

**ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
БЛАЦЕ**

**СТАТУТ
ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Блаце

На основу члана 46. и члана 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању (“Службени гласник РС”, бр.76/05, 100/07-аутентично тумачење - у даљем тексту: Закон), на предлог Наставног већа Високе пословне школе струковних студија од 19.03.2008. године, Савет Високе пословне школе струковних студија, на седници одржаној 02.04.2008. године донео је

СТАТУТ ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије из поља друштвено – хуманистичких наука и поља техничко - технолошких наука.

Члан 3.

Школа је установа која обавља делатност високог образовања и врши друге послове утврђене Законом о високом образовању („Сл.гласник РС“, бр.76/05) и овим Статутом.

Члан 4.

Оснивач Школе је Република Србија, у складу са Законом.

Школа послује на основу дозволе за рад бр. 612-00-638/2007-04 од 29.06.2007. године, издате од стране Министарства просвете, Решења о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01724/2010-04 од 30.11.2010. године изатог од Министарства просвете, Решења о допуни дозволе за рад бр. бр. 612-00-01219/2013-04 од 28.02.2014. године издатог од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Решења о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01312/2014-04 од 10.11.2014. издатог од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Школа послује на основу уверења издатих од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета Републике Србије: Уверење о акредитацији високошколске установе бр. 612-00-1153/2006-04 од 02.06.2007. године, Уверење о акредитацији високошколске установе бр. 612-00-00099/2012-04 од 27.04.2012. године, Уверење о акредитацији студијских програма бр. 612-00-1153/2006-04 од 02.06.2007. године, Уверење о акредитацији студијског програма бр. 612-00-1445/2007-04 од 29.05.2009. године, Уверење о акредитацији студијских програма бр. 612-00-00099/2012-04 од 27.04.2012. године, Уверење о акредитацији студијских програма бр. 612-00-994/2011-04 од 23.11.2012. године, Уверење о акредитацији студијског програма бр. 612-00-00788/2013-04 од 05.07.2013. године, Уверење о акредитацији студијских програма бр. 612-00-00624/2014-04 од 30.05.2014. године и Уверење о акредитацији студијског програма бр. 612-00-00622/2014-04 од 30.05.2014. године.

Статут школе је доживео измене након доношења Закона о изменама и допунама Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" 97/08, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14 - у даљем тексту: Закон, као и одлукама Савета школе бр. 388/4 од 19.10.2010. године, бр. 163/1 од 04.04.2013. године, бр. 518/2 од 13.11.2013. године и 184/15-2 од 20.05.2015. године.)

Члан 5.

Школа ужива аутономију у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Члан 6.

Простор високошколске установе неповредив је и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе надлежног органа те установе, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Члан 7.

У Школи није дозвољено политичко и верско организовање и деловање.

Члан 8.

Школа је уписана у Регистар Трговинског суда у Нишу, под ознаком и бројем Решења Фи 1952/03, и води се у јединственом регистру под матичним бројем 09271961.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 9.

Школа је правно лице с правима и обавезама која проистичу из Закона и овог Статута.

Члан 10.

Назив Школе је: Висока пословна школа струковних студија.

Скраћени назив Школе је: ВПШСС

Седиште школе је Блаце, ул. Краља Петра I бр. 70.

Назив Школе на енглеском језику је: Business school of professional studies - Blace

Скраћени назив на енглеском језику је: BSB

Члан 11.

Орган пословођења Школе је директор.

Директор представља и заступа Школу.

Директор Школе потписује акта Школе у складу са Законом и овим Статутом.

Директор може овластити друго лице да заступа Школу пред судовима и другим органима, да закључује правне послове и врши друге правне радње. Лице које замењује директора има сва права, дужности и одговорност директора.

Директор мора депоновати потпис у суду и служби платног промета.

Члан 12.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Република Србија, Висока пословна школа струковних студија – Блаце. У средини се налази грб Републике Србије.

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

Печат служи за: оверу докумената и општих аката које Школа доноси, оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања и за оверу финансијских докумената.

Школа има штампил правоугаоног облика димензија 65x25мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом:

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број. _____

Датум: _____ 20____ Год.

Блаце, Краља Петра I бр. 70

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

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

Члан 13.

Школа има свој логотип, а одлуку о изгледу доноси Савет Школе на предлог директора Школе, назив „Висока пословна школа струковних студија“ или скраћеницу ВПШСС не могу користити друга правна лица без писаног одобрења директора Школе.

Члан 14.

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

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

Школа у правном промету са трећим лицима наступа у своје име, а за рачун оснивача када послује сопственим средствима.

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

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

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

Члан 15.

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

Школа може оснивати и високошколску јединицу изван свога седишта, без својства правног лица, у складу са Законом и овим Статутом.

Школа може основати високошколску јединицу изван свог седишта у својству правног лица на партнерским принципима, у поступку из члана 16. Закона о високом образовању.

Члан 16.

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

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

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

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

Члан 17.

Принципи деловања Школе су:

- неговање аутономије,
- академске слободе,
- усклађивање са европским образовним системом,
- обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања,
- јединство наставе и истраживачког рада,
- отвореност према јавности и грађанима,
- уважавање хуманистичких, демократских, етичких вредности националне и европске традиције,
- поштовање људских права и грађанских слобода,
- забрана свих видова дискриминације,
- учешће студената у управљању и одлучивању,
- равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач,
- афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система.

Члан 18.

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

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

III ДЕЛАТНОСТ

Члан 19.

Делатност Школе је:

- остваривање високог образовања струковних студија
- стручно усавршавање и пословно оспособљавање у областима у којима школа врши високо образовање;
- издавачка и публицистичка делатност у функцији пословне едукације;
- остваривање развојно-истраживачке делатности у области економских и информатичких наука;
- бављење делатностима у области пословне едукације;
- организовање студија и других делатности у сарадњи са другим домаћим или страним високошколским установама и међународним организацијама;
- остваривање истраживачког рада и учешће у пројектима.

Члан 20.

Школа може остварити студије и као облик наставе учење на даљину користећи Наставне планове и програме студија, уз примену електронских медија (електронска пошта, интернет, електронска библиотека и друге методе и технике студија на даљину).

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

Студенти који похађају студије на даљину испите полажу у седишту Школе.

Члан 21.

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

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

Садржина програма образовање током читавог живота и услови за начин и поступак реализације, регулишу се општим актом Школе, које доноси Наставно веће.

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

Лице уписано на програм из става 1. и 2. овог члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

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

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

Шифра делатности:

8542 Високо образовање

8552 Образовање одраслих и остало образовање

8560 Помоћне образовне делатности

5811 Издавање књига

5814 Издавање часописа и периодичних издања

5819 Остала издавачка делатност

1812 Остало штампање

4761 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

6202 Консултантске делатности у области пружања савета у вези информационе технологије

6201 Рачунарско програмирање

6209 Остале услуге информационе технологије

7220 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама

7022 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем

9101 Делатности библиотека и архива.

Члан 22.

На основу члана 26. Закона о високом образовању Школа може организовати студијске програме за стицање заједничке дипломе, са сродним институцијама, како, онимна територији државе Србије, тако и са оним ван граница државе Србије.

Члан 23.

Школа обавља издавачку делатност у складу са законом и Правилником о издавачкој делатности.

Члан 24.

Организациона структура

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Сектор наставе
2. Сектор стручне праксе и образовања на даљину
3. Сектор за развој и праћење квалитета
4. Сектор за опште и правне послове
5. Сектор финансијско-рачуноводствених послова
6. Центри
7. Сектор за високошколске јединице ван седишта установе оснивача без својства правног лица

Члан 25.

