача.

Директор има право да предузима правне радње у име и за рачун Школе, у оквиру овлашћења датих Законом и Статутом, и за правне послове у вредности преко 150 000,00 динара, уз претходну сагласност већине оснивача.

За пуноважност правног посла из става 3. овог члана потребна је претходна сагласност, коју већином гласова дају и потврђују оснивачи Школе својим потписом, на сваком акту појединачно.

Директор на основу писменог пуномоћја може овластити помоћника директора да представља и заступа Школу, по питањима која дефинише пуномоћјем.

Изузетно, Школу може заступати и секретар Школе, у оквиру својих надлежности, на основу овлашћења директора.

## **III ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

### **Члан 12.**

Школа обавља делатност високог образовања. У оквиру делатности високог образовања (шифра: 8542), Школа обавља и следеће делатности (по шифрама):

- 5811 – издавање књига;
- 5814 – издавање часописа и периодичних издања;
- 9101 – делатност библиотеке и архива.

Школа, за потребе своје образовне и истраживачке делатности, обавља спољно-трговинске послове који се односе на увоз и извоз књига, часописа, брошура и других публикација, услуга пружања и коришћења информација и знања и других услуга у области образовања.

Школа обавља и друге послове који служе обављању делатности уписаних у регистар.

## **Аутономија Школе**

### **Члан 13.**

Аутономија Школе, у складу са Законом, подразумева право на:

- утврђивање студијских програма;
- утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- уређење унутрашње организације;
- доношење статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом;
- избор наставника и сарадника;
- издавање јавних исправа;
- располагање финансијским средствима, у складу са Законом;
- коришћење имовине, у складу са Законом;
- одлучивање о прихватању пројеката о међународној сарадњи; и
- друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

Права из става 1. овог члана остварују се уз поштовање људских права и грађанских слобода и отворености према јавности и грађанима.

## **Неповредивост академског простора**

### **Члан 14.**

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

У простору Школе не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу Школе, осим уз њену дозволу.

## **Јавност рада Школе**

### **Члан 15.**

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 Школе остварује се:

- присуством представника средстава јавног информисања седницама савета, наставно-стручног већа и студентског парламента Школе, осим када се расправља о питањима са елементима поверљивости;
- саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника Школе, у складу са претходном тачком;
- оглашавањем на интернет страницама Школе, издавањем редовних и посебних публикација; као и
- поступањем у складу са Законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Директор, односно лице које директор овласти може да даје службена обавештења о пословању и развоју Школе.

## **Пословна тајна**

### **Члан 16.**

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице по интересе Школе.

Пословном тајном сматрају се, посебно, подаци:

- које оснивач и директор прогласе пословном тајном, у складу са општим актом;
- који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- које као пословну тајну Школа сазна од других правних лица;
- који се односе на послове које Школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса; као и
- други подаци који су законом, другим прописом или актом Школе утврђени као тајни подаци.

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

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, уз услове утврђене актима Школе.

Исправе које представљају пословну тајну и које су као такве означене, евидентирају се и чувају у архиви Школе, под посебним бројевима.

#### IV КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА СРБИЈЕ

##### Члан 17.

Школа је члан Конференције академија и високих школа Србије и представља је директор односно друго лице које овласти директор.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија и високих школа Србије, а посебно код разматрања питања:

- унапређивања наставно - стручне делатности;
- усаглашавања ставова и координирања активности академија струковних студија и високих школа, посебно у области уписне политике;
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, истраживачког и стручног рада;



- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области, и скраћеница и опис квалификација тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији;
- утврђивање предлога кандидата за чланове Националног савета и управног одбора Националног акредитационог тела;
- унапређења материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената,
- и других питања која су од заједничког интереса за високе школе струковних студија.

Школу у Конференцији представља директор, а у случају његове спречености помоћник директора, односно запослено лице из Школе које он овласти.

## V СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

### Члан 18.

Школа остварује студије првог степена – основне струковне студије и **специјалистичке струковне студије**; као и студије другог степена – мастер струковне студије, по добијању уверења о акредитацији. Студијски програми који се реализују у Школи припадају образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука.

### Врсте, нивои и трајање студија

### Члан 19.

Школа организује и изводи основне струковне студије, **специјалистичке струковне студије** и мастер струковне студије, у складу са акредитацијом и дозволом за рад.

Основне струковне студије трају три године, односно шест семестара и на њима се стиче 180 бодова по Европском систему преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ).

**Специјалистичке струковне студије трају једну годину, односно два семестра и на њима се стиче 60 ЕСПБ.**

Мастер струковне студије трају две године, односно четири семестра и на њима се стиче 120 ЕСПБ.

## Студијски програми Школе

### Члан 20.

Студијски програми Школе представљају скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем, чијим савладавањем студенти стичу неопходна знања и вештине за добијање дипломе одговарајућег степена струковних студија.

Студијским програмима је обезбеђено да се исходи учења повежу са наставним активностима и активностима учења и провере знања.

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

### Члан 21.

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

.

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

## Садржина студијског програма

### Члан 22.

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 степена и врсте студија.

