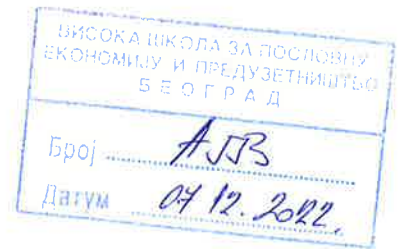


ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И
ПРЕДУЗЕТНИШТВО У БЕОГРАДУ



СТАТУТ

Пречишћен текст

Београд, децембар 2022. године

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	6
Предмет уређивања.....	6
Оснивач Високе школе.....	6
Статус, назив и седиште Високе школе.....	6
Пословање Високе школе.....	7
Сарадња Високе школе.....	7
Дан Високе школе.....	7
Делатност Високе школе.....	7
Повезивање високог образовања, науке и праксе.....	8
Аутономија Високе школе.....	8
Неповредивост академског простора.....	9
Чланови академске заједнице и академске слободе.....	9
Печат.....	10
Штамбиљ.....	10
Лого и застава Високе школе.....	10
Заступање и представљање.....	10
Јавност рада Високе школе.....	11
Пословна тајна.....	11
СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	11
Академске студије.....	11
Студијски програми.....	12
Студијски програм за стицање заједничке дипломе.....	12
Садржај студијског програма.....	12
Усвајање студијског програма.....	13
Обим студија.....	13
Завршни рад.....	13
Преношење ЕСПБ бодова.....	13
Укидање студијског програма Високе школе.....	14
Самовредновање.....	14
ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ.....	14
Врсте организационих јединица.....	14
Катедре.....	14
Чланови и избор шефа Катедре.....	15
Заказивање седнице Катедре и одлучивање.....	15
Надлежност катедре.....	15
Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица.....	17
ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ.....	18

Заједничка одредба	18
Савет	18
Конституисање Савета.....	18
Надлежности Савета	18
Рад Савета	19
Престанак чланства у Савету	20
Директор	20
Престанак дужности директора.....	21
Разрешење директора.....	22
Вршилац дужности директора	22
Менаџер Високе школе	22
Помоћници директора.....	22
Послови помоћника директора	23
Разрешење помоћника директора.....	23
Колегијум Високе школе.....	23
Наставно веће и његов састав	24
Надлежност Наставног већа	24
Начин одлучивања Наставног већа	25
Комисије.....	26
Комисија за академско признавање.....	26
Комисија за обезбеђење квалитета	26
Студентски парламент	26
Избор и финансирање рада Студентског парламента.....	28
Записници о раду органа Високе школе	28
ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ	28
Извори финансирања и приходи Високе школе	28
Сопствени приходи	29
Школарина	29
ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ	29
Наставно и ненаставно особље	29
Права и обавезе запослених	29
Кодекс професионалне етике	30
Звања наставника	30
Звања сарадника	30
Општи предуслов у погледу неосуђиваности.....	30
Услови за избор у звање наставника	30
Услови за избор у звање сарадника	31
Сарадници ван радног односа	31

Сарадник за део практичне наставе.....	31
Поступак избора у звање и заснивања радног односа.....	31
Комисија за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника.....	31
Стицање звања и заснивање радног односа наставника, односно сарадника.....	32
Политика запошљавања на Високој школи.....	32
Гостујући професор.....	32
Професор по позиву.....	32
Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса.....	33
Наставници са других високошколских установа.....	33
Плаћено одсуство наставника.....	33
Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника.....	33
Престанак радног односа наставника.....	34
Права и обавезе наставника и сарадника.....	34
Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе.....	35
Ненаставно особље.....	35
ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	36
Програми сталног усавршавања.....	36
Полазник програма.....	36
ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА.....	36
Школска година.....	36
Студирање на даљину.....	37
Облици наставе.....	37
План извођења наставе.....	37
Језик студија.....	38
Организација студија.....	38
СТУДЕНТИ.....	38
Појам студента и врсте студената.....	38
Гостујући студент.....	39
Страни држављани.....	39
Студенти са инвалидитетом и сметњама у развоју.....	39
Конкурс за упис студената.....	39
Рангирање и упис кандидата.....	40
Права и обавезе студената.....	40
Упознавање студената са правима и обавезама.....	41
Право на жалбу.....	41
Мировање права и обавеза студената.....	41
Награде и признања.....	41
Правила студија.....	42

Оцењивање студената	42
Испити	42
Време одржавања испита	43
Приговор на оцену	43
Завршни рад	43
Дисциплинска одговорност студента	44
Престанак статуса студента	44
Стручни и академски називи	44
ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	45
Евиденције које води Висока школа	45
Подаци у евиденцијама о студентима	45
Подаци у евиденцијама о запосленима	45
База података и информациони систем Високе школе	46
Јединствени информациони систем просвете	46
Јединствени образовни број	46
Јавне исправе	46
Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим	46
Издавање нове јавне исправе	47
Замена јавне исправе	47
Академско признавање	47
Поступак за академско признавање	48
Евиденција о академском признавању	48
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	48
Органи Високе школе	48
Упис на основне студије	49
Престанак важења досадаших општих аката	49
Општа акта Високе школе	49
Ступање на снагу	49

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1) 56. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закон и 6/20 др. закон; у даљем тексту: Закон), на предлог Наставног већа Високе школе за пословну економију и предузетништво из Београда, Савет Високе школе на седници одржаној дана 28.09.2020. године усвојио Статут број А 253, на седници одржаној 08.06.2021. Одлуку о измени и допуни Статута број А-302, на седници 07.12.2022. године Одлуку о измени и допуни Статута број А 550, и пречишћен текст који обухвата Статут и измене и допуне усвојене Одлукама о изменама и допунама

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

(пречишћен текст)

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се организација, делатност и пословање Високе школе за пословну економију и предузетништво (у даљем тексту: Висока школа), статус Високе школе, управљање и руковођење, надлежност и начин одлучивања органа Високе школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе.

Оснивач Високе школе

Члан 2.

Оснивач Високе школе је Агенција ВПШ д.о.о., са седиштем у Београду, улица Милоша Свилара 20а. (у даљем тексту: Оснивач).

Статус, назив и седиште Високе школе

Члан 3.

Висока школа за пословну економију и предузетништво је самостална високошколска установа, која остварује основне академске и мастер академске студије и развија истраживачки и стручни рад из друштвено хуманистичког образовног поља, у складу са дозволом за рад.

Висока школа за пословну економију и предузетништво у правном промету иступа под називом Висока школа за пословну економију и предузетништво из Београда, односно под скраћеним називом ВШПЕП.

Назив на енглеском језику је Faculty of Business Economics and Entrepreneurship, Belgrade.

Висока школа за пословну економију и предузетништво има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.

Висока школа у обављању своје делатности користи средства која обезбеђује Оснивач, и у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута, у своје име.

Висока школа располаже сопственим средствима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и Статутом.

Седиште Високе школе је у Београду, ул. Митрополита Петра бр. 8.

Висока школа је уписана у Регистар Привредног суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-1103-00, матични број: 17737147.

Пословање Високе школе

Члан 4.

Висока школа организује и изводи акредитоване студијске програме, на основу регистроване делатности Високе школе и одлуке Савета Високе школе, у складу са дозволом за рад.