Сектор наставе - обавља делатност образовања, који у свом саставу има одељења ради остваривања студијских програма из различитих научних поља, и то:

1. Одељење за друштвено-хуманистичко поље, у оквиру кога раде:
 - 1.1. Одсек Финансије и рачуноводство, у коме се остварује:
 - 1.1.1. Студијски програм Основне струковне студије Финансије и рачуноводство, изборне опције:
 - а) Рачуноводство;
 - б) Банкарство и осигурање.
 - 1.1.2. Студијски програм специјалистичких струковних студија Корпоративно управљање.
 - 1.2. Одсек Порези и царина, у коме се остварује :
 - 1.2.1. Студијски програм Основне струковне студије Порези и царина, изборне опције:
 - а) Царина;
 - б) Порези и буџет.
 - 1.2.2. Студијски програм специјалистичких струковних студија Фискална политика
 - 1.3. Одсек Менаџмент и интернационална бизнис администрација, у коме се остварује:
 - 1.3.1. Студијски програм Основне струковне студије Менаџмент и интернационална бизнис администрација, изборне опције:
 - а) Менаџмент производња и услуга,
 - б) Интернационална бизнис администрација.
 - 1.3.2. Студијски програм специјалистичких струковних студија Пословно управљање
 - 1.4. Одсек Туризам, у коме се остварује:
 - 1.4.1. Студијски програм Основне струковне студије Туризам.

2. Одељење за техничко-технолошко поље, у оквиру кога раде:

- 2.1. Одсек Рачунарство и информатика, у коме се остварује:
 - 2.1.1. Студијски програм Основне струковне студије Рачунарство и информатика
 - 2.1.2. Студијски програм специјалистичких струковних студија Примењене информационе технологије.

3. Студијски програм Рачунарство и информатика-образовање на даљину

- Основне унутрашње организационе јединице су одељења и одсеци и они чине сектор наставе.
- Радам сектора руководи заменик директора.
- Радам одељења руководе помоћници директора које именује директор Школе из реда наставника изабраних за ужу научну област у оквиру поља за које се образује одељење.

Члан 26.

Одсеци остварују студијски програм, из најмање једне научне области, у оквиру кога се могу организовати изборне опције из ужих научних области.

У оквиру одсека обавља се образовна, истраживачка и предузетничка активност ужих научних области коју покрива одсек, као и трансфер знања у привреду и друге услуге трећим лицима.

Одсеци као своје организационе делове имају лабораторије, радионице и друге организационе јединице.

Рад одсека, начин одлучивања и друга питања утврђује се Правилником о организацији и раду одсека.

Радам одсека руководи шеф одсека, кога именује директор Школе на предлог одсека из реда наставника изабраних за ужу научну област у оквиру научног поља за које се образује одсек.

Одсек:

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

Радам лабораторије, радионице и других организационих јединица одсека руководе шеф лабораторије, и радионице, у складу са Правилником о организацији и раду одсека.

Члан 27.

Сектор стручне праксе и образовања на даљину обавља послове везане за организацију стручне праксе студената, сарадње са привредним субјектима, као и пословне везане за организацију рада студијских програма на даљину.

Радам сектора руководи шеф сектора за стручну праксу и образовање на даљину кога бира Наставно веће на предлог директора Школе.

Рад сектора, начин одлучивања и друга питања утврђује се Правилник о остваривању стручне праксе и студија на даљину.

Члан 28.

Сектор за развој и праћење квалитета обавља послове везане за:

- израду пројеката,
- иновацију знања,
- стручно образовање и усавршавање,
- трансфер технологије,
- унапређење и равоје квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада,
- и обавља друге послове везане за развој, самовредновање и праћење квалитета.

Сектор за развој и праћење квалитета чине стручни тимови који учествују у одређеној активности.

Радам сектора руководи председник Комисије за самовредновање и праћење квалитета

Члан 29.

Сектор за опште и правне послове – у коме се обављају стручни правни, управно-правни и административни, у оквиру кога раде:

1. Секретаријат - који обавља правне и управно-правне послове, кадровске, административне и опште послове.
2. Служба за студентска питања - у којој се обављају стручни и административни послови у вези уписа и исписивања студената, вођења досијеа студената, пријаве испита и друге послове у вези студената. Радам руководи шеф службе за студентска питања.
3. Библиотека – обавља послове вођења каталога књига и периодике, издавања књига студентима и наставном особљу Школе и друге послове везано за библиотечко пословање.

Радам сектора за опште и правне послове руководи секретар Школе.

Члан 30.

Сектор финансијско-рачуноводствених послова – обавља стручне послове у вези материјалног и финансијског пословања Школе.

Радам сектора за финансијско-рачуноводствене послове руководи руководилац финансијско-рачуноводствених послова.

Члан 31.

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, у Школи се образују центри.

Одлуку о образовању центра доноси Савет Школе, на предлог Наставног већа.

Одлуком из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин рада центра.

Центром руководи шеф центра, кога именује и разрешава директор Школе.

Члан 32.

Центар за информационе технологије (ЦИТ) у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

- организује и обезбеђује функционисање јединственог информационог система у Школи;
- пројектује и одржава корисничке апликативне софтвере и електронске базе података и интернет презентацију;
- унапређује и ажурира интернет презентацију Школе;
- пројектује и одржава локалне мреже Школе и њено повезивање са другим мрежама;
- пружа информатичку подршку наставним, истраживачким и другим активностима Школе;
- организује и води програме сталног стручног усавршавања у области информатике;
- одржава рачунарску, мрежну и комуникациону опрему Школе;
- обавља и друге послове из области информатике за потребе Школе.

IV ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

Члан 33.

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

Члан 34.

Студијски програми се остварују у оквиру поља:

- друштвено-хуманистичких наука и
- техничко – технолошких наука.

Студијски програми се остварују кроз основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Члан 35.

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

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

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

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

Школа може да реализује и студијске програме Мастер струковних студија у трајању од 2 (две) године, односно 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова у складу са дозволом за рад. Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Члан 36.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, стручне праксе, семинари и других облика наставе), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

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

Члан 37.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос ЕСПБ бодова, у складу са Правилником о студијама.

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

Члан 38.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућих нивоа.

Студијским програмом утврђују се:

- називи и циљеви студијског програма;
- врсте студија и исход процеса учења;
- стручни, академским, односно научни назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
- бодовна вредност завршног рада;
- предусловни 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.

V ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 39.

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

1. Орган управљања

Члан 40.

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

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најраније 6 месеци, а најкасније 3 месеца пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставног особља врши Наставно веће, из реда ненаставног особља администрација, из реда студената Студентски парламент, а из реда оснивача оснивач.

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

Члан 41.

Савет броји 17 чланова.

Савет чине 11 представника запослених у Школи од којих су 9 (девет) из реда наставног особља, 2 (два) из реда ненаставног особља, преосталих 6 (шест) чланова чине по три представника оснивача и студената.

Члан 42.

Представници Школе у Савету се бирају тајним гласањем.

Од 11 чланова Савета представника из Школе 9 (девет) предлаже и бира Наставно веће из реда наставног особља и то 7 (седам) из реда наставника и 2 (два) из реда сарадника, а 2 (два) предлаже и бира секретаријат из реда ненаставног особља. Представнике студената бира и разрешава Студентски парламент.

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

Престанком мандата члана Савета због болести, смрти или неког другог разлога, као и у случају његовог разрешења пре истека мандата, на упражњено место бира се нови члан Савета и то по редовној процедури за избор чланова Савета прописаној у претходним ставовима овог члана.

Расправљање о раду Савета и расправљање о поверењу Савету може покренути најмање 1/3 чланова Наставног већа на својој седници.

Члан 43.

Представнике оснивача у Савет именује и разрешава оснивач.

Члан 44.

Делокруг рада Савета Школе је утврђен законом и овим Статутом и то:

1. доноси Статут Школе, као и његове измене и допуне, на предлог Наставног већа,
2. бира и разрешава директора Школе,
3. бира и разрешава председника Савета и заменика председника савета,
4. доноси финансијски план, на предлог Наставног већа,
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе, на предлог Наставног већа,

6. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа,
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
9. доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Наставног већа,
10. доноси одлуку о оснивању центра, на предлог Наставног већа
11. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
12. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената,
13. доноси Правилник о издавачкој делатности
14. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
15. доноси пословник о раду Савета,
16. доноси план јавних набавки Школе,
17. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом и другим општим актима Школе.

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

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду.

Члан 45.

Мандат чланова Савета траје 3 (три) године, уз могућност поновног избора.

Мандат чланова Савета из реда студената је годину дана уз могућност поновног избора.

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

Савет може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Савета. Савет одлуке доноси већином укупног броја чланова Савета јавним или тајним гласањем.