Студијским програмом Школе утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија и исход процеса учења;
- стручни назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;

- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- активности и начин провере знања;
- вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
- вредност завршног рада исказана у ЕСПБ;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; и
- друга питања од значаја за извођење студијског програма и постизање исхода учења.

### **Усвајање студијског програма**

#### **Члан 23.**

Студијски програм Школе усваја Наставно-стручно веће.

Студијски програм Школе објављује се на званичној интернет страници Школе или у посебној публикацији.

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

### **Обим студија**

#### **Члан 24.**

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- самосталног рада;
- колоквијума;

- испита;
- израде завршног рада; као и
- других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и сл.).

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

Предмети из става 1. овог члана су једносеместрални, тако да, по правилу збир од 30 бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље, током 15 недеља једног семестра.

Изузетно, настава се може организовати и у другачије организованом времену (у блоковима, модулима и слично) чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом Школе.

#### **Члан 25.**

Студијским програмима основних и мастер струковних студија предвиђен је завршни рад.

Услови за одабир теме и израду завршног и рада утврђују се у складу са одговарајућим Правилником о студирању.

#### **Преношење ЕСПБ бодова**

#### **Члан 26.**

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ и одговарајућа провера знања прописују се **Правилником о преношењу ЕСПБ бодова.**

### **VI РЕЖИМ СТУДИЈА**

#### **Школска година**

#### **Члан 27.**

Школа организује и изводи студије у току школске године која почиње 01. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година се дели на два семестра: зимски и летњи.

Зимски семестар почиње у октобру и траје 15 недеља.

Летњи семестар почиње у фебруару и траје 15 недеља.

У току школске године постоје три распуста, и то: први: зимски, око Нове године; други: пролећни, око православног Васкрса и трећи: летњи распуст.

Настава појединачних предмета организује се и изводи, у начелу, у току једног семестра, а изузетно у два семестра.

### **Језик студија**

#### **Члан 28.**

Школа организује и изводи студије на српском језику.

### **Организација студија**

#### **Члан 29.**

Школа је дужна да тачно и благовремено информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивања, начину провере знања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Обавезе високошколске установе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, као и обавезе да, у складу са својим могућностима обезбеди услове за студенте са инвалидитетом уређују се одговарајућим Правилником о студирању.

Настава се организује и изводи у седишту Школе.

У оквиру основних студија Школа може организовати студентску праксу као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Високошколска установа може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, у складу са условима из акредитације.

## **VII СТУДЕНТИ**

### **Упис студената**

#### **Члан 30.**

На акредитоване студијске програме које организује Школа, могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен овим Статутом и Правилником о студирању Школе.

Страни држављани се могу уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима у погледу претходног образовања, као и домаћи држављани.

Школа расписује јавни конкурс за упис на студијске програме које организује (у даљем тексту: Конкурс), за текућу школску годину.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове уписа, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине.

Конкурс се објављује у јавности најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Директор именује комисију за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студирању.

Лице које се, у складу са важећим Конкурсом упише на студијске програме Школе, стиче статус студента Школе.

Број уписаних студената не може бити већи од броја утврђеног у добијеној дозволи за рад.

Право конкурисања за упис на прву годину основних струковних студија имају сва лица која су завршила трогодишњу (до почетка примене Државне матуре) и четворогодишњу средњу школу, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

Страни држављани могу се уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани у погледу претходног образовања, ако познаје језик на коме се изводи настава.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира.

Основ за утврђивање редоследа кандидата за упис на основне струковне студије су општи успех постигнут у средњем образовању и резултати на пријемном испиту.

На основу критеријума из Конкурса сачињава се ранг листа пријављених кандидата.

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, може се уписати на студије првог степена Школе, што се ближе одређује Правилником о студирању.

### Члан 30а

Специјалистичке струковне студије може уписати лице које је завршетком основних студија првог степена остварило најмање 180 ЕСПБ бодова из образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука, одн. лице које је завршило студије по прописима који су важили пре доношења Закона о високом образовању, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом.

На специјалистичке струковне студије могу се уписати и лица која имају високо образовање и остварених 180 ЕСПБ бодова у оквиру других поља, ако положи диференцијалне испите које одређује Комисија *in concreto*.

### **Члан 31.**

Мастер струковне студије може уписати лице које је завршетком академских или струковних студија првог степена остварило најмање 180 ЕСПБ из образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, одн. лице које је завршило студије по прописима који су важали пре доношења Закона о високом образовању, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом.

На мастер струковне студије могу се уписати и лица која имају високо образовање и остварених 180 ЕСПБ бодова у оквиру других поља, ако положи диференцијалне испите које одређује Комисија *in concreto*.

## **Права и обавезе студената**

### **Члан 32.**

Студент има права и обавезе утврђене Законом и овим Статутом.

Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице које произлазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- поштује опште акте установе;

- поштује права запослених и других студената у Школи;
- учествује у доношењу одлука, у складу са законом.

Студент има право на жалбу, у складу са овим Статутом, уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 2. овог члана.

Жалба се подноси, у писаном облику, директору Школе.

### **Дисциплинска одговорност студента**

#### **Члан 33.**

Студент одговара за повреду обавезе која је, у време извршења утврђена Правилником о студирању Школе.

Правилником о студирању и Статутом Школе утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на високошколској установи.

Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавеза и учиниоца, а најкасније годину од дана када је повреда учињена.

### **Мировање права и обавеза студената**

#### **Члан 34.**

Студенту се на његов писани захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, служења или дослужења војног рока, неге детета до године дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавања трудноће, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци и у другим случајевима предвиђеним одговарајућим општим актом Школе.

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

### **Престанак статуса студента**

#### **Члан 35.**

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;



- завршетка студија;
- неуписивања школске године;
- незавршавања студија до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад; и
- 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.

Студенту се, на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у складу са Правилником о студирању.

## **Правила студија**

### **Члан 36.**

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у складу са структуром обавезних и изборних предмета и планом извођења наставе. Студент се опредељује у складу са студијским програмом за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ.

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

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

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

Студијским програмом, у циљу постизања логичке повезаности градива, може се условити опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета, утврђених студијским програмом.

Ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање рада студената и друга питања у вези са наставом, уређују се Правилником о студирању Школе.

## Оцењивање студената

### Члан 37.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, предвиђеним облицима наставе, предиспитним обавезама студената и начином њиховог вредновања, као и испитним обавезама и начином њиховог вредновања.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 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.

Студијским програмима и одлукама наставно-стручног већа Школе дефинисано је да се студенти оцењују из следећих елемената:

1. предиспитне обавезе (односно, присутност и активно учешће у настави, самостални рад, семинарски радови и колоквијуми); и
2. испитне обавезе (односно, писани део испита, који може бити и у форми теста, и усмени део испита).

Остварене, прихваћене и позитивно оцењене предиспитне обавезе, по датом предмету, студент може искористити у највише два испитна рока.

Карактер и садржину испита, у складу са студијским програмом, одређује предметни наставник.

## Испити

### Члан 38.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали:

од 51 до 60 поена оцена 6 (шест),  
од 61 до 70 поена оцена 7 (седам),  
од 71 до 80 поена оцена 8 (осам),  
од 81 до 90 поена оцена 9 (девет),  
од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена (5) није прелазна и не уписује се у индекс.

Испит је јаван. Испит је јединствен и полаже се усмено, писаним путем или практично.

Студент може да положи испит испуњавањем предиспитних обавеза уколико освојени поени, у складу са ставом 1. овог члана, обезбеђују прелазну оцену.

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

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

После три неуспешна полагања истог предмета студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

### **Време одржавања испита**

#### **Члан 39.**

Испити се одржавају у испитним роковима.

Датуми одржавања испитних рокова утврђују се календаром активности Школе за сваку школску годину.

Број испитних рокова утврђен за школску годину је четири. Испити се одржавају у испитним роковима, и то у: јануарском, априлском, јунском и септембарском.

Испит се полаже у седишту Школе.

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

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студирању.

### **Приговор на оцену**

#### **Члан 40.**

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену директору Школе, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и Правилником о студирању Школе, у року од 36 часова од часа добијања оцене.

Директор је дужан у року од 24 часа од добијања приговора, исти размотри и донесе одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор, студент поново полаже испит, најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке пред комисијом од три члана, коју образује директор.

## **Завршни рад**

### **Члан 41.**

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном.

Мастер струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном.

Број бодова којим се исказује успех завршног рада улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Успех на јавној усменој одбрани завршног рада изражава се оценом, исто као и испити.

У Правилнику о студирању ближе регулисани услови израде и одбране завршног рада.

## **Стручни називи**

### **Члан 42.**

Студент који заврши студије у Школи стиче одговарајући стручни назив, у складу са Законом.

Студент који заврши Школу по студијском програму: Основне струковне студије, смер Економија и бизнис, модули: 1. Трговина и маркетинг и 2. Финансијски менаџмент, стиче стручни назив: Струковни економиста.

Студент који заврши Школу по студијском програму: Мастер струковне студије, смер Економија услуга, стиче струковни назив: Струковни мастер економиста.

Листу звања из одговарајућих области и скраћеница стручних назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције Академија струковних студија сагласно одредбама закона о високом образовању.

## **VIII ОРГАНИ ШКОЛЕ**

### **Заједничке одредбе**

### **Члан 43.**

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

## **Савет Школе**

### **Члан 44.**

Савет Школе је орган управљања Школе.

Савет има 13 чланова, од којих су: три представника оснивача, пет представника наставног особља, три представника ненаставног особља и два представника студената које бира Студентски парламент Школе.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената траје једну школску годину.

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

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

Избор и разрешење чланова Савета врши се тајним гласањем.

### **Члан 45.**

Савет доноси одлуку о избору чланова, најкасније шест месеци пре истека свог мандата.

Избор чланова Савета из реда представника Школе врши Наставно-стручно веће за наставно особље, ненаставно особље бира представнике из својих редова, а Студентски парламент бира свог представника.

Предлагање кандидата за чланове Савета из реда запослених у настави врши се на седници Наставно-стручног већа, водећи рачуна о пропорционалној заступљености по свим звањима. Ненаставно особље предлаже своје чланове Савета.

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

### **Члан 46.**

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 и именованих чланова Савета и бира се председник Савета тајним гласањем.

## **Члан 47.**

Председник Савета бира се из реда чланова – представника Школе.