Висока школа реализује програме образовања током читавог живота и кратке програме студија, у складу са Законом и Статутом.

Сарадња Високе школе

Члан 5.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Висока школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама у земљи и иностранству.

Дан Високе школе

Члан 6.

Као дан Високе школе утврђује се датум 4. јули 2008. године, када је добијена дозвола за рад Високе школе од министарства надлежног за образовање (у даљем тексту: Министарство).

Делатност Високе школе

Члан 7.

У оквиру делатности високог образовања, Висока школа обавља научноистраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и научног, односно стручног рада.

Делатности Високе школе су:

У Сектору П – образовање (85):

8542 Високо образовање;

8559 Остало образовање;

8560 Помоћне образовне делатности.

У Сектору М - Стручне, научне, иновационе и техничке делатности (69):

7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама (научноистраживачки рад);

6920 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање;

7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;

7010 Управљање економским субјектом;

7021 Делатност комуникација и односа са јавношћу;

7022 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;

7311 Делатност рекламних агенција;

7312 Медијско представљање;

7430 Превођење и услуге тумача.

Остале делатности:

5811 Издавање књига;

5812 Издавање именика и адресара;

5813 Издавање часописа и периодичних издања;

5819 Остала издавачка делатност;

1812 Остало штампање;

1820 Умножавање снимљених записа;

4761 Трговина на мало књигама, у специјализованим продавницама;

4762 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;

4741 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама;

4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;

4779 Трговина на мало половном робом у продавницама;

6202 Консултантске делатности у области информационе технологије;

6201 Рачунарско програмирање;

6209 Остале услуге информационе технологије;

8211 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;

8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;

9101 Делатност библиотека и архива.

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

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 8.

У циљу комерцијализације научних резултата и проналазака, Висока школа може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит која јој припада високошколска установа може користити искључиво за унапређење делатности високошколске установе.

Ради подстицања развоја студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у науци и високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса, Висока школа може оснивати фондације и фондове.

Одлуку о оснивању правних лица и других организационих јединица, фондова и фондација из ст. 1-3. овог члана, доноси Савет Високе школе.

Аутономија Високе школе

Члан 9.

Аутономија Високе школе, у складу са Законом, подразумева право на:

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

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

Неповредивост академског простора

Члан 10.

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

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

Чланови академске заједнице и академске слободе

Члан 11.

Чланови академске заједнице су сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, истраживачког и стручног рада.

Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице основни је принцип по којем делује Висока школа.

Академска слобода у Високој школи је:

- 1) слобода научноистраживачког рада, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата, уз поштовање права интелектуалне својине;
- 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.

Чланови академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Високе школе.

Чланови академске заједнице дужни су да унутар Високе школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

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

На Високој школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са законом.

Директор Високе школе се стара о поштовању обавеза из ст. 4.-7. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Печат

Члан 12.

Висока школа има следеће печате:

1) Два печата, пречника 32 mm, који се користи и као суви жиг, округлог облика у чијој је средини грб Републике Србије и текст који се исписује на српском језику, ћириличним писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије: у спољном кругу исписује се назив Републике Србије, у унутрашњем кругу исписује се Висока школа за пословну економију и предузетништво – Београд. Сваки печат је обележен римским бројем.

2) мали печат округлог облика пречника 26 mm округлог облика у чијој је средини грб Републике Србије и текст који се исписује на српском језику, ћириличним писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије: у спољном кругу исписује се назив Републике Србије, у унутрашњем кругу исписује се Висока школа за пословну економију и предузетништво – Београд

Печати из става 1. овог члана користе се за оверу јавних исправа.

Школа користи и печате са са логом Високе школе у средини и кружним натписом: Република Србија, Висока школа за пословну економију и предузетништво – Београд за оверу исправа и аката Високе школе.

Употреба, чување и уништавање печата, врши се у складу са одлуком директора Високе школе.

Штамбиљ

Члан 13.

Висока школа има штамбиљ правоугаоног облика са натписом: Висока школа за пословну економију и предузетништво Београд, број, датум и година, Београд.

Лого и застава Високе школе

Члан 14.

Обележја Високе школе су: знак, лого и застава.

Одлуку о изгледу знака и логоа доноси Савет, на предлог директора и уз сагласност Оснивача.

Лого Високе школе ставља се на свим издањима и другим писаним материјалима Високе школе, осим на обрасцима предвиђеним посебним прописима.

Застава Високе школе је са белом подлогом на којој је осликан црвени знак лого и исписан црвеним словима назив Висока школа за пословну економију и предузетништво из Београда.

Заступање и представљање

Члан 15.

Високу школу самостално заступа и представља директор који има право да предузима све правне радње у име и за рачун Високе школе у оквиру овлашћења датих Законом и овим Статутом.

Високу школу на основу посебног пуномоћја директора могу заступати и представљати помоћници директора и друга лица.

Јавност рада Високе школе

Члан 16.

Рад Високе школе је јаван.

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

Јавност рада Висока школа остварује изјавама и интервјуима овлашћених представника, оглашавањем на интернет страницама Високе школе, издавањем редовних и посебних публикација и поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Директор или друго лице које директор овласти, у име Високе школе дају службена обавештења о пословању и развоју Високе школе.

Пословна тајна

Члан 17.

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

Пословном тајном сматрају се подаци:

- 1) које директор прогласи пословном тајном
- 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- 3) које као пословну тајну Висока школа сазна од других правних лица или предузетника;
- 4) који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других институција, других правних лица или предузетника, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 5) који садрже понуде на јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса;
- 6) други подаци који су Законом, другим прописом или актом Високе школе утврђени као тајни подаци.

Податке који представљају пословну тајну другим особама може саопштавати директор.

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

СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Академске студије

Члан 18.

Висока школа остварује академске студије, на основу акредитованих студијских програма, у складу са дозволом за рад.

На Високој школи се организују и изводе:

- 1) студије првог степена, основне академске студије;
- 2) студије другог степена, мастер академске студије.

Студијски програми

Члан 19.

На Високој школи се изводи настава из акредитованих студијских програма академских студија. Академски студијски програм оспособљава студенте за развој и промену научних и стручних достигнућа.

Студијске програме усваја Наставно веће.

Студијски програми Високе школе се остварују у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, из ужих научних области које утврђује Наставно веће својом одлуком.

Студијски програми се изводе у складу са дозволом за рад.

Студијски програм се реализује кроз предавања, вежбе, семинаре, консултације, научне радове, као и друге облике образовно-научног рада.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 20.

Висока школа може са другом високошколским установама у Републици Србији, односно у иностранству које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоји надлежни орган Високе школе и надлежни орган друге високошколске установе, у складу са законом.

Садржај студијског програма

Члан 21.

Студијским програмом Високе школе утврђују се:

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

Усвајање студијског програма

Члан 22.

Студијски програм Високе школе усваја Наставно веће Високе школе.

Студијски програм Високе школе објављује се на сајту Високе школе.

Са студијским програмом студенти се упознају путем огласне табле Високе школе, интернет презентације Високе школе и на други пригодан начин.