Одлуку о избору и разрешењу директора Школе Савет доноси већином гласова укупног броја чланова Савета јавним или тајним гласањем. Савет пре гласања доноси одлуку да ли ће гласање бити јавно или тајно.

Директор Школе, заменик директора, помоћници директора, секретар, руководиоца финансијско-рачуноводствених послова и шеф студентске службе не могу бити чланови Савета.

Члан 46.

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

На седници из става 1. овог члана врши се избор председника и заменика председника Савета, јавним или тајним гласањем, по поступку који ће одредити Савет.

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

Председник Савета не може да обавља послове председника Комисије за самовредновање и праћење квалитета, шефа за образовање на даљину и стручну праксу и шефа студијског програма.

Члан 47.

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

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

Седници Савета присуствује и учествује у раду директор Школе, без права одлучивања.

Седници Савета могу присуствовати и друга стручна лица по позиву.

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

Члан 48.

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

Записник потписује председник Савета и записничар.

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

Члан 49.

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

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

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

Опозив члана Савета врши тело које га је изабрало. Иницијативу за опозив мора поднети најмање 1/3 чланова тога тела.

2. Орган пословођења

Члан 50.

Орган пословођења Школе је директор.

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

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

Директора Школе бира Савет на основу спроведеног интерног конкурса.

Члан 51.

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

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

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

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

Члан 52.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор), и утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор директора Школе, припрема извештај са листом кандидата за седницу Наставног већа, најкасније у року до 7 (седам) дана од дана истека рока за подношење пријава.

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

Наставно веће потврђује листу кандидата за избор директора Школе и прослеђује је Савету школе.

Члан 53.

Савет врши избор директора јавним или тајним гласањем, при чему сваки члан Савета може дати глас само једном кандидату.

Уколико у првом кругу гласања (у случају да има више кандидата) ни један кандидат не добије потребну већину, од укупног броја чланова Савета („50% плус један глас“), два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

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

За директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

Поступак избора се завршава до краја јуна месеца, а мандат почиње тећи почев од 1. октобра текуће године.

Ако се на конкурс не јави ни један кандидат, Савет бира вршиоца дужности директора, све до избора новог директора у складу са законом..

Члан 54.

Кандидат за директора Школе треба да испуњава следеће услове:

- да је наставник у звању професора са академском титулом доктора наука, на неодређено време, са пуним радним временом реализованим у Школи;
- да има изражене организаторске способности;
- да има искуство у сардњи са сродним установама у земљи и иностранству,
- да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовање јавне исправе које издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, те да није прекшило кодекс професионалне етике и да је држављанин Србије.

Кандидат уз пријаву на конкурс Подноси програм рада као и доказе о испуњености услова утврђених у ставу 1. овог члана и исти представља Наставном већу Школе.

Члан 55.

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

1. представља и заступа Школу,
2. одговоран је за законитост рада Школе,
3. организује и руководи радом Школе,
4. потписује дипломе и додатак дипломе,
5. руководи радом Наставног већа Школе и извршава одлуке Наставног већа Школе и Савета Школе,
6. предлаже Наставном већу кандидата за заменика директора, као и кандидате за помоћнике директора из реда наставника Школе.
7. доноси одлуке о избору понуђача у поступцима Јавних набавки сагласно Законом о јавним набавкама,
8. доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Школе,
9. доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручности и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом,
10. доноси одлуке о избору у радни однос и распоређивању запослених, као и о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом,
11. доноси одлуку о постављењу шефа центра
12. доноси одлуку о постављењу шефа одсека и заменика шефа одсека на предлог одсека
13. одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом,
14. доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника,
15. предлаже Наставном већу одлуку о наградама и признањима успешним студентима
16. расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисије за упис,
17. доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставног особља,
18. закључује уговоре о раду и остале уговоре,
19. даје Савету Школе предлог извештаја о пословању Школе, који се доставља оснивачу Школе,
20. доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Школе,
21. доноси одлуку о управљању имовине Школе уз претходну сагласност Савета Школе,
22. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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

Члан 56.

За свој рад директор одговара Савету Школе и оснивачу Школе.

Члан 57.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним законом.

Одлуку о разрешењу доноси Савет Школе јавним или тајним гласањем већином укупног броја чланова.

У случају разрешења директора Школе Савет, на предлог председника Савета, на истој седници именује вршиоца дужности директора Школе из реда професора Школе, који испуњава услове утврђене за избор директора Школе и покрене поступак за избор новог директора Школе.

Члан 58.

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

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

Заменик директора замењује директора Школе у случају одсутности и спречености и обавља одређене послове из делокруга директора Школе на основу одлуке о именовану.

Члан 59.

Ради разматрања и заузимања ставова о питањима из свог делокруга, директор може формирати Колегијум.

Колегијум чине директор Школе, заменик директора, помоћници директора, саветници директора, секретар Школе, руководилац финансијско-рачуноводствених послова и шеф службе за студентска питања.

Колегијум припрема материјале и предлоге за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета Школе.

Колегијум припрема предлоге следећих аката:

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

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

3. Стручни органи

Члан 60.

Стручни органи Школе су:

- Наставно веће,
- Изборно веће
- Стручне комисије

3.1. Наставно веће

Члан 61.

Највиши стручни орган Школе је Наставно веће.

Наставно веће чини наставно особље Школе (у радном односу на неодређено и одређено време), као и представници студената.

Представнике студената у Наставно веће бира и разрешава Студентски парламент Школе, јавним гласањем, почетком сваке школске године водећи рачуна да подједнако буде заступљена свака студијска година.

У раду Наставног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова. Студенти чине до 20% чланова Наставног већа када је реч о решавању набројаних питања, а у телима стручних органа чине 20% чланова.

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

Члан 62.

Директор Школе је председник Наставног већа по функцији, сазива седнице и руководи радом Наставног већа.

Начин рада уређује се Пословником о раду наставног већа.

Члан 63.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. предлаже Статут Школе као и његове измене и допуне,
2. доноси кодекс професионалне етике којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и односу према јавности и средствима јавног информисања,
3. бира своје представнике у Савет Школе,
4. предлаже Савету Школе оснивање центара,
5. доноси одлуку о избору заменика и помоћника директора, из реда наставника Школе на предлог директора Школе,
6. предлаже финансијски план Школе,
7. предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Школе,
8. предлаже план коришћења средстава за инвестиције,
9. предлаже висину школарине и других накнада које плаћају студенти;
10. усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о одпочињању поступка акредитације студијских програма,
11. даје сагласност о избору у звања наставника, сарадника у настави и асистената у складу са општим актом Школе, на предлог Изборног већа
12. доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота,
13. одобрава програме развојног и истраживачког рада Школе,

14. усваја програм пријемног испита за упис студената у I годину студијског програма,
15. доноси одлуку о броју студентата за упис у I годину студијског програма, у складу са Законом, дозволом за рад и Статутом Школе,
16. образује комисије за проверу знања српског језика страног држављана, кандидата за упис у I годину студијског програма,
17. предлаже чланове комисија за припрему и израду реферата и предлога за избор у звање наставника, сарадника у настави и асистената у складу са Законом, Статутим и општим актима Школе,
18. разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма,
19. одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма у складу са Законом и Статутом,
20. одобрава уџбенике и литературу која се користи у наставном процесу,
21. доноси правилник о уџбеницима и правилник о издавачкој делатности,
22. разматра извештаје директора Школе и других стручних органа Школе,
23. доноси одлуку о награђивању најбољих студената, на предлог директора Школе,
24. даје претходно одобрење односно сагласност наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор о допунском раду на ангажовању на другој високошколској установи;
25. разматра и припрема предлоге одлука из надлежности Савета Школе које се односе на реализацији наставног процеса и организацију наставе,
26. образује Комисију за полагање допусних испита,
27. разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава,
28. доноси Правилник о раду Наставног већа,
29. доноси Правилник о студијама (упис студената, оцењивање, провера знања студената и правила студија),
30. усваја процедуре система квалитета на предлог Комисије за самоврдновање и праћење квалитета,
31. доноси Правилник о организацији и раду одсека,
32. доноси Правилник о избору наставника,
33. доноси општи акт о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова,
34. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину,
35. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

3.1.1. Изборно веће

Члан 64.