Председника Савета бира Савет гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

## **Надлежност Савета**

### **Члан 48.**

Савет Школе:

- 1) доноси статут, на предлог стручног органа;
- 2) бира и разрешава орган пословођења;
- 3) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 4) доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 11) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
- 13) доноси одлуку о промени назива и седишта Школе;
- 14) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Савет високошколске установе разрешава органа пословођења Школе најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка б) Закона.

О питањима из ст. 1. и 2. овог члана савет одлучује већином гласова укупног броја чланова савета.

## **Рад Савета**

### **Члан 49.**

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености, председника замењује најстарији члан Савета из реда наставника Школе.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем.

Одлуке Савета су правоснажне ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова (50% плус 1).

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

Савет подноси извештај о свом раду оснивачу најмање једном годишње.

#### **Члан 50.**

Члану Савета престаје чланство истеком мандата и пре истека мандата, и то:

- на лични захтев;
- у случају опозива;
- престанком радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор; и
- разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2. алинеа 1–4. овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

### **Разрешење чланова Савета из реда запослених**

#### **Члан 51.**

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

- не испуњава дужност члана Савета;
- не придржава се Закона, других прописа и аката Школе; и
- злоупотреби положај члана Савета.

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених у Школи може дати Савет или оснивач.

Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Савет јавним гласањем већином гласова укупног броја чланова Савета.

#### **Директор**

#### **Члан 52.**

Директор је орган пословођења Школе.

Орган пословођења се именује и разрешава на предлог оснивача Школе.

Директор има права и обавезе прописане Законом и Статутом.

### **Члан 53.**

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 Наставно-стручног већа;
5. доноси опште одлуке и акте Школе, у складу са Законом, другим прописима и овим Статутом;
6. именује руководиоце студијских програма;
7. предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
8. предлаже мере за унапређење рада Школе;
9. предлаже оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
10. закључује уговоре у име Школе, у складу са пословном политиком Школе;
11. стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе, предвиђених Законом и уговорима;
12. стара се о примени нормативних аката Школе;
13. доноси акт о систематизацији радних места;
14. стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;
15. одговоран је за законитост рада Школе;
16. расписује конкурс за избор наставника и сарадника, на предлог оснивача или Наставно-стручног већа;
17. закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре из делатности Школе;
18. решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе;
19. потписује дипломе које издаје Школа;
20. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Директор за свој рад одговара Савету Школе. .

Директор најмање једном годишње, усмено или писмено, подноси извештај о свом раду Наставно-стручном већу, Савету и оснивачу.

Директор учествује у раду Савета, без права одлучивања.

### **Члан 54.**

За директора може бити изабран наставник Школе који је у радном односу са пуним радним временом изабран у звање професора струковних студија, са најмање пет година искуства у високошколском образовању.



Директор не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за: кривично дело против полне слободе, кривично дело фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или кривично дело примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

#### **Члан 55.**

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

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

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

#### **Члан 56.**

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

#### **Члан 57.**

Предлагање кандидата за директора врши се на седници Наставно-стручног већа.

Наставно-стручно веће тајним гласањем усваја предлог кандидата за директора већином гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа (50% плус 1).

#### **Члан 58.**

Кандидат који је прихватио кандидатуру дужан је да Наставно-стручном већу и оснивачу достави свој програм рада.

Образлагање програма рада врши се на седници Наставно-стручног већа на којој се утврђује предлог кандидата за директора.

#### **Члан 59.**

Утврђени предлог кандидата за директора који је усвојило Наставно-стручно веће, са програмом рада, доставља се Савету.

#### **Члан 60.**

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

## **Престанак дужности директора**

### **Члан 61.**

Дужност директора Школе престаје:

Истеком мандата, и пре истека мандата, и то:

- на лични захтев;
- стицањем услова за престанак радног односа;
- разрешењем; и
- уколико оснивач не прихвати годишњи извештај директора о раду Школе.

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

## **Разрешење директора**

### **Члан 62.**

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, уколико:

- не испуњава дужност директора;
- не поштује одредбе Закона, других прописа и аката Школе;
- злоупотреби положај директора;
- предузима активности које штете угледу и интересима Школе;
- престане да испуњава услове за избор за директора; и
- не обавља дужност директора дуже од три месеца због спречености или одсуства.

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

## **Вршилац дужности директора**

### **Члан 63.**

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог Наставно- стручног већа уз сагласност оснивача, на период до шест месеци, са могућношћу још једног избора до шест месеци, из редова наставника Школе, без расписивања конкурса, до избора директора.

## **Помоћници директора**

### **Члан 64.**

Школа може да има помоћнике директора.

### **Члан 65.**

Помоћника директора за наставу именује директор из реда запослених у настави.

Помоћник директора за наставу стара се о спровођењу одлука донетих на седницама Наставно-стручног већа и Савета, чије је спровођење стављено њему у задатак као и обавља друге послове предвиђене Правилником о систематизацији послова.

Помоћник директора за свој рад одговарају директору Школе.

### **Члан 66.**

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

Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора.

Помоћник директора разрешава се на исти начин на који се врши његов избор.

## **Стручни колегијум**

### **Члан 67.**

Стручни Колегијум је саветодавно стручно тело директора Школе.