Обим студија

Члан 23.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, консултације, презентације, пројекти и сл.);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. испита;
5. израде завршног рада;
6. студентске праксе;
7. добровољног рада у локалној заједници;
8. других видова ангажовања.

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

Завршни рад

Члан 24.

Студијским програмом основних студија може бити предвиђен завршни рад.

Студијски програм мастер академских студија садржи обавезу израде завршног рада.

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

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се општим актом који доноси Наставно веће.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 25.

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

За студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ и одговарајућа провера знања прописују се општим актом који доноси Наставно веће, односно споразумом високошколских установа.

Укидање студијског програма Високе школе

Члан 26.

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно веће Високе школе.

У случају укидања студијског програма, Висока школа је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са Законом.

Висока школа министарству доставља одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промена у регистар акредитованих високошколских установа и регистар акредитованих студијских програма, у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Самовредновање

Члан 27.

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

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом Високе школе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма Националног савета за високо образовање.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Висока школа доставља Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Врсте организационих јединица

Члан 28.

Висока школа у свом саставу има следеће организационе јединице:

1. наставно научну организациону јединицу
2. стручне службе Високе школе

Висока школа има следеће високошколске јединице изван седишта без својства правног лица у:

1. Лозници, Максима Горког 8;
2. Јагодини, Краљевића Марка бб.

Наставно-научна организациона јединица је организациони облик у оквиру кога Висока школа остварује акредитоване студијске програме, облике перманентног образовања и научно-истраживачку компоненту своје делатност. Катедре, Сектор за ДЛС и Центри су унутрашњи организациони облик Наставно-научне јединице.

Стручне службе Високе школе обављају стручне, административне, техничке и друге послове неопходне за рад и редовно функционисање Високе школе и то су: Службу за

опште правне послове, студентска служба, служба финансија, библиотека и техничка служба.

Катедре

Члан 29.

Основне наставно-научне јединице су катедре. Катедра се организује за једну ужу научну област или за више сродних ужих научних области, са циљем координисања наставног рада у оквиру тих области на Високој школи.

На Високој школи су организоване катедре у оквиру Сектора за наставу и то:

1. Катедра за економију и финансије;
2. Катедра за предузетништво, менаџмент и опште предмете;
3. Катедра за право.

Расподела предмета по катедрама одређује се одлуком Наставног већа.

Чланови и избор шефа Катедре

Члан 30.

Чланови катедре су сви наставници и сарадници који су изабрани за ужу научну област која припада датој катедри.

У раду и на седницама катедре без права одлучивања могу, по позиву шефа катедре учествовати наставници, истраживачи и други стручњаци који нису запослени на Високој школи, ако им је поверен део наставе из предмета или учествују у истраживачком пројекту.

Радам катедре руководи шеф катедре, кога бира Наставно веће, на предлог катедре.

Катедра утврђује предлог за шефа катедре, јавним гласањем, већином гласова свих чланова катедре. Шеф катедре бира се из реда наставника Високе школе, на период од три године.

Шефу катедре престаје дужност пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф катедре не може бити лице које је изабрано на функцију директора, односно помоћника директора.

Заказивање седнице Катедре и одлучивање

Члан 31.

Катедра ради на седницама које сазива и којима руководи шеф катедре.

Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев 1/3 чланова катедре, Наставног већа, директора или помоћника директора за наставу.

Катедра доноси одлуке већином гласова укупног броја присутних чланова катедре.

Катедра има секретара катедре кога бира Наставно веће на предлог шефа катедре, на период од три године.

Надлежност катедре

Члан 32.

Катедра:

- 1) предлаже описе предмета и из њихових садржаја усклађује теме које се појављују истовремено код два или више предмета;

- 2) даје мишљење на захтев за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада,
- 3) даје мишљење о студијским програмима Високе школе;
- 4) даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 5) даје мишљење о научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 6) даје мишљење о одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;
- 7) даје мишљење о извођењу студија, правилима студирања, праћењу и оцењивању студената, завршном раду и другим питањима везаним за наставу;
- 8) обавља и друге послове у складу са овим статутом и општим актима Високе школе.

Високошколски центри

Члан 33.

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, на Високој школи се могу образовати високошколски центри, као унутрашњи организациони облик наставно-научне јединице

Одлуку о образовању високошколског центра доноси директор Високе школе. У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин рада високошколског центра.

Делатност високошколског центра може се финансирати из средстава Високе школе, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са законом.

Радам центра руководи руководиоца кога именује и разрешава директор.

За руководиоца центра може бити именован наставник Школе, који има закључен уговор о раду са пуним радним временом у Школи.

У Високој школи су основани Центар за научноистраживачки рад и развој и Центар за међународну сарадњу

Центар за научноистраживачки рад и развој

Члан 34.

У Високој школи је формиран Центар за научноистраживачки рад и развој, који се стара о извршењу научне и истраживачке делатности у оквиру постављеног плана и програма, извршењу потписаних уговора о реализацији пројеката, организовању конференција, семинара, скупова, издавачкој делатности школе као и објављивању резултата научноистраживачког рада оставареног у Високој школи.

Центар за међународну сарадњу

Члан 35.

У Високој школи је формиран Центар за међународну сарадњу који успоставља, негује и развија сарадњу са другим високошколским установама у земљи и у иностранству; успоставља сарадњу са међународним организацијама које се баве високошколским образовањем; предлаже закључивање споразума о начуно-наставној и пословно техничкој сарадњи са другим високошколским институцијама, институтима, културним одељењима амбасада и привредним субјектима из земље и иностранства; спроводи поступак ступања у чланство у Европским асоцијацијама високошколских установа, факултетским мрежама,

различитим комисијама из области образовања и другим организацијама од значаја за развој образовања, науке и бизниса;

Еразмус канцеларија

Члан 36.

У оквиру Центра за међународну сарадњу делује Еразмус канцеларија
Еразмус канцеларија организује и имплементира пројекте сарадње у оквиру Еразмус + програма.

Одлуку о ангажовању наставника у оквиру Еразмус канцеларије доноси директор на предлог руководиоца Центра за међународну сарадњу.

Директор именује трочлану комисију за потребе реализовања процедура Еразмус канцеларије, чији је задатак да сагледава процедуре Еразмус канцеларије, ставља ван снаге неважеће одлуке/конкурсе у оквиру Еразмус пројеката, ради на приговорима по питањима мобилности, размене и усавршавања студената, наставног и ненаставног особља у иностранству.

Организациону структуру канцеларије чиниће тим квалификованих професионалаца који ће се континуирано усавршавати и радити на међународној сарадњи, припреми и реализацији пројеката, као и у спровођењу програма мобилности.

Уз одобрење директора, Еразмус канцеларија приступа реализацији свих неопходних активности за апликацију или учешће у конкретним пројектима сарадње.

Канцеларија ће бити задужена за ефикасно спровођење стратешких опредељења, као и за оперативне послове у вези са интернационализацијом. У том смислу канцеларија ће наставити јачање односа са партнерским институцијама у оквиру програма мобилности; пружање потпуне подршке у организацији одлазне мобилности путем давања информација о одговарајућој институцији и студијским програмима позивајући се на њихове веб странице и контакт податке; пружање помоћи у проналажењу смештаја за долазеће студенте и особље, као и потпуне подршке како би се олакшала њихова интеграција.

Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица

Члан 37.

Одлуку о образовању високошколских јединица без својства правног лица ван седишта установе доноси Савет Високе школе, а Наставно веће одлуку о усвајању студијског програма. Високошколске јединице без својства правног лица ван седишта установе финансирају се из средстава Високе школе, а реализација студијских програма врши се на начин и по поступку који важи за реализацију студијских програма у седишту.

Високошколска јединица без својства правног лица ван седишта установе обавља делатност високог образовања у складу са дозволом за рад.

Делатност високошколске јединице без својства правног лица ван седишта установе је 8542 високо образовање

У обављању делатности високошколска јединица без својства правног лица ван седишта установе је дужна да се придржава циљев и принципа високог образовања да поштује академске слободе утврђене законом и да делатност обавља у складу са законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

На садржину и реализацију студијског програма, трајање и обим студија, услове за упис студената, избор наставника и сарадника сходно се примењују општа акта Високе школе.

У раду студентског парламента и другим студентским телима, Високе школе учествује по један студент из високошколске јединице без својства правног лица ван седишта установе као члан.

ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Заједничка одредба

Члан 38.

Органи Високе школе су: орган управљања – Савет Високе школе (у даљем тексту: Савет), орган пословођења – директор, менаџер, стручни орган – Наставно веће, Студентски парламент и Савет послодаваца ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада.

Број чланова, начин избора, надлежност и начин одлучивања Савета послодаваца уређује се општим актом Високе школе.

Савет

Члан 39.

Савет је орган управљања Високе школе.

Савет има седам чланова које именује оснивач, од тога једног члана из реда наставног особља и једног члана из реда студената, кога именује Студентски парламент.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Избор и разрешење чланова Савета врши се тајним гласањем.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

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

Конституисање Савета

Члан 40.

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

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета.

Савет бира председника Савета на предлог оснивача.

Надлежности Савета

Члан 41.

Савет:

1. доноси статут на предлог стручног органа;
2. бира и разрешава директора, заменика директора и помоћнике директора, на предлог оснивача;
3. одлучује по жалби против првостепених одлука директора;
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
5. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;

6. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе школе;
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9. доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Високе школе;
10. доноси годишњи програм рада Високе школе;
11. оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
12. разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
13. доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
14. доноси акт о организацији и систематизацији радних места;
15. бира и разрешава председника Савета;
16. доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа;
17. доноси Пословник о свом раду;
18. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
19. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената
20. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135.став 3.тач.5 и 6. Закона о високом образовању;
21. доноси одлуку о образовању високошколских јединица без својства правног лица ван седишта установе;
22. доноси опште акте за које није прописана надлежност другог органа (директора, Наставног већа);
23. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Савет разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6. Закона о високом образовању.

О питањима из става 1. и 2. овог члана, Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова. Савет може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Рад Савета

Члан 42.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености, председника замењује најстарији члан Савета.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем.

Савет доноси одлуке ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова.

Седница Савета може бити одржана и електронским путем.

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

Савет подноси извештај о свом раду Оснивачу најмање једном годишње.

Престанак чланства у Савету

Члан 43.

Члану Савета престаје чланство:

- 1) истеком мандата,
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - на образложени захтев овлашћеног предлагача :
 - не испуњава дужност члана Савета;
 - не придржава се Закона, других прописа и аката Високе школе;
 - злоупотреби положај члана Савета.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1–3. овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Директор

Члан 44.

Орган пословођења Високе школе је директор.

Директора бира и разрешава Савет Високе школе.

Директор се бира тајним гласањем из реда редовних професора Високе школе који је у радном односу у Високој школи са пуним радним временом, на предлог оснивача.

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

За директора не може бити изабрано лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са законом, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

Надлежност директора

Члан 45.

Осим права и дужности утврђеним законом, директор Школе обавља и следеће послове:

1. заступа, представља и потписује у име Високе школе,
2. обезбеђује и одговоран је за законитост рада Високе школе,
3. припрема, сазива, предлаже дневни ред, председава и води седнице Наставног већа,
4. доноси опште акте Високе школе у складу са Законом и Статутом, уз сагласност оснивача, и стара се њиховој примени,
5. организује и руководи целокупним процесом рада и пословања Високе школе, уз сагласност оснивача,
6. именује комисије неопходне за функционисање рада у Високој школи, и то:

- Комисију за упис на студије,
 - Комисију за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника,
 - Комисију за издавачку делатност,
 - друге комисије по потреби,
7. учествује у раду Савета без права одлучивања,
 8. предлаже основе пословне политике Високе школе,
 9. предлаже Савету Високе школе Годишњи програм рада и мере за унапређење рада Високе школе за наредну годину,
 10. одговара за остваривање образовне и научне делатности у Високој школи,
 11. стара се о извршењу одлука органа и Оснивача Високе школе,
 12. доноси одлуку о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника,
 13. подноси Савету извештај о пословању и годишњи обрачун Високе школе,
 14. одговоран је за тачност и благовременост података које Висока школа доставља надлежним органима,
 15. потписује дипломе о стеченом високом образовању које издаје Висока школа,
 16. доноси опште и појединачне акте из области радних односа запослених, и одлучује о њиховим правима, обавезама и одговорностима,
 17. доноси акт којим се утврђује који се подаци сматрају пословном тајном,
 18. доноси одлуку о додели награда и признања студентима,
 19. разматра приговор студента на оцену и доноси одлуку у року од 24 часа од његовог добијања,
 20. одлучује по жалби студената у случају повреде њихових права прописаних Законом;
 21. одлучује о захтеву студента за продужење рока за завршетак студија,
 22. покреће и води дисциплински поступак за случај повреде дисциплинске одговорности студената,
 23. спроводи мере заштите на раду и ангажује лице за обављање послова безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите,
 24. најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Савету;
 25. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.
- Директор за свој рад одговара Савету.

Престанак дужности директора

Члан 46.

Дужност директора Високе школе престаје:

- 1) истеком мандата;
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - стицањем услова за престанак радног односа;

- разрешењем,
- ако Оснивач не прихвати годишњи извештај директора о раду Високе школе.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Савет.

Разрешење директора

Члан 47.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

1. не испуњава дужност директора;
2. не придржава се Закона, других прописа и аката Високе школе;
3. злоупотреби положај директора;
4. предузима активности које штете угледу и интересима Високе школе;
5. престане да испуњава услове за избор за директора;
6. ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Висока школа или примања мита у обављању послова на Високој школи.
7. ако буде правоснажно осуђен на казну затвора за неко друго кривично дело.

Поступак за разрешење директора може покренути Наставно веће већином гласова укупног броја чланова, председник Савета, менаџер или оснивач.

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

У случајевима из става.1. тачка 6) и 7) овог члана, Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему обавештења о судској пресуди.

Вршилац дужности директора

Члан 48.

У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда редовних професора, до избора директора, на предлог оснивача и покреће поступак за избор новог директора.