Изборно веће је стручни орган Школе.

Изборна већа одељења врше функцију Изборног већа Школе.

Изборно веће одељења доставља своје одлуке Наставном већу Школе ради давања сагласности.

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

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

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

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

Када се одлучује о избору асистената и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, изборно веће се састоји од наставника Школе и асистената.

Када се одлучује о избору у звању сарадника у настави и у поступку именовања Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, Изборно веће се састоји од наставника Школе.

Члан 65.

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

Сталне комисије су:

- Наставна комисија,
- Комисија за самовредновање и праћење квалитета,
- Комисија за специјалистичке студије,
- Комисија за мастер студије
- Комисија за нострификацију.

Повремене комисије именује директор Школе решењем.

3.1.2. Стручне комисије

Члан 66.

Наставна комисија образује одлуком директора Школе на период од 3 (три) године.

Чланови комисије су заменик и помоћници директора Школе, шефови одсека, шеф службе за студентска питања и два представника студената које именује студентски парламент.

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

Председника комисије именује директор Школе.

Члан 67.

Наставна комисија разматра сва питања из области развоја и функционисања наставног процеса, заузима одговарајуће ставове, припрема материјале и даје предлоге Наставном већу и директору Школе ради доношења одлука, а нарочито:

- израђује и предлаже Наставном већу Школе студијски програм основних студија,
- израђује и предлаже Наставном већу Школе мерила за упис студената (услови конкурса, организација пријемног испита итд.) на основне студије,
- обавља и друге послове утврђене овим Статутом и по захтеву директора Школе и Наставног већа Школе.

Наставна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 68.

Комисија за специјалистичке студије образује се одлуком директора Школе на период од 3 (три) године.

Састав и број чланова комисије утврђује се одлуком из става 1. овог члана.

Члан 69.

Комисија за специјалистичке студије:

- разматра сва питања из области специјалистичких струковних студија,
- предлаже Наставном већу студијски програм специјалистичких студија,
- припрема и предлаже мерила за упис студената за специјалистичке студије,
- предлаже садржај и организацију курсева за иновацију знања и друге облике стручног усавршавања и образовања,
- обавља и друге послове утврђене овим Статутом и по захтеву директора Школе и Наставног већа Школе.

Комисија за специјалистичке студије одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 69а.

Комисија за мастер струковне студије образује се одлуком директора Школе на период од 3 (три) године.

Састав и број чланова комисије утврђује се одлуком из става 1. овог члана.

Члан 69б.

Комисија за мастер струковне студије:

- разматра сва питања из области мастер струковних студија,
- предлаже Наставном већу студијски програм мастер струковних студија,
- припрема и предлаже мерила за упис студената за мастер студије,
- предлаже садржај и организацију курсева за иновацију знања и друге облике стручног усавршавања и образовања,
- обавља и друге послове утврђене овим Статутом и по захтеву директора Школе и Наставног већа Школе.

Комисија за мастер студије одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 70.

Комисија за нострификацију има 5 (пет) чланова из реда наставника и сарадника Школе. Комисију именује директор Школе својом одлуком.

Комисија за нострификацију разматра сва питања везана за нострификацију и еквиваленцију сагласно Закону и Статуту.

Комисија за нострификацију предлаже одсеку односно Наставном већу Школе доношење одлуке о нострификацији и еквиваленцији.

Члан 71.

Комисију за самовредновање и праћење квалитета, као стручно и саветодавно тело образује Наставно веће.

Циљ образовања Комисије за самовредновање и праћење квалитета је побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

Надлежност Комисије за самовредновање и праћење квалитета везана је за обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада; као и спровођење поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђује се начин и поступак самовредновања.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања, а у циљу реализације послова из става 1. овог члана.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од 9 (девет) чланова, а на првом састанку бирају се председник, заменик председника и секретар комисије.

У раду Комисије из става 6. овог члана учествују и два консултанта, од којих се један именује из реда наставника страних високошколских установа са којима Школа сарађује, а други именује из реда стручњака из привреде.

Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Комисија за самовредновање и праћење квалитета подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставном већу и директору Школе.

Надлежност и остала питања везана за рад комисије уређује се Правилником о раду комисија за самовредновање и праћење квалитета.

4. Студентски парламент

Члан 72.

Студентски парламент је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената, у складу са законом.

Рад Студентског парламента је јаван.

Члан 73.

Учешће студената у раду Школе остварује се у студентском парламенту, преко изабраних представника и у органим управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира парламент.

Студентски парламент чине по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

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

Члан 74.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставног већа Школе и по потреби седницама и других стручних органа у складу са законом и Статутом.

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

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

Члан 75.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената:

- бира и разрешава своје представнике у Савет Школе и Наставно веће,
- бира представнике студената у раду органа Школе када се одлучује о питањима која се односе на оцену квалитета наставног процеса, реформи студијских програма, ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Школе,
- учествује у поступцима самовредновања Школе,
- заступајући интересе студената може да покрене иницијативу за промене општих аката Школе,
- обавља и друге послове одређене законом и статутом.

Начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и др., ближе се уређује Правилником о студентском парламенту.

VI НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА ШКОЛЕ

Члан 76.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и овим Статутом из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач (из буџета),
2. школарине и друге накнаде за услуге образовања,
3. донација, поклона и завештања,
4. средстава за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада,

5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга,
6. накнада за комерцијалне и друге услуге,
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима,
8. капиталних добитака,
9. средстава од домаћих и страних улагача,
10. осталих извора у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Савет Школе води рачуна да се средства из тачке 1. користе наменски и економично.

Средства које Школа оствари као сопствени приход (тачка 2. – 10.), располаже у складу са законом и својим општим актом.

Средства из става 1. овог члана може стицати и високошколска јединица у складу са Статутом и другим општим актима.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Школе.

Члан 77.

Школа стиче средства за спровођење одобрених, односно акредитованих програма у оквиру своје делатности на основу уговора који закључује са надлежним органом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада.

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

Средства која се обезбеђују из буџета Републике Србије намењена су за:

- материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање,
- плате запослених, у складу са законом и Колективним уговором,
- опрему,
- библиотечки фонд,
- научно и стручно усавршавање запослених,
- подстицање развоја наставног подмлатка,
- рада са даровитим студентима,
- развојно-истраживачку делатност,
- међународну сарадњу,
- информационе системе,
- издавачку делатност,
- рад Студентског парламента и делатност студената изван наставе,
- финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом,
- друге намене у складу са законом.

Члан 78.

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеђује Република, чине сопствени приход Школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклон, донације, спонзорство и други извори стицања средстава).

Средствима из става 1. овог члана Школа располаже у складу са законом, овим Статутом, а у правном промету иступа у своје име и за свој рачун.

Сопствени приходи ће се евидентирати у складу са изворима стицања.

Члан 79.

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се општим актом Школе.

Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

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

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

Редовне услуге из става 4. овог члана, која Школе пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма обухваћен накнадом на име школарине утврђује Савет Школе.

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

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

Члан 80.

Средства које остварује Школа распоређује се финансијским планом Школе.

Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима.

Годишњим обрачуном Школе оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Школе, на предлог Наставног већа доноси Савет Школе.

Предлог финансијског плана доноси се за идућу календарску годину до 01. јуна текуће године, а финансијски план за календарску годину до краја првог квартала текуће године.

VII ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Члан 81.

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

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

Члан 82.

На права и обавезе запослених у Школи укључујући и рад у другим високошколским уставовама, плаћено одсуство, мировање радног односа и изборног периода, као и престанак радног односа примењује се Закон о високом образовању, Статут Школе и Закон о раду.

1. Наставници и сарадници

Члан 83.

Наставни, истраживачки и развојни рад у Школи реализује наставно особље које чине наставници и сарадници.

Наставни процес реализују наставници у звањима наставника практичне наставе, наставника страног језика, предавача и професора струковних студија.

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

Члан 84.

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

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

Члан 85.

Звања наставника су: професор струковних студија, предавач, наставник страног језика, наставник вештина и наставник практичне наставе.