Стручни колегијум, по правилу, чине: директор, помоћници директора, секретар, оснивач и саветник.

Седнице стручног колегијума одржавају се по потреби, а сазива их директор или оснивач.

Одлуке стручног колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

Оснивач Школе и директор могу да именују саветнике из реда еминентних стручњака који по потреби учествује у раду стручних органа Школе, у раду Комисије за развој Школе, стручног колегијума и стручно-консултативног органа оснивача Школе којем помаже у доношењу одлука и обављању других послова.

## **Наставно-стручно веће и његов састав**

### **Члан 68.**

Наставно-стручно веће је стручни орган Школе којег чине сви запослени наставници и сарадници и представници студената.

Стручни орган Школе одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Директор је председник Наставно-стручног 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, у раду и одлучивању Наставно-стручног већа могу да учествују представници студената.

У стручним органима из става 4. овог члана представници студената чине 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

## **Надлежност Наставно-стручног већа**

### **Члан 69.**

У оквиру својих надлежности Наставно-стручно веће:

1. усваја студијске програме Школе;
2. одређује уже научне области у оквиру студијских програма Школе;
3. одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
4. усваја стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Школе;
5. спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и стручног рада;
6. подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
7. именује комисије, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
8. покреће поступак акредитације Установе и студијских програма у складу са Законом;
9. доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе;
10. доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
11. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
12. доноси нормативе и стандарде рада из надлежности Већа;
13. утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;

14. доноси одлуку о расписивању јавног и интерног конкурса за наставно особље, и врши избор наставника и сарадника;
  15. уређује услове и начин уписа кандидата на студије по акредитованим студијским програмима Школе;
  16. прати и развија међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
  17. даје сагласност за ангажовање наставника у другим високошколским установама;
  18. именује чланове комисија и прати рад комисија Већа;
  19. Уз сагласност оснивача утврђује предлог кандидата за директора;
  20. предлаже Савету доношење општег акта којим се уређује дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената;
  21. доноси Пословник о свом раду;
  22. брине и одлучује о спровођењу стручне праксе;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

#### **Члан 70.**

Пуноважном одлуком о питањима из делокруга Наставно-стручног већа сматра се одлука за коју је јавно гласало више од половине од укупног броја чланова Наставно-стручно већа (50% плус 1).

О раду Наставно -стручног већа на седницама води се записник

### **Комисије Наставно-стручног већа**

#### **Члан 71.**

Наставно-стручно веће образује комисије ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Наставно-стручно веће има следеће сталне комисије: Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање, Комисија за признавање испита, Комисија за признавање страних високошколских исправа, и Комисија за издавачку делатност.

#### **Члан 71а**

Секретаријат Школе је организациона јединица у којој се обављају правни, кадровски и општи послови, послови студенске службе, финансијско-рачуноводствени, послови библиотеке, технички и други помоћни послови.

Радам Секретаријата руководи секретар. Секретар Школе:

- координира рад служби и помаже директору и помоћницима директора у раду;
- даје тумачење законских прописа;

- одговара за законитост и правилност правних аката које доноси Школа;
- помаже директору у припремању и обради материјала за седнице стручних органа и органа управљања, као и у припремању одлука тих органа;
- присуствује седницама органа управљања ради давања стручних тумачења;
- стара се о примени закона, одлука органа управљања и стручних органа;
- обавља стручну припрему и израду општих аката и предлаже њихово усаглашавање са законима и другим прописима;
- сачињава све врсте уговора;
- сагледава проблеме појединих запослених у вези са радом, њиховим правима и обавезама које проистичу из рада, и у вези са тим даје одговарајуће предлоге;
- комуницира са органима и институцијама ван Школе;
- стара се о радној дисциплини запосленог ненаставног особља, и
- обавља и друге послове одређене Статутом и другим општим актима, као и послове које му повери директор.

## **Студентски парламент Школе**

### **Члан 72.**

Студентски парламент Школе је орган преко којег 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 сарадњу између високошколских установа, као и међународну сарадњу;
10. бира и разрешава представнике студената у органима Школе 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 Школе.

Студентски парламент има Статут којим уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

### **Избор Студентског парламента**

#### **Члан 73.**

Студентски парламент бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор у Школи.

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

Студенски парламент је састављен од 9 чланова.

Наставно-стручно веће доноси општи акт којим ближе уређује начин избора чланова Студентског парламента.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Школе одржава се 15.-тог априла текуће године.

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје две године.

Члану Студентског парламента коме је престао статус студента престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од наредних 15 дана.

Студенски парламент доноси Пословник о свом раду.

### **Финансирање рада Студентског парламента**

#### **Члан 74.**

Потребан износ средстава за рад студентског парламента утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента, у складу са могућностима Школе.

## IX ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

### Извори финансирања и приходи Школе

#### Члан 75.

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствене приходе Школе.

Извори средстава за стицање сопствених прихода Школе су:

- школарина;
- пружање услуга трећим лицима;
- средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- средства из оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- поклони, донације и спонзорство; и
- други извори стицања средстава.

Школа управља и располаже сопственим приходима, сагласно њиховој намени, у складу са Законом и Статутом.