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

Вршиоцу дужности директора може бити продужен мандат до избора директора у складу са Статутом.

Менаџер Високе школе

Члан 49.

Менаџера Високе школе именује Савет на предлог оснивача.

Менаџер своја овлашћења добија посебним овлашћењем директора.

Помоћници директора

Члан 50. Висока школа има помоћнике директора за:

1. наставу;

2. маркетинг;
3. подршку настави
4. науку и развој
5. међународну сарадњу

Помоћнике директора именује и разрешава Савет, на предлог оснивача, на период од три године.

Послови помоћника директора

Члан 51. Помоћник директора за наставу је непосредни сарадник директора Високе школе у обављању свих послова који се односе на наставу, а бира се из реда наставника, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћник директора за маркетинг је непосредни сарадник директора Високе школе у обављању свих послова из надлежности унапређења рада Високе школе по питању промовисања школе у медијима и јавним наступима, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћник директора за подршку настави је непосредни сарадник директора Високе школе у обављању свих послова који се односе на подршку настави а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћник директора за науку и развој је непосредни сарадник директора у обављању свих послова који се односе на науку, а бира се из реда наставника, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћник директора за међународну сарадњу је непосредни сарадник директора у обављању свих послова који се односе на међународну сарадњу, а бира се из реда наставника, а његове надлежности су дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Помоћници директора за свој рад одговарају Савету и директору Високе школе.

Разрешење помоћника директора

Члан 52.

Помоћник директора се разрешава дужности под истим условима као и директор Високе школе.

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

Колегијум Високе школе

Члан 53.

Колегијум Високе школе (у даљем тексту: Колегијум) чине: председник Савета, директор, помоћници директора, менаџер, секретар, шефови катедри и саветници.

На позив председника Савета или директора у раду Колегијума могу да учествују наставници, студенти Високе школе као и друга стручна лица чије је учешће може бити од значаја за Високу школу.

Седнице Колегијума одржавању се по потреби, а сазива их директор или председник Савета.

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

Наставно веће и његов састав

Члан 54.

Наставно веће је стручни орган Високе школе које чине запослени наставници и сарадници који су у радном односу са минимум 50% радног времена и представници студената.

Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Директор је председник Наставног већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програм, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Наставног већа учествују представници студената.

Студенти чине 20% чланова Наставног већа од укупног броја чланова Наставног већа када се одлучује о питањима из става 4. овог члана.

Надлежност Наставног већа

Члан 55.

Наставно веће:

1. одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Високе школе;
2. одлучује о поступку за повреду Кодекса професионалне етике у другом степену;
3. одлучује о забрани обављања послова наставника, односно сарадника у складу са чланом 67. став 2. овог статута
4. одлучује о признавању стране високошколске исправе ради наставка школовања (у даљем тексту: академско признавање);
5. утврђује предлог Статута и његових измена;
6. утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
7. утврђује припадност предмета по катедрама;
8. усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
9. доноси одлуку о укидању студијског програма;
10. доноси План извођења наставе;
11. доноси Кодекс професионалне етике и правила понашања у установи;
12. доноси Пословник о свом раду и пословнике о раду других радних тела;
13. доноси решење о оглашавању ништавим индекса, дипломе и додатка дипломи;

14. доноси Одлуку о ужим научним областима;
15. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова и признавању испита;
16. доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
17. доноси општи акт о начину и поступку самовредновања Високе школе, у складу са правилником којим се уређује самовредновање и спољашње вредновање високошколских установа;
18. доноси општи акт о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
19. доноси општи акт о начину уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
20. предлаже Савету општи акт о начину остваривања права студената са посебним потребама;
21. доноси општи акт о организацији и извођењу студија, правилима студирања, праћењу и оцењивању студената, завршном раду и другим питањима везаним за наставу, у складу са Законом;
22. доноси општи акт о начину полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената;
23. доноси општи акт о полагању, поступку пријаве, оцене и одбране завршног рада;
24. предлаже финансијски план Високе школе;
25. предлаже извештај о пословању и расподелу финансијских средстава Високе школе;
26. предлаже план коришћења средстава за инвестиције;
27. предлаже висину школарине;
28. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
29. спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
30. подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
31. врши избор у звање наставника и сарадника;
32. врши избор шефа катедре, на предлог катедре;
33. одређује политику уписа студената;
34. прати међународну сарадњу Високе школе;
35. именује чланове и прати рад комисија Наставног већа;
36. именује посебне комисије и радна тела ради спровођења поступака везаних за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
37. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе;

Начин одлучивања Наставног већа

Члан 56.

Пуноважном одлуком о питањима из делокруга Наставног већа сматра се одлука донета на седници на којој је присуствовало више од половине укупног броја чланова, а за коју је јавно гласало више од половине присутних чланова Наставног већа.

У поступку изјашњавања о предлогу избора у наставничка звања, на Наставном већу право одлучивања имају само чланови Већа са истим или вишим звањем.

Седница Наставног већа може бити одржана и електронским путем.

Комисије

Члан 57.

У циљу разматрања питања из свог делокруга, Наставно веће и директор могу да именују комисије ради давања мишљења, предлога и припреме материјала о питањима о којима треба да се донесе одлука.

Комисија за академско признавање

Члан 58.

За потребе давања стручног мишљења у поступку академског признавања, директор на предлог Наставног већа, из реда наставника Високе школе именује трочлану Комисију за академско признавање.

Комисија из става 1. овог члана разматра сва питања везана за признавање стране високошколске установе сагласно Закону и Статуту Високе школе.

Комисија предлаже Наставном већу доношење одлуке о академском признавању стране високошколске исправе.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 59.

Висока школа формира стално стручно тело Наставног већа - Комисију за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената. Комисија броји девет чланова и то шест чланова које на предлог директора именује Наставно веће и три члана које именује Студентски парламент. Наставно веће, на предлог директора, именује четири представника наставника, једног представника сарадника и једног представника ненаставног особља. Студентски парламент именује једног представника студената из седишта и по једног представника студената из високошколских јединица ван седишта установе. Уколико се акредитује нова високошколска јединица ван седишта број студената се повећава за њиховог представника, као и број чланова комисије.

Мандат чланова Комисије је три године, а представника студената две године, односно до престанка статуса студента.

Чланови Комисије на првој конститутивној седници бирају између себе председника и заменика председника из реда наставног особља.

Задаци Комисије су да:

- промовише културу квалитета на Високој школи,

- да организује прикупљање података на Школи на основу утврђених инструмената и по методологији обезбеђивање квалитета и самовредновања,
- да спроводи анкете за прикупљање података о ставовима и оценама субјеката вредновања,
- припрема и са студентским парламентом учествује у реализацији и анализи студентске евалуације наставе,
- обавља и друге послове у складу са општим актима Високе школе.

Комисија Наставном већу и директору Школе подноси на почетку школске године План рада и након сваког спроведеног самовредновања и оцењивања квалитета у Високој школи Извештај о резултатима самовредновања и оцењивања квалитета.

Студентски парламент

Члан 60.

Студентски парламент је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Високој школи.