Члан 86.

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

У звање професора струковних студија 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 магистра или стручни назив специјалисте, из области за коју се бира.

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

Наставник практичне наставе и наставник вештина може бити лице са високим образовањем које има објављене стручне радове из одговарајуће области, најмање три године радног искуства у струци и које показује способност за наставни рад.

Наставник практичне наставе и наставник вештина се бира за предмет, групу предмета или интегралну практичну наставу за предмете где је практична настава и настава вештина предвиђена Наставним планом и програмом.

Избор наставника врши се по Правилнику о избору наставника.

Члан 87.

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

Лице изабрано у звање предавача, наставника практичне наставе, наставника вештина и наставника страног језика стиче звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет година.

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

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

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-истраживачког подмлатка. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената Школе.

Детаљна правила о избору звања наставника уређена су Правилником о избору наставника.

Члан 88.

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

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника.

Наставно веће врши избор у звање предавача, наставника практичне наставе, наставника вештина и наставника страног језика на одређено време од пет година.

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

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

Члан 89.

На предлог Наставног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата и предлога за избор кандидата у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) у року од 30 дана од дана објављивања конкурса.

Комисија се састоји од најмање три члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању од којих су најмање два члана из стручне, односно научне области за коју се кандидат бира. Најмање један од наставника је са друге високошколске установе.

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

Члан 90.

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

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

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

Ако неко од чланова Комисије издваја мишљење или има резерве дужан је да то образложи писменим путем.

Члан 91.

Реферат Комисије се излаже на увид јавности у секретаријату Школе у трајању од 15 дана, када се могу подносити приговори.

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

Ако Наставно веће не изабере ни једног од кандидата за избор кандидата објављује се нови конкурс.

Члан 92.

Ако се на конкурс за избор наставника, односно сарадника не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове, директор Школе, на предлог Одсека, може ради извођења наставе из одговарајућег наставног предмета односно научне области за коју је расписан конкурс да највише до једне школске године закључи уговор о извођењу студија са наставником или сарадником друге високошколске установе који има избор за наставни предмет, односно научну област за који је расписан конкурс.

Члан 93.

Директор без расписивања конкурса, уз сагласност Наставног већа Школе, може да ангажује наставника са друге високошколске установе ван територија Републике Србије у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овога члана уређује се Уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом који доноси Наставно веће Школе.

Члан 94.

Звања сарадника су сарадник у настави и асистент.

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

Са лицем из претходног става овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућности продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године.

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

Члан 95.

Школа бира у звање асистента, студента докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупно просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

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

Могућност продужења уговора о раду из става 3. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Сарадници ван радног односа

Члан 95.а

Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија, или студента струковних студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио 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 актима школе.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године.

Члан 95.б

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

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

Члан 96.

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

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

Члан 97.

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

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства, на образложен предлог запосленог и одговарајућег Одсека, доноси директор Школе.

2. Ненаставно особље

Члан 98.

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

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

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

VIII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 99.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Школи примењује се Закон о раду, ако законом није другачије предвиђено.

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

Члан 100.

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

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

Члан 101.

Наставник и сарадник који се налази на одслужењу војног рока, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета или друге особе, или боловању дужем од 6 (шест) месеци изборни период и радни однос продужава се за то време.

Члан 102.

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

Наставнику из става 1. овог члана у звању професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, под условима и на начин предвиђеним општим актом који доноси Наставно веће Школе.

Одлуку о продужетку радног односа из става 2. овог члана доноси директор, на предлог Наставног већа Школе.

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

Члан 103.

Наставник и сарадник у току школске године остварују облике научног односно образовног рада у току четрдесеточасовне радне недеље.

У оквиру четрдесеточасовне радне недеље наставник се бави свим облицима наставе у оквиру своје наставне дисциплине и то:

- предавањима,
- консултацијама са студентима,
- учешћем у практичним и другим вежбама,
- учешћем на семинарима,

- менторским радом са даровитим студентима,
- извођењем испита, колоквијума и слично,
- извођењем стручне праксе,
- радом у стручним телима Школе,
- другим облицима рада.

Члан 104.

Наставник је одговоран за остваривање свих облика наставе из наставног предмета који предаје.

Члан 105.

У току трајања штрајка наставници и стручни сарадници дужни су да обезбеде консултативну наставу и одржавање испита утврђених Наставним планом и програмом.

IX РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 106.

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

Школску годину чине зимски и летњи семестар.

Семестар траје 15 недеља а настава појединачних предмета организује се и изводи у току, у начелу, једног семестра а изузетно у два семестра што се уређује студијским програмом.

Члан 107.

Школа организује и изводи наставу на српском језику.

Члан 108.

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

Распоред часова, наставе и испита доноси се по семестрима и објављује на огласној табли и на сајту Школе.

Школа је у обавези да јавно огласи сва питања од значаја за студенте (на сајту Школе, путем огласне табле, штампањем брошура и других публикација и др.).

Члан 109.

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

У складу са својим могућностима Школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

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

Правилником о студијама утврђују се обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, начина информисања студената о времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивача, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Члан 110.

Школа може да организује остваривање студијских програма на даљину.

Студије на даљину представљају облик остваривања студијског програма Школе који се остварује ван седишта на основу студијских програма ангажовањем наставника и сарадника Школе и коришћењем информационо-комуникационе технологије (интернет, електронска пошта, електронска библиотека и друга средства из области технологије студија на даљину).

Студенти који похађају студије на даљину испите полажу у седишту Школе.

Услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се Правилником о остваривању студија на даљину.

Члан 111.

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

Члан 112.

За организаацију и реализацију образовног процеса у Школи одговорни су сви наставници, а посебно директор Школе, заменик директора, помоћници директора Школе, шефови одсека као и ненаставно особље и то свако у оквиру свог делокруга рада.

1. Упис на студије

Члан 113.

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

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

Члан 114.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме Школе под истим условима као и домаћи држављанин.

Лице се може уписати на студијске програме ако познаје језик на коме се изводи настава. Услови, начин и поступак провере знања језика утврђују се општим актом Школе.

Члан 115.

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од студијских програма и то у статусу студента који се финансира из буџета Републике Србије или студента који се сам финансира.

У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм, а у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту.

Својство студента стиче се уписом на студије.

Члан 116.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор на предлог Наставног већа, најкасније 5 (пет) месеци пре почетка школске године.

Конкурс садржи:

- број студената за поједине студијске програме,
- услове за упис,
- мерила за утврђивање редоследа кандидата,
- поступак спровођења конкурса,
- начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед,
- као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Наставно веће именује Комисије за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студијама.

Члан 117.

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

Одлуку о броју студената за упис на прву годину студијског програма који се финансирају из буџета, доноси Влада, по прибављеном мишљењу високошколске установе и Националног савета, најкасније два месеца пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија број студената из буџета из става 2. овог члана Школа може повећати за највише 20% у односу на предходну годину, у складу са одлуком Наставног већа Школе.

Члан 118.

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин утврђен законом, овим Статутом и Правилником о студијама.

Правилником о студијама нарочито се утврђују:

- садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија,
- ближи услови и начин уписа на студије првог степена, студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом,

- начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту,
- ближе уређење правила студија,
- ближе уређење начина полагања пријемног испита и оцењивање на испиту,
- начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, да се у наредној школској години финансира из буџета,
- услови, начин и поступак уписа на специјалистичке студије,
- услови, начин и поступак уписа на мастер струковне студије,
- начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту, као и начин разматрања приговора и доношење одлуке по приговору,
- поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама и
- друга питања од значаја за упис.

Члан 119.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит.

Основ за утврђивање редоследа кандидата, за упис на студије првог степена, је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на пријемном испиту.

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата, за сваки акредитовани студијски програм. Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу резултата постигнутих на пријемном испиту (највише 60 бодова) и општег успеха постигнутог у средњем образовању (највише 40 бодова).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који се на ранг листи налази у оквиру броја студената за упис.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре у складу са Правилником о студијама.