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

### Школарина

#### Члан 76.

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине. Мерила за утврђивање висине школарине утврђује се општим актом високошколске установе.

Школа је дужна да пре расписивања Конкурса за упис нових студената утврди висину школарине за наредну школску годину.

Одлуку о висини школарине доноси Савет Школе, на основу дефинисаних мерила за остваривање висине школарине, која обухватају: материјалне трошкове и нематеријалне трошкове реализације студијских програма, трошкове развоја студијских програма и трошкове обезбеђења квалитета.

Школарином се одређују трошкови студија за једну школску годину, односно сакупљање 60 ЕСПБ бодова.

Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Школе.



## **Члан 77.**

Школа издваја део сопствених прихода за финансирање заједничких послова.

Финансијским планом Школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова са другим високошколским установама, у складу са Законом.

## **X ОСОБЉЕ ШКОЛЕ**

### **Наставно и ненаставно особље**

#### **Члан 78.**

Наставно особље Школе чине лица која остварују образовну, научну-стручну, и иновациону делатност.

Наставно особље су: наставници и сарадници.

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

### **Права и обавезе запослених**

#### **Члан 79.**

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи примењује се Закон о високом образовању и Закон о раду.

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

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

### **Кодекс професионалне етике**

#### **Члан 80.**

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

## **Наставно особље**

### **Члан 81.**

Звања наставника у Школи су: професор струковних студија, виши предавач, предавач и наставник страног језика.

### **Члан 82.**

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

Школа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

## **Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела**

### **Члан 83.**

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

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Савет, односно Наставно-стручно 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 84.**

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

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив 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 из области за коју се бира.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија.

У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Приликом избора у звање наставника цениће се следећи елементи:

- оцена о резултатима научно-истраживачког рада кандидата;
- оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
- оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
- оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка; и
- оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научних области.

Објављени научни радови морају бити претежно из уже научне области за коју се кандидат бира.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом о условима за избор у звање наставника и сарадника, који доноси Наставно- стручно веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

### **Уже научне области**

#### **Члан 85.**

Школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања кроз основне струковне студије, **специјалистичке струковне студије** и мастер струковне студије у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука из научних/стручних области:

1. Економске науке;
2. Менаџмент и бизнис;
3. Социолошке науке;
4. Правне науке;
5. Филолошке науке.

**Наставник се бира за уже научне области које обухватају сродне групе предмета у складу са Правилником о ужим научним / стручним областима.**

### **Услови за избор у звање сарадника**

#### **Члан 86.**

**Сарадник се бира за ужу научну област у складу са чланом 85. став 2. овог Статута.**

У звање сарадника Школе може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене Правилником о условима за избор у звање наставника и сарадника, који доноси Наставно-стручно веће Школе.

#### **Члан 87.**

Школа бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад. Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука.

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

#### **Члан 88.**

Школа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

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

#### **Члан 89.**

Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

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

#### **Члан 90.**

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

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

### **Конкурс за избор у звање наставника**

#### **Члан 91.**

Наставници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

- професор струковних студија – на неодређено време;
- виши предавач и предавач – на одређено време ( на период од 5 година)
- наставник страног језика – на неодређено време;

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања предавача и вишег предавача за уже научне области из члана 86. став 2. Статута најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник изабран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Предлог за расписивање конкурса за избор у звање наставника утврђује директор и доставља га Наставно-стручном већу, које доноси одлуку о расписивању конкурса.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 15 дана.

У циљу припремања предлога за избор у звање наставника, Наставно-стручно веће именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима која се именује, на предлог директора.

### **Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника**

#### **Члан 92.**

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника састављена је од наставника у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија има најмање три члана.

Већина чланова комисије мора да буде из уже научне области, а остали из сродне научне области за коју се кандидат бира.

Члан Комисије може да буде наставник са друге високошколске установе, односно Школе, под условима из става 1. овог члана.

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Извештај из става 5. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 30 дана у просторијама Школе.

Извештај Комисије садржи:

- биографске и библиографске податке о кандидатима;
- мишљење о испуњености услова за избор у звање наставника;
- оцене из члана 12. ст. 1- тачка 15. Закона; и
- предлог Комисије.

Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Наставном-стручном већу ради усвајања предлога за избор у звање наставника.

## **Предлог одлуке за избор у звање наставника**

### **Члан 93.**

Наставно-стручно веће **јавним гласањем** усваја предлог да се по конкурс у изврши избор у звање наставника. Наставно-стручно веће одлучује на предлог Комисије која представља Изборно веће.

Чланови изборног већа чине чланови Наставно-стручног већа у истом или вишем изборном звању од звања за које се кандидат бира.

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

### **Члан 94.**

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

Наставник који је изабран у звање по одредбама Закона и који има радни однос са пуним радним временом на некој од других високошколских установа може да закључи уговор о радном ангажовању у Школи, са звањем које има у високошколској установи са пуним радним временом, у случају да се ангажује за исту ужу научну област у Школи.

## **Заснивање радног односа наставника без расписивања конкурса**

### **Члан 95.**

Наставник изабран у звање по одредбама Закона, који има заснован радни однос у другој високошколској установи у пуном радном времену, може засновати радни однос у Школи у допунским радном времену, без расписивања конкурса, закључивањем уговора о раду, у истом звању, за исту ужу научну област, на основу одлуке Наставно-стручног већа.