Студентски парламент:

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

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

Избор и финансирање рада Студентског парламента

Члан 61.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Високе школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Студентски парламент има 9 чланова, и то најмање по 1 представника студената са сваке године студија. као и најмање по 1 представника студената из сваке акредитоване високошколске јединице ван седишта установе.“

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

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

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

Потребан износ средстава за рад студентског парламента утврђује се на годишњем нивоу, у складу са могућностима Високе школе и може се повећавати на основу образложеног предлога Студентског парламента.

Записници о раду органа Високе школе

Члан 62.

О раду органа управљања и стручних органа воде се Записници. Записници садрже нарочито означање органа, место и време одржавања седнице, дневни ред, донете одлуке, закључке, потпис председавајућег и записничара.

Излагање појединца не уноси се у Записник, изузев када појединац то изричито захтева или када то одлучи орган о чијем раду се води Записник.

ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања и приходи Високе школе

Члан 63.

Висока школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

1. средстава која обезбеђује оснивач;
2. школарина;
3. донација, поклона и завештања;
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
5. продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
6. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
7. накнаде за комерцијалне и друге услуге;
8. других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Висока школа самостално управља, сагласно њиховој намени, у складу са законом и Статутом.

Средства из става 1. овог члана може стицати и високошколска јединица у складу са оснивачким актом.

Сопствени приходи

Члан 64.

Средства која Висока школа, односно високошколска јединица оствари, изузев средства које обезбеђује оснивач, чине сопствени приход Високе школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклон, спонзорство и други извори стицања средстава).

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

Средствима из става 1. овог члана и имовином стеченом из сопствених прихода Висока школа самостално располаже, у складу са Законом и Статутом Високе школе.

Савет доноси општи акт о начину расподеле сопствених средстава.

Школарина

Члан 65.

Савет на предлог Наставног већа доноси одлуку о висини школарине.

Висока школа је дужна да пре расписивања конкурса за упис нових студената утврди висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме.

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

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

Редовне услуге из става 5. овог члана утврђују се одлуком Савета Високе школе.

Информација о висини школарине доступна је јавности на званичној интернет страници Високе школе.

ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 66.

Наставно особље Високе школе чине лица која остварују наставни и истраживачки рад.

Наставно особље су: наставници и сарадници.

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

Права и обавезе запослених

Члан 67.

У погледу права, обавезе и одговорности запослених на Високој школи примењује се закон којим се уређује рад, осим ако Законом о високом образовању није другачије предвиђено.

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

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

Кодекс професионалне етике

Члан 68.

Запослени на Високој школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности поштовања циљева и принципа високог образовања, као и Кодекса професионалне етике који доноси Наставно веће.

Звања наставника

Члан 69.

Звања наставника на Високој школи су: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Поред звања из става 1. овог члана звање наставника на Високој школи је и наставник страног језика .

Висока школа може за потребе реализације студијских програма ангажовати друга лица у складу са Законом о виоском образовању и општим актима Високе школе.

Звања сарадника

Члан 70.

Звања сарадника на Високој школи су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом. Висока школа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа и сараднике за део практичне наставе.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 71.

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

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

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

Услови за избор у звање наставника

Члан 72.

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

Приликом избора у звање наставника, поред осталих услова цениће се и следећи елементи:

- 1) оцена о резултатима научноистраживачког рада кандидата;
- 2) оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
- 3) оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
- 4) оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка.

Ближи услови за избор у звање наставника, као и начин избора и време на које се заснива радни однос утврђују се општим актом.

Услови за избор у звање сарадника

Члан 73.

У звање сарадника Високе школе може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом.

Сарадници и предавачи ван радног односа

Члан 74.

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

Висока школа може ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на стручно-апликативном предмету у току семестра, предавача ван радног односа.

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

Сарадник за део практичне наставе

Члан 75.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Високе школе, Висока 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 предходног става утврђују се општим актом Високе школе.

Поступак избора у звање и заснивања радног односа

Члан 76.

Директор расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника за уже научне области.

Конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран ил у складу са потребама, и окончава се у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Конкурс се објављује на интернет страници Високе школе, а може се објавити и у средствима јавног информисања.

Директор именује Комисију за припрему реферата о пријављеним кандидатима.

Комисија за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника

Члан 77.

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

Комисија има најмање три наставника.

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

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

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

Реферат за избор, као и сажетак реферата стављају се на увид јавности, на период од најмање 10 дана на сајту Високе школе, све до окончања конкурса.

Ближи услови за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника дефинисани су општим актом Високе школе.

Реферат и сажетак реферата Комисије са примедбама јавности доставља се Наставном већу на разматрање и доношење коначне одлуке о избору у звања наставника, односно сарадника.

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

Стицање звања и заснивање радног односа наставника, односно сарадника

Члан 78.

Наставно веће доноси одлуку о избору у звања наставника, односно сарадника.

Са лицем из изабраним у звање директор закључује уговор о раду.

Ако је у конкурсном поступку за одређено радно место изабрано друго лице, запосленом који је до тада радио на том месту, престаје радни однос истеком изборног периода. Ако на расписани конкурс запослени не поднесе пријаву, или не буде изабран због неиспуњавања услова за поновни избор, покренуће се поступак отказа уговора о раду без обавезе понуде запошљавања на другом радном месту.

Политика запошљавања на Високој школи

Члан 79.

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

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

Гостујући професор

Члан 80.

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

Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Одлуку о ангажовању гостујућих професора доноси директор, а одлуку о избору у звање гостујућег професора доноси Наставно веће.

Професор по позиву

Члан 81.

Висока школа може ангажовати истакнутог научника да одржи као професор по позиву до пет часова наставе у семестру.

Одлуку о ангажовању професора по позиву доноси Наставно веће на предлог помоћника директора за наставу, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању.

Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса

Члан 82.

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

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

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се општим актом који доноси стручни орган Високе школе.

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

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

Наставници са других високошколских установа

Члан 83.

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

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси директор, на предлог помоћника директора за наставу.

Директор закључује уговор о ангажовању наставника, у складу са сагласношћу послодавца наставника.

Плаћено и неплаћено одсуство наставника

Члан 84.

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује Наставно веће, на предлог одговарајуће катедре, уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави на Високој школи.

Наставнику се може одобрити и одсуство са рада без накнаде (неплаћено одсуство) у оправданим случајевима. Одлуку доноси директор на предлог помоћника директора за наставу.

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 85.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у

државним органима и организацијама изборни период и радни однос се продужава за то време, у складу са законом.

Престанак радног односа наставника

Члан 86.

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

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са Високом школом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота, у складу са Законом и ближим критеријумима које је утврдио Национални савет за високо образовање, односно ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду, и у развоју научнонаставног подмлатка на факултету који су потребни за избор у звање редовног професора.

Одлуку о испуњавању услова за продужетак радног односа редовног професора доноси Наставно веће на основу извештаја Комисије а коначну одлуку о о продужетку радног односа доноси директор уз сагласност оснивача.

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

Наставник из става 4. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, најдуже још две школске године од одласка у пензију.

На основу одлуке Наставног већа Високе школе, наставник из става 4. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова најдуже још две школске године од одласка у пензију.