Члан 120.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних струковних студија, на студијским програмима: Финансије и рачуноводство, Порези и царина, Менаџмент и интернационална бизнис администрација и Туризам, полажу пријемни испит из 2 (два) предмета, по сопственом избору, од 6 (шест) понуђених:

- | | |
|----------------|------------------------|
| - математика, | - социологија, |
| - статистика, | - економија, |
| - информатика, | - економика предузећа. |

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних струковних студија, на студијски програм Рачунарство и информатика, полажу пријемни испит из 2 (два) предмета, по сопственом избору, од 4 (четири) понуђена:

- математика,
- информатика,
- социологија
- статистика.

Избор од два предмета кандидат чини приликом подношења докумената односно пријаве на конкурс.

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

Члан 121.

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

Сагласно мерилима из услова конкурса, Комисија за упис утврђује број бодова за сваког кандидата, сачињава њихов редослед и објављује јединствену ранг листу.

Комисија за упис и директор Школе одговорни су за тачност података из ранг листе.

Надлежност и послови Комисије за упис утврђује се решењем о именовању у складу са овим Статутом.

Члан 122.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима може се поднети приговор директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења приговора.

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

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

Одлука Савета Школе у поступку спровођења конкурса је коначна.

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

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

Члан 123.

Студент студија првог степена са друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, у складу са Законом о високом образовању.

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

Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује доноси Наставно веће.

Члан 124.

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

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

Упис и услови студирања на студијама другог степена - специјалистичким струковним студијама, регулише се Правилником о студијама.

Члан 124.а

Школа може да реализује и студијске програме Мастер струковних студија у трајању од 2 (две) године, односно 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова у складу са дозволом за рад. мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

На одговарајуће мастер струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило основне струковне студије, основне академске студије, или специјалистичке струковне студије.

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

Упис и услови студирања на студијама другог степена - мастер струковним студијама, регулише се Правилником о студијама.

Члан 125.

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

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

Проверу знања српског језика обавља посебна Комисија коју именује Наставно веће Школе или одговарајућа стручна институција са којом Школа закључује уговор.

Провера знања из става 3. овог члана састоји се из писменог дела и конверзације, на основу чега Комисија даје мишљење о познавању језика кандидата, које се доставља Комисији за упис и студентској служби Школе.

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

Х СТУДЕНТИ

Члан 126.

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

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

Статус студента доказује се индексом.

Члан 127.

Статус буџетског студента има студент:

- уписан на студије првог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у којој је уписан по конкурс,
- који је у статусу буџетског студента, у току школске године стекао најмање 60 ЕСПБ бодова,
- самофинансирајући студент који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може у наредну школску годину да се упише у статусу буџетског студента, ако се, по успеху, рангира у оквиру укупног броја студента чије се студије финансирају из буџета (критеријуми за рангирање утврђују се одлуком Наставног већа Школе).

Буџетски студент може у том статусу бити уписан само на један акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Члан 128.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру одговарајућег броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената,
- уписан у другу, односно наредну годину студија који је у претходној школској години као самофинансирајући студент остварио најмање 37 ЕСПБ бодова,
- буџетски студент који у току школске године оствари мање од 60 ЕСПБ бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 129.

Статус студента престаје у случају:

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

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

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

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

Члан 130.

Директор Школе може студенту, на лични захтев поднет пре стицања за губитак статуса студента продужити рок за продужетак студија за два семестра:

- ако је студент у току студија испуњавао услове за одобрење мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности могло бити одобрено,
- ако је у току трајања студија започео и завршио други акредитовани студијски програм на истом или вишем степену студија у Школи или на другој високошколској установи у земљи или иностранству,
- ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Члан 131.

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

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

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

Члан 132.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

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

1. Права и обавезе студента

Члан 133.

Студент има права и обавезе утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Студент има право:

1. на упис на одговарајући студијски програм, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије,
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе,
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
5. на повластице које произилазе из статуса студента,
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
7. на различитост и заштиту од дискриминације,
8. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе,

9. на одобрење права на мировање права и обавеза у случају: теже болести - у трајању од три месеца и дуже, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће и порођаја, ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијаде и сл. Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са Статутом Школе и
10. право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из прве три тачке овог става. Жалба се подноси директору Школе који исту решава у року од 30 дана од дана подношења. Одлука о жалби је коначна.

Студент има обавезе:

1. да испуњава наставне обавезе (присуством предавањима, учествовањем у лабораторијским и другим вежбама, консултацијама, учествовањем у практичној настави, обављањем стручне праксе и практичног рада, израдом семинарских радова, пројеката и других студијских вежби и учествује у активностима којима се стичу потребни услови ради приступа оцењивању успешности студија, полаже испите као и да извршава друге наставне обавезе утврђене студијским програмом),
2. да поштује правила које пропише Школа,
3. да поштује права запослених и других студената,
4. да сам или у сарадњи са одговарајућом стручном службом Школе нађе организацију или установу у којој ће обавити стручну праксу и практичан рад,
5. да посети дужну пажњу својим студијама,
6. да учествује у доношењу одлука у складу са законом и овим Статутом.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 2. тачка 1 – 3 овог члана.

Право на жалбу остварује се у складу са овим Статутом.

2. Правила студија

Члан 134.

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

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

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

Члан 135.

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

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

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

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

У начелу, студент уписује студије и оверава њихову успешност по семестрима и годинама студија.

Члан 136.

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија, а сам може изабрати изборне предмете.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

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

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

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

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

Члан 137.

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

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

Члан 138.

Израдом и одбраном завршног рада високих струковних студија студент показује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси.

Изради завршног рада студент може приступити ако је положио све испите предвиђене студијским програмом.

Члан 139.

Одсек одређује студенту ментора за израду завршног рада.

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

Члан 140.

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

Завршни рад студија првог степена брани се пред комисијом чији састав одређује одсек и која се састоји од три члана од којих су сви наставници Школе.

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

Завршни рад студија другог степена брани се пред комисијом чији састав одређује одсек и која се састоји од три члана од којих су сви наставници Школе.

Студијски програм мастер струковних студија садржи обавезу израде завршног рада.

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

Завршни рад мастер струковних студија брани се пред комисијом чији састав одређује одсек и која се састоји од пет чланова од којих је један из фирме у којој се обављала стручна пракса.

Члан 141.

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

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

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

Комисија за оцену и одбрану завршног рада студија другог степена је дужна да писмени извештај поднесе у року од 15 дана од дана одбране.

Члан 142.

До издавања дипломе студенту се издаје уверење о стеченом стручном звању у складу са овим Статутом.

Члан 143.

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

Одлуку о додели признања доноси Наставно веће Школе на предлог директор Школе.

Признања и награде се додељују:

- најбољем студенту Школе у претходној школској години,

- студенту који је у претходној школској години завршио студије за постигнути општи успех у току студија,
- студенту за постигнут успех у претходној години студија,
- студенту за урађен стручни рад и
- студенту за постигнут врхунски успех у спортским и другим активностима Школе.

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

Члан 144.

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

3. Испити и друге провере знања

Члан 145.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

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

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

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

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

Члан 146.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено односно практично.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

Одредбе из става 3. овог члана односе се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина школа може омогућити и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са општим актима Школе.

Ближе услове и начин организације полагања испита преко електронских комуникација из става 4. овог члана

Члан 147.

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

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

Члан 148.

Број испитних рокова је четири.

О терминима испитних рокова одлуку доноси Наставно веће.

Изузетно од одредаба става 1. овог члана, Наставно веће може у посебним случајевима донети одлуку о увођењу додатних испитних рокова.

У школској 2014/2015 години број испитних рокова је пет и то: јануарско-фебруарски, априлски, јунски и септембарски и октобарски.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра.

После три неуспела полагања исто испита студент може да полаже испит пред комисијом.

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

Члан 149.

У испитном року студент може полагати из једног наставног предмета само једанпут.

Студент не може приступити полагању испита без индекса, а на захтев наставника дужан је да да на увид и личну карту или пасош.

У посебним случајевима као што је губитак индекса и слично, студент може приступити испиту ако има одобрење директора Школе или помоћника директора Школе.

Члан 150.

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет), која се не уписује у индекс.

Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студента.

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

Оцене могу бити нумеричке и словне.

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

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

Члан 151.