## **Професор по позиву**

### **Члан 96.**

Школа може ангажовати истакнутог научника или стручњака да одржи као професор по позиву до пет часова наставе у семестру.

Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће или директор, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Школе који доноси Наставно-стручно веће.

## **Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса**

### **Члан 97.**

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 на другој високошколској установи само уз претходну сагласност Наставно-стручног већа.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се Законом и Статутом школе.

Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља тежу 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.

На уговор, споразум, протокол, односно други пословни аранжман из претходног става овог члана даје сагласност Наставно-стручно веће и оснивач.

## **Наставници других високошколских установа**

### **Члан 98.**

За обављање дела наставе у Школи, може да се ангажује наставник друге високошколске установе, под условима и на начин уређен Законом и Статутом Школе.

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће, на предлог директора.

На основу одлуке из става 2. овог члана, директор уз сагласност оснивача закључује уговор о ангажовању наставника.

## **Плаћено одсуство наставника**

### **Члан 99.**

Наставнику после пет година рада проведених у настави на високошколској установи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног усавршавања у складу са Законом о чему одлучује Наставно-стручно веће.

## **Престанак радног односа наставника**

### **Члан 100.**

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

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

Наставник из става 1. овог члана може и даље извршавати обавезе које је преузео на студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, најдуже још две школске године од одласка у пензију.

## **Конкурс за избор у звање сарадника**

### **Члан 101.**

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника за уже научне области из члана 86. Статута у случајевима:

- престанка уговора пре истека времена за које је сарадник изабран; и
- потребе обезбеђења уредног обављања наставног процеса, под условом да Школа има обезбеђена средства за финансирање ових послова.

У случају из става 1. алинеја 1. овог члана конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је изабран сарадник у настави, односно најкасније три месеца пре истека времена на које је изабран сарадник.

Предлог за расписивање конкурса за избор у звање сарадника утврђује директор и доставља га Наставно-стручном већу, које доноси одлуку о расписивању конкурса.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 15 дана.

У циљу припремања предлога за избор у звање сарадника, Наставно-стручном веће именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на предлог директора.

## **Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника**

### **Члан 102.**

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника се састоји од наставника Школе.

Комисија има најмање три наставника, од којих један може бити у радном односу у некој другој високошколској институцији.



Већина чланова комисије мора да буде из уже научне области, а остали из сродне научне области за коју се кандидат бира.

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 8 дана од дана завршетка Конкурса.

Извештај из става 4. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 30 дана у просторијама Школе.

Извештај комисије садржи:

- биографске и библиографске податке о кандидатима;
- мишљење о испуњености услова за избор у звање сарадника; и
- предлог Комисије.

Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Наставно-стручном већу ради доношења одлуке о избору у звање сарадника.

### **Одлучивање по конкурс за избор у звање сарадника**

#### **Члан 103.**

Наставно-стручно веће доноси одлуку о избору у звање сарадника.

Са лицем изабраним у звање сарадника, директор закључује уговор о раду.

Са лицем изабраним у звање сарадника у настави, директор закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

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

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

Са лицем изабраним у звање сарадника ван радног односа директор закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину

Са лицем изабраним у звање сарадник за део практичне наставе, директор закључује уговор који је дефинисан општим актом Школе.

## Права и обавезе наставника и сарадника

### Члан 104.

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 научно-стручни рад;
4. препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
5. редовно одржавају испите за студенте, према распореду, у прописаним испитним роковима;
6. држе консултације са студентима у сврхе савладавања студијског програма;
7. предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
8. буду ментори студентима при изради завршних радова;
9. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
10. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим о 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 научно-стручни рад;
6. воде рачуна о провери и успешности свога рада у настави;
7. обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе Закона, 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 105.**

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

## **Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи**

### **Члан 106.**

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

## **Ненаставно особље**

### **Пријем у радни однос**

### **Члан 107.**

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

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се извршити **у складу са актом из става 1 овог члана, одн. одлуком Савета или директора Школе**, ако су средства за његово финансирање обезбеђена,

## **XI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ**

### **Систем квалитета**

### **Члан 108.**

Систем квалитета представља свеукупност процеса наставних и ненаставних активности Школе који подржавају и обезбеђују циљ, сврху и исход школовања студената, којим се студенти оспособљавају за обављање предвиђених послова након завршеног програма, укључујући и начин на који се очекује да они покажу та постигнућа.

Субјекти обезбеђења квалитета су сви запослени и студенти, а своју одговорност остварују у свом подручју рада, прописаном реализацијом студијских програма, као и у оквиру одговарајућих стручних тела и комисија које се формирају у Школи.

У циљу реализације политике квалитета и успостављања и одржавања система квалитета, Наставно-стручно веће Школе, на предлог директора, именује Комисију за обезбеђење квалитета.

Комисија за обезбеђења квалитета, као стручно тело, предлаже, планира и анализира стандарде и поступке и вреднује целокупан систем образовања, стручног рада и услова који прате поједине сегменте система квалитета.

Одлуком о образовању Комисије утврђује се број и структура чланова, делокруг и начин рада, област, методе и инструменти рада, поступци за праћење, обезбеђење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и друга питања значајна за спровођење поступка обезбеђења и контроле квалитета.