Наставник у пензији може да буде члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника Високе школе, у складу са звањем које има.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 87.

Наставници имају права и обавезе да:

1. у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
3. обављају научноистраживачки рад;
4. припрема наставне материјале за студенте (скрипте, уџбенике, збирке итд.);
5. у случају да у Високој школи не постоји уџбеник или скрипта препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
6. пишу и објављују научне радове и уџбеничку литературу из научне области и за предмете за које су бирани;

7. редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
8. држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
9. предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
10. да буду ментори студентима при изради завршних радова ;
11. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
12. учествују у раду стручних органа Високе школе, посебо у раду Наставног већа, катедри и другим стручним телима;
13. обављају и друге послове утврђене уговором о раду, Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

1. врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;
3. помажу наставнику у спровођењу колоквијума и одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
4. обављају консултације са студентима;
5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад;
6. воде рачуна о провери и успешности свога рада у настави;
7. учествују у раду стручних органа;
8. и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Наставници и сарадници који имају заснован радни однос са непуним радним временом на Високој школи могу бити бирани и учествовати у раду органа Високе школе, уколико имају заснован радни однос са минимум 50% радног времена и под условом да то право не остварују на другој високошколској установи или научноистраживачкој организацији.

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе

Члан 88.

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

Ненаставно особље

Члан 89.

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

Одлуку о пријему у радни однос ненаставног особља доноси директор.

ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 90.

Висока школа у оквиру своје делатности може реализовати програме стручног оспособљавања и стручног усавршавања изван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Програме стручног оспособљавања лица са најмање завршеним средњим образовањем, Висока школа реализује путем кратких програма студија, у складу са Правилником о организацији, спровођењу, издавању сертификата и поступку вођења евиденције за кратке програме студија Националног савета за високо образовање и овим статутом.

Кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења, за који се, и може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

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

Кратке програме студија и програме стручног усавршавања утврђује Наставно Веће.

Услови, начин и поступак реализације кратких програма студија и програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно веће.

Полазник програма

Члан 91.

Полазник кратког програма студија и програма стручног усавршавања може бити лице са најмање стеченим средњим образовањем. .

Полазник програма из става 1. овог члана нема статус студента.

Полазнику који положи све испите, односно који је прошао верификацију стечених знања и вештина кратког програма студија Висока школа издаје сертификат, у складу са Правилником о садржају сертификата кратког програма студија који је донео Национални савет за високо образовање.

Полазнику који савлада програм стручног усавршавања Висока школа издаје уверење о њиховом похађању.

ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 92.

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

Школска година може се делити на:

- 1) два семестра, од којих сваки траје 15 недеља;
- 2) три триместра, од којих сваки траје 10 недеља;
- 3) блокове, у укупном трајању од 30 недеља чије се појединачно трајање утврђује програмом.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра, једног триместра или једног блока, а најдуже у току два семестра или три триместра.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе. Одлуку о конверзији предмета из једног семестра у други доноси директор у складу са објективним околностима због којих се конверзија врши.

Одлуку о почетку школске године доноси директор.

Студирање на даљину

Члан 93.

На Високој школи се организује извођење студија на даљину на студијском програму, у складу са дозволом за рад.

Ближи услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом који доноси Наставно Веће.

Испит код студирања на даљину полаже се у седишту Високе школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад, с тим да за студента страног држављанина високошколска установа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу индентификације и рада студената.

Облици наставе

Члан 94.

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

Практичном наставом на Високој школи сматрају се стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

План извођења наставе

Члан 95.

Настава на Високој школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Наставно Веће, најкасније седам дана пре почетка семестра.

Планом извођења наставе утврђују се:

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

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

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

Изузетно, из оправданих разлога, промена плана извођења наставе може се вршити и током школске године. Образложену одлуку о променама доноси директор у циљу неометаног и квалитетног функционисања наставе.

Језик студија

Члан 96.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику.

Високошколска установа може организовати полагање испита и изводити поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану завршног рада, на језику националне мањине и на страном језику, у складу са одлуком Наставног већа о захтеву помоћника директора за такво организовање.

Високошколска установа може остваривати студијски програм на језику националне мањине и страном језику уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

Студент уписан на студије из става 3. овог члана, може прелазити у току студија на одговарајући студијски програм који се изводи на српском језику, под условима из студијског програма.

Висока школа може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на начин који студенту одговара да би могао да прати наставу и успешно извршава своје обавезе.

Организација студија

Члан 97.

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

Настава се организује и изводи у седишту Високе школе, односно објектима наведеним у дозволи за рад.

Висока школа може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

У оквиру основних и мастер студија Висока школа може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

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

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

СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 98.

Студент је физичко лице уписано на акредитоване студијске програме које организује Висока школа.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира и/или уз рад.

Права и обавезе студента и Високе школе, у вези са трошковима студирања, регулишу се Уговором о студирању.

Својство студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 99.

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма на Високој школи, у складу са уговором између Високе школе и друге високошколске установе о признавању стечених ЕСПБ бодова.

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

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

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом и потврдом коју издаје Висока школа.

Страни држављани

Члан 100.

Страни држављанин може се уписати на акредитоване студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин у погледу предходног образовања.

Лице из става 1. овог члана се може уписати на студијске програме ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови, начин и поступак провере знања из става 2. овог члана уређује се општим актом Високе школе.

Студенти са инвалидитетом и сметњама у развоју

Члан 101.

Висока школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставно-научни процес на Високој школи.

Начин остваривања права студената из става 1. овог члана утврђује се општим актом.

Конкурс за упис студената

Члан 102.

Висока школа расписује конкурс за упис студената (у даљем текст: Конкурс).

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

Конкурс се објављује најксније четири месеца пре почетка школске године. Уколико се у првом уписном року не упише довољан број студената, директор може расписати и додатне конкурсе, водећи рачуна да се студенти уписују под истим условима.

Рангирање и упис кандидата

Члан 103.

Висока школа, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске студије првог степена.

Висока школа општим актом утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис у прву годину студија првог степена.

Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима у складу са општим актом Високе школе.

Висока школа уписује под условима из става 1-3. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру (International Baccalaurate Diploma Programme и др).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру утврђеног броја студената , који не може бити већи од одобреног броја студената из дозволе за рад.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студената у складу са законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописаним општим актом Високе школе, на лични захтев

На студије другог степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом и конкурсом Високе школе.

Упис студената из осетљивих друштвених група утврђује се општим актима Високе школе.

Права и обавезе студената

Члан 104.

Студент, у складу са Законом има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студената;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
10. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Високе школе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;

2. поштује опште акте Високе школе;
3. поштује права запослених и других студената у Високој школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 105.

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

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

Право на жалбу

Члан 106.

Студент има право жалбе ако сматра да је Висока школа повредила право на упис, квалитетно школовање, објективно оцењивање, ако сматра да није благовремено и тачно информисан о питањима која се односе на студије или ако је спречен на доношење одлука у складу са законом у року од 3 дана од наступања повреде права.

По жалби одлучује директор у року од 8 дана.

У случају повреде других права студент се може обратити наставнику и/или директору.

Мировање права и обавеза студената

Члан 107.

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

1. теже болести;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужења и дослужења војног рока;
4. неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
5. одржавања трудноће;
6. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус члана репрезентације Републике Србије и
7. у другим оправданим случајевима, о чему одлучује директор на основу молбе студента.

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

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у складу са општим актом Високе школе.

Награде и признања

Члан 108.

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

Одлуку о додели награда и признања доноси директор Високе школе.

Правила студија

Члан 109.

При упису сваке школске године студент се одређује за предмете из студијског програма. Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија. Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова, у складу са студијским програмом.

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

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

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

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

Наставно веће Високе школе доноси општи акт којим се утврђује ближа организација и извођење студија, правила студирања, праћење и оцењивање студената, израда завршног рада и друга питања везана за наставу, у складу са Законом.

Оцењивање студената

Члан 110.

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

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

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

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

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

Испити

Члан 111.

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

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс. Испитивачи су дужни да воде записник о полагању испита. Испит је јаван.

Испит је јединствен и полаже се само усмено, само писмено или писмено и усмено.

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

Одредба из предходног става односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина Висока школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

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

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима.

Начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената, уређују се општим актом који доноси Наставно веће Високе школе.

Време одржавања испита

Члан 112.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе. Директор, у интересу студената, може донети одлуку и о ванредним испитним роковима.

Испитни рокови су :

1. Јануарско-фебруарски испитни рок почиње друге недеље у јануару;
2. Априлски испитни рок почиње прве недеље у априлу;
3. Јунски испитни рок почиње прве недеље јуна;
4. Јулски испитни рок почиње прве недеље јула;
5. Септембарски рок почиње прве недеље септембра и
6. Октобарски рок почиње последње недеље септембра.

Термини одржавања испитних рокова се усклађују са академским календаром на почетку школске године.

На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе и измирио доспеле рате школарине.

Приговор на оцену

Члан 113.

Студент има право да директору Високе школе поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и другим актима Високе школе, у року од 36 часова од добијене оцене.

Директор Високе школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Завршни рад

Члан 114.

Студијским програмом основних академских студија може бити предвиђена израда завршног рада и његова јавна одбрана.

Студијски програм мастер академских студија садржи обавезу израде завршног рада и његове јавне одбране.

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

Општим актом који доноси Наставно веће ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 115.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе, на начин и по поступку утврђеним тим актом.

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

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

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

Престанак статуса студента

Члан 116.

Статус студента престаје у случају:

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

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

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, о чему одлучује директор Високе школе.

Стручни и академски називи

Члан 117.

Лице које заврши студије на Високој школи стиче одговарајући стручни, односно академски назив, у складу са Законом и правилником којим се утврђује Листа стручних, академских и научних назива.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године стиче стручни назив са знаком звања првога степена академских студија из научне, односно стручне области у којој је акредитован студијски програм.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године стиче стручни назив „дипломирани“, са знаком звања првог степена академских студија из научне, односно стручне области у којој је акредитован студијски програм.

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер, са знаком звања другог степена мастер академских студија, из области научне, односно стручне области у којој је акредитован студијски програм.

ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденције које води Висока школа

Члан 118.

Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са Законом о високом образовању и Законом о основама система образовања и васпитања.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања, коришћења, ажурирања, чувања и заштите података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању и Законом о основама система образовања и васпитања.

Висока школа води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. евиденцију о запосленима;
4. евиденцију о академском признавању;
5. записник о полагању испита.

Евиденције из става 3. овог члана воде се на српском језику, ћириличном писму, у штампаној форми, а воде се и електронски у оквиру информационог система Високе школе. Подаци уписани у евиденције које води Висока школа прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Високе школе и достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 119.

Висока школа ради вођења евиденција у складу са Законом, прикупља личне податке студената којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Подаци у евиденцијама о запосленима

Члан 120.

Висока школа ради вођења евиденције о запосленима, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, прикупља податке о запосленима којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

База података и информациони систем Високе школе

Члан 121.

Висока школа има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп законом предвиђених евиденција које Висока школа води у електронском облику.

За функционисање информационог система и базе података Високе школе одговоран је Сектор за ИКТ и маркетинг Високе школе.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 122.

Податке из законом прописаних евиденција Висока школа уноси и ажурира у одговарајуће регистре Јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: ЈИСП) који води Министарство, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Јединствени образовни број

Члан 123.

На захтев Високе школе при првом упису у установу, студенту се у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а додељује јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера, у складу са законом којим се уређују основе образовања система образовања и васпитања и подзаконским актом којим се уређује поступак доделе ЈОБ-а.

Јавне исправе

Члан 124.

На основу података из евиденције, Висока школа издаје јавне исправе:

1. студентску књижицу – индекс;
2. диплому о стеченом високом образовању;
3. додатак дипломи.

Висока школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

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

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

Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Диплома се оверава сувим жигом Високе школе.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Високе школе.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

Члан 125.

Диплома, односно додатак дипломи стечен на Високој школи оглашава се ништавим, у складу са Законом.

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

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

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

Решење о оглашавању ништавом дипломе, односно додатка дипломи доноси Наставно веће.

Дипломе и додаци дипломи са техничким грешкама оглашавају се ништавним на основу одлуке шефа студентске службе.

Издавање нове јавне исправе

Члан 126.

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

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

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

Замена јавне исправе

Члан 127.

У случају када су законом прописане евиденције које води Висока школа и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Висока школа, може основном суду на чијем подручју је седиште Високе школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

АКАДЕМСКО ПРИЗНАВАЊЕ

Академско признавање

Члан 128.

Академско признавање спроводи се по предходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма. Информације о овим чињеницама Висока школа прибавља од ENIC/NARIC центра Агенције за квалификације.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Комисија за академско признавање.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

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

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

Поступак за академско признавање

Члан 129.

Поступак академског признавања покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за академско признавање на прописаном обрасцу Комисији за академско признавање.

Комисија за академско признавање врши вредновање студијског програма на коме је стечена високошколска исправа, по претходно прибављеној потврди ЕНИЦ-НАРИЦ центра и доставља Наставном већу предлог одлуке са образложењем

Наставно веће на основу предлога доноси решење о исходу поступка за академско признавање.

На предлог Комисије, пре доношења решења о признавању, Наставно веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите и тачан назив предмета из којих се подлажу додатни испити. Када странка положи све додатне испите Наставно веће доноси решење о академском признавању.

Евиденција о академском признавању

Члан 130.

Висока школа води евиденцију и трајно чува документацију о академском признавању.

Евиденција из става 1. овог члана обухвата : презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и 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.

Евиденција из става 2. овог члана уноси се у ЈИСП у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Органи Високе школе

Члан 131.

Конституисање органа Високе школе у складу са овим статутом, извршиће се по истеку мандата тих органа према по прописима који су важили до ступања на снагу овог статута.

Упис на основне студије

Члан 132.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона, уз полагање пријемног испита.

Престанак важења досадашњих општих аката

Члан 133.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Високе школе за пословну економију и предузетништво број А-87-19 од 27.02.2019.године.

Општа акта донета на основу Статута из става 1. овог