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

Студент који у једној години студија постигне на испитима просечну оцену 8,5 има право да настави односно заврши студије пре истека рока утврђеног студијским програмом, без обавеза похађања наставе.

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

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

Члан 151.а

Студент који у текућој школској години оствари 60 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

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

Студент који се финансира из буџета може у том статусу да има уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Члан 151.б

Изузетно од одредаба члана 151а Статута, студент може да се у наредној школској години финансира из буџета ако у школској 2013/2014, односно 2014/2015 години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова и рангира се у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

Студенти уписани у прву годину основних студија школске 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009. односно 2009/2010. године задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

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

Школа уређује начин извођења наставе, односно полагања испита за студенте из става 3. овог члана правилником о студијама.

Члан 152.

Студент стиче право да полаже испит када изврши све предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни друге услове прописане програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом и општим актима.

Члан 153.

Испит је јаван. Наставници одговарају за остварење јавности.

Испит се полаже пред предметним наставником.

Студијским програмом се утврђује начин полагања испита, односно да ли се испит полаже писмено, усмено или писмено и усмено.

Члан 154.

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

Члан 155.

Испит је започео када се студенту саопште питања.
Ако студент не дође у заказано време сматра се да је одустао од испита.

Члан 156.

Уколико је предвиђено студијским програмом усмени део испита студент полаже по објављивању резултата писменог дела испита.

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

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби најкасније у року од 5 (пет) дана од дана реализације испита.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 2. и 3. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 157.

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

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора разматра исти и по прибављеном мишљењу предметног наставника доноси одлуку по приговору.

Уколико директор усвоји приговор, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из предходног става.

Члан 158.

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

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

Члан 159.

Права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, приговори студената на добијену оцену, мировање права и обавеза и друга питања ближе се уређују Правилником о студијама.

Члан 160.

Лице које заврши основне струковне студије у Школи стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет.

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.

Лице које заврши мастер струковне студијестиче стручни назив струковни мастер са назнаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области.

У међународном промету и дипломи на енглеском језику назив које је стекло лице из претходног става овог члана је master (appl.).

4. Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 161.

Студент одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била предвиђена овим Статутом.

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

За лакшу повреду дисциплине студенту се изричу дисциплинске мере опомена и укор.

За тежу повреду обавезе студенту се изричу дисциплинске мера строги укор и искључење из Школе до 12 месеци од дана изрицања мере, која је коначна.

Дисциплински поступак се може покренути у року од три месеца од сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније шест месеци од како је повреда учињена.

Лакше и теже повреде обавеза, дисциплински органи и дисциплински поступак утврђују се правилником из става 1. овог члана.

Члан 162.

Лакше повреде дисциплине студената су:

1. ометање наставе или испита или других облика рада у Школи,
2. недолично понашање у Школи,
3. преправљање студентских исправа које не спадају у јавне исправе,
4. подстицање или наговарање других студената да чине повреде прописаних обавеза или да поступају супротно интересима Школе,
5. неодрживање на позив органа Школе,
6. наношење материјалне штете Школи до износа од 25.000,00 динара и
7. друге повреде обавеза које су утврђене другим општим актима Школе као лакше повреде дисциплине.

Члан 163.

Теже повреде дисциплине су:

1. преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа (индекс и сл.);
2. преправка или дописивање у евиденцији коју води Школа,

3. преправка исправа које издају државни органи, установе, службе или други органи ради остваривања одређеног права по основу студија (признавање испита, мировање права и обавеза исл.),
4. изазивање туче и учествовање у тучи у Школи,
5. повреда личног достојанстава наставника, стручних сарадника и ненаставног особља Школе,
6. крађа извршена у Школи,
7. употреба као и подстицање на употребу алкохола или наркотичког средства у Школи,
8. ношење оружија или другог опасног оруђа у Школи,
9. недозвољена трговина у Школи,
10. политичко или верско организовање или деловање у Школи,
11. изазивање националне, политичке или верске нетрпељивости,
12. коришћење недозвољених средстава и помагала приликом полагања испита,
13. пријављивање испита за испитни рок у коме студент нема право полагања испита или пријављивање, односно полагање испита из истог наставног предмета два или више пута у истом испитном року,
14. непридржавање прописа о заштити на раду,
15. наношење материјалне штете преко износа од 25.000,00 динара и
16. друге повреде обавеза које су утврђене другим општим актима Школе као теже повреде дисциплине.

Члан 164.

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

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

Мандат чланова дисциплинске комисије траје две школске године.

Члан 165.

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

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

Члан 166.

Захтев за спровођење дисциплинског поступка саставља се у писаном облику и садржи:

- име и презиме студента,
- број индекса,
- годину студија,

- опис и време извршења повреде дисциплине студената и
- доказе који указују на извршење повреде дисциплине студента.

Члан 167.

Дисциплински поступак је хитан.

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

У дисциплинском поступку студент може имати браниоца.

Члан 168.

Расправа у дисциплинском поступку је усмена и јавна.

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

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

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

Навођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере студенту због повреде дисциплине супсидијарно се примњују правила Закона о општем управном поступку.

Члан 169.

По закључењу расправе доноси се одлука у форми решења којим се студент може огласити одговорним и изрећи му се мера или се студент може ослободити одговорности и поступак обуставити.

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

Члан 170.

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

Приговор из става 1. овог члана задржава извршење решења, а одлука Наставног већа по приговору је коначна.

Члан 171.

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

Приговор из става 1. овог члана задржава извршење решења.

Решење Савета Школе у дисциплинском поступку је коначно.

Члан 172.

Изречене дисциплинске мере се извршавају:

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

Решење о изреченој дисциплинској мери одлаже се у досије студента, а једен примерак се истиче на огласној табли Школе.

Члан 173.

Студент који пружује имовинску штету Школи дужан је да је надокнади.

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

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

Члан 174.

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

Комисију образује директор Школе.

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

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 175.

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о признатим страним високошколским исправама и записник о полагању испита.

Евиденција се води на српском језику и ћириличним писмом.

Матична књига се чува трајно.

На основу података из евиденције наведене у ставу 2. овог члана Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе су у смислу закона о високом образовању: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи, диплома о стручном називу специјалисте и додатак дипломи, диплома о стручном називу мастер и додатак дипломи..

База података и информациони систем

Члан 175а

Школа има информациони систем и има базу података.

База података представља скуп евиденција из чл. 175. које Школа води у електронском облику.

Евиденције које води Школа представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

Подаци у евиденцијама

Члан 175б

Подаци о Школи представљају скуп општих података којима се одређује правни статус, статус у систему високог образовања, подаци о студијским програмима које Школа реализује, подаци о објекту Школе, подаци о актима и органима, подаци о акредитацији и резултатима спољашњег вредновања Школе.

Подаци о студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима представљају скуп података о личности којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и здравствени статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

За одређивање идентитета прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, тип насеља сталног становања, национална припадност (без обавезе изјашњавања/уз писмену сагласност), брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеној средњој школи, уписаном студијском програму, врсти студија и години првог уписа на студијски програм.

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

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

Подаци о студентима прикупљају се путем обрасца чији садржај прописује републички орган надлежан за послове статистике, а који се може попуњавати у електронској или папирној форми.

У информационом систему се такође води евиденција о језику на коме се изводи студијски програм, обавезним и изборним предметима, страним језицима, подаци о предиспитним обавезама, подаци о полагањим испитима, оценама на предиспитним обавезама и испитима, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима обавезно садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша за стране држављане, датум рођења, место рођења, државу и адресу сталног становања, националну припадност (без обавезе изјашњавања/уз писмену сагласност), држављанство, адресу, контакт телефон, степен стручне спреме, звање, врсту уговора о ангажовању, фотографију и друге податке у складу са посебним законом.

Ближе услове и начин успостављања информационог система, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања и доступности података који се уносе у информациони систем, евиденције, јавне исправе као и друга питања од значаја за вођење евиденција и издавање јавних исправа, прописује министар.

Подаци о личности уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовне политике, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Сврха обраде података

Члан 175в

Сврха обраде података је обезбеђивање индикатора ради праћења обухвата студената, ефикасног и квалитетног функционисања образовног система, планирање образовне политике, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената, професионалног статуса и усавршавања наставника, рада високошколских установа, ефикасно финансирање система високог школства и стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области образовања.

Коришћење података

Члан 175г

Надлежном министартву достављају се подаци у анонимизираним облику, осим података о личности потребних за вођење регистра наставника.

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

Ажурирање и чување података

Члан 175д

Подаци у евиденцијама, односно бази података ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније у року од 30 дана од дана настанка промене.

Сви подаци из члана 179. став 1. трајно се чувају. Школа је дужна да обезбеди трајност читавања података сачуваних на електронским медијима.

Заштита података из евиденције

Члан 175ђ

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

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

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

Члан 176.

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћиричним писмом. На захтев студента Школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Додатак дипломи се обавезно издаје уз диплому.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

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

Члан 177.

Дипломе о завршеним основним струковним, специјалистичким струковним и мастер струковним студијама потписује директор Школе и оверавају се сувим жигом Школе.

Члан 178.

Школа оглашава ништвом диплому о стеченом високом образовању, додатак дипломи, диплому о стручном називу специјалисте и диплому о стручном називу мастер, ако:

1. је издата од неовлашћене организације,
2. су потписани од неовлашћеног лица,
3. ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским программом Школе.

Школа оглашава дипломе ништавним из разлога утврђених у ставу 1. тачке 2. и 3., а министар просвете по службеној дужности из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1.

Члан 179.

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

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

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

XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА РАДИ НАСТАВКА ОБРАЗОВАЊА

Члан 180.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивање у све нивое студија .

Члан 181.

Лице које је у иностранству стекло високо образовање, специјалистичко образовање, или мастер образовање у областима у којима Школа врши образовање, односно започете студије у иностранству жели да настави Школи, може поднети Наставном већу Школе захтев за признавање стране високошколске исправе ради наставка високог образовања (еквиваленција стране школске јавне исправе).

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

Захтев за нострификацију директор Школе, односно помоћник директора Школе кога овласти директор Школе, упућује комисији за нострификацију, ради давања предлога одсеку и Наставном већу Школе.

Члан 182.

Наставно веће Школе узима у обзир систем школовања у држави у којој је диплома, односно страна школска јавна исправа стечена, студијски програм, услове за стицање образовања, трајање студија, права која даје диплома, као и друге околности од значаја за нострификацију, односно еквиваленцију.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина.

Позитивно вредновање одређеног страног студијског програма, које је једном извршило Наставно веће Школе, важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму.

У току поступка вредновања стране школске исправе Наставно веће Школе узима у обзир податке о страниој високошколској установи на којој се студијски програм изводи, а које прибавља надлежно министарство.

Члан 183.

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

Наставно веће Школе на основу предлога Комисије за нострификацију и одговарајућег одсека доноси одлуку о еквиваленцији у року од 60 дана од дана подношења захтева. Ово решење је коначно.

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Наставно веће Школе, на предлог Комисије за нострификацију.

Признавањем стране школске јавне исправе кандидату се признају завршене године студија, семестри, положени испити и извршене друге обавезе у иностранству, ради настављања студија у Школи.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Школа својим општим актом, а терет доказивања постојања суштинске разлике сноси Наставно веће Школе."

Члан 184.

На основу одлуке Наставног већа Школе о нострификацији односно еквиваленцији, директор Школе у управном поступку доноси решење.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Школа доставља решење о нострификацији односно еквиваленцији надлежном министарству у року од 15 дана од дана доношења решења.

Школа трајно чува документацију о извршеној нострификацији односно еквиваленцији и о томе води евиденцију.

Трошкове поступка сноси подносилац захтева.

Висину таксе за трошкове поступка признавања стране високошколске исправе, ослобађање од плаћања таксе и друга питања у вези са трошковима поступка признавања стране високошколске исправе прописује министар.

Евиденција о спроведеном поступку признавања

Члан 184а

Наставно веће Школе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања.

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

Члан 185.

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

Јавна исправа из става 1. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици."

XIII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 186.

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

Школа о свом раду даје информације путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавање посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документна Школе, путем огласне табле Школе и на друге погодне начине.

Члан 187.

Школа има своју званичну, јавно доступну, јасно организовану, Интернет презентацију.

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

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 188.

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

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

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 189.

Запослени у Школи су дужни да, податке или исправе који представљају пословну тајну, чувају на безбедном месту, не дају на увид или коришћење, нити саопштавају њихову садржину неовлашћеним лицима.

Члан 190.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које надлежни орган прогласи пословном тајном,
2. које надлежни орган као поверљиве саопшти Школи,
3. које се односе на послове Школе, ако су одређени као војна тајна,
4. који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања,

5. који садрже податке о личним примањима запослених и материјално финансијску документацију,
6. који садрже податке из студентских досијеа,
7. друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њхове природе и значаја било противно интересу Школе.

Члан 191.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 192.

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

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

Члан 193.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

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

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

XVI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 194.

Одбор за квалитет (у даљем тексту: Одбор):

- врши имплементацију стандарда квалитета ISO 9001,
- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Школе,
- утврђује превентивне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Школе,
- припрема преиспитивање квалитета најмање једном годишње,

- израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Одбор има 7 чланова које именује директор из реда наставника, ненаставног особља и студената.

Члан 195.

Одбор за квалитет спроводи поступак вредновања ефикасности свих пословних процеса Школе према утврђеној динамици.

Члан 196.

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

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

Члан 197.

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

XVII СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 197.а

Статут и измене и допуне статута Школе доноси Савет, на предлог Наставног већа. Тумачење Статута даје Савет.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покреће Наставно веће, Савет, директор или колегијум.

Члан 197.б

Друга општа акта школе доносе: Савет, Наставно веће и директор, у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 198.

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

Члан 199.

Конституисање органа Школе у складу са овим Статутом изврши ће се у року утврђеним Законом о високом образовању, а до конституисања истих функцију обављају постојећи органи.

Члан 200.

Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању обављају послове наставника, односно сарадника до истека временског периода на који су бирани.

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

Професори виших школа који не испуњавају 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 Закона о високом образовању, сматра се да има звање професора струковних студија.

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

Члан 201.

Студенти уписани у Школу по старом закону односно пре добијања дозволе за рад и примене Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже до краја школске 2015/2016. године.

Студенти из става 1. овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима високе школе по важећем студијском програму у складу са Законом.

Члан 202.

Студенти уписани на трогодишње студије, у Школи, правној претходници Школе, до ступања на снагу Закона о високом образовању, могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже до краја школске 2015/2016. године.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у Школи, по студијском програму који је донет у складу са одредбама Закона о високом образовању.

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

Члан 203.

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

Члан 204.

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

Члан 205.

Лице које је у Школи стекло одговарајући стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању, задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Члан 206.

Школа доноси следећа општа акта у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом:

1. Правила о студирању на основним и специјалистичким струковним студијама;
2. Правилник о поступку за стицање звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
3. Правилник о усклађивању стечених академских и стручних назива
4. Правилник о остваривању стручне праксе и студија на даљину;
5. Правилник о полагању испита;
6. Правилник о дипломском (завршном) раду;
7. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада;
8. Правилник о раду Комисије за самовредновање и праћење квалитета;
9. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
10. Правилник о организацији и раду одсека;
11. Правилник о студентском парламенту;
12. Правилник о издавачкој делатности;
13. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
14. Правилник о заштити од пожара;
15. Правилник о рачуноводству;
16. Правилник о јавним набавкама мале вредности;
17. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
18. Колективни уговор код послодавца, односно Правилник о раду;
19. Правилник о систематизацији послова;
20. Пословник о раду Савета;
21. Пословник о раду Наставног већа.
22. Друга општа акта у складу са законом, подзаконским актом и Статутом.

Општа аката по тачкама 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. и 21. овог члана доноси Наставно веће Школе, изузев аката по тачкама 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18 и 20. које доноси Савет и тачком 19. који доноси директор Школе.

Члан 207.

Статут ступа на снагу даном донишења.
Даном ступања на снагу овог акта престаје да важи Статут Више пословне школе из Блага.



Председник Савета Школе

Jasminka Đurđević
мр Јасминка Ђурђевић