Студенски парламент предлаже свог представника за члана Комисије за обезбеђење квалитета.

### **Самовредновање и оцена квалитета**

#### **Члан 109.**

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

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом високошколске установе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Школа доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

## **XII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

### **Програми сталног усавршавања**

#### **Члан 110.**

Школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, или другом сродном установом, да остварује програме образовања током читавог живота, изван оквира акредитованих студијских програма.

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

уознају са појединим областима струке и науке ради проширивања стеченог знања, његове актуелизације и успешне примене у пракси. Лицу које је савладало програм из става 1. овог члана установа издаје уверење.

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, у смислу овог закона

Ближи услови за реализацију програма из става 2. овог члана уређују се одлуком Наставно-стручног већа.

### **XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

#### **Члан 111.**

Школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са Законом о високом образовању.

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

#### **Јединствени информациони систем Школе**

#### **Члан 112.**

Евиденција коју води Школа део је јединственог информационог система Школе, у складу са Правилником који доноси Савет.

#### **Евиденције Школе**

#### **Члан 113.**

Школа води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. евиденцију о запосленима;
4. евиденцију о страним високошколским исправама ради наставка школовања;
5. 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 стручног усавршавања који немају карактер студија;
4. дипломираним студентима;
5. финансијским рачунима;
6. истраживачким, 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; и
10. другим подацима које одреди Савет 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.

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

## **Јединствени информациони систем просвете**

### **Члан 114.**

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

Школа уноси и ажурира податке из евиденције у ЈИСП, у оквиру одговарајући регистра, у електронском облику.

Министарство води регистар:

- 1) акредитованих високошколских установа;
- 2) акредитованих студијских програма;
- 3) студената;
- 4) запослених у високошколским установама.

Ближе услове и начин успостављања регистара, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистара, прописује министар.

## **Јединствени образовни број**

### **Члан 115.**

За потребе вођења регистра 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 о студенту из ЈИСП-а.

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

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

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

У захтеву из става 2. овог члана Школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру и да о томе води евиденцију у складу са законом.

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

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

## **Јавне исправе**

### **Члан 116.**

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

Јавне исправе су:

- студентска књижица – индекс;
- диплома о стеченом високом образовању; и
- додатак дипломи.

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије.

Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Диплома и додатак дипломи, на захтев студента, издају се и на енглеском језику.

### **Оглашавање ништавом дипломе и додатка дипломе**

#### **Члан 117.**

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

- 1) ако су издати од неовлашћене организације;
- 2) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом 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 поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана.

Школа поништава диплому ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

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

### **Издавање нове јавне исправе**

#### **Члан 118.**

На основу података из 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.



## XIV ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

### **Комисија за признавање страних високошколских исправа**

#### **Члан 119.**

Комисија за признавање страних високошколских исправа разматра питања везана за признавање страних високошколских исправа, у складу са Законом, Статутом и осталим општим актима Школе.

Чланови Комисије из става 1. овог члана су из реда наставника Школе.

### **Поступак признавања стране високошколске исправе**

#### **Члан 120.**

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 обрасцу, преко Комисије за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: Комисија).

Комисија подноси извештај Наставно-стручном већу, са одговарајућим предлогом.

### **Одлучивање Наставно-стручног већа о признавању стране високошколске исправе**

#### **Члан 121.**

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 121. Статута, Наставно-стручно веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.

На предлог Комисије, пре утврђивања предлога одлуке из става 1. овог члана, Наставно-стручно 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, Наставно-стручно веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.

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

## XV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

### Статут

#### Члан 122.

Статут, односно измене и допуне Статута и других општих аката доноси Савет, на предлог Комисије за израду нормативних аката и Наставног-стручног већа Школе.

Тумачење Статута даје Савет.

Поступак за доношење Статута, односно његових измена и допуна покреће Наставно-стручно веће у случају промене законске регулативе, студијских програма или услова школовања.

#### Члан 123.

Комисија за израду нормативних аката је стручно тело Савета, Наставно-стручног већа и директора.

Комисију за израду нормативних аката чине три члана које бира директор, с тим што се председник Статутарне комисије бира из реда наставника.

Комисија за израду нормативних аката:

- прати измене законске регулативе;
- прати измене и допуне студијских програма,
- прати измене услова школовања;
- сачињава нацрт Статута, односно његове измене и допуне;
- прати примену Статута и осталих општих аката Школе;
- упозорава директора, Наставно-стручно веће и Савет о случајевима непридржавања Статута и предлаже мере за превазилажење насталих проблема;
- даје мишљење о усклађености општих аката Школе са Статутом;

Комисија за израду нормативних аката ради на седницама.

### Други општи акти Школе

#### Члан 124.

Друге акте Школе доносе: Савет, Наставно-стручно веће, директор и Студентски парламент у складу са Законом, подзаконским актима и овим Статутом.

## XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Ступање Статута на снагу

#### Члан 125.

Овај Статут објављен је на огласној табли 27.2.2024. године, а примењиваће се од 7.3.2024. године.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Д-49-1/23 од 08.06.2023. године.

Председник САВЕТА

Др Владимир Грујић, проф. с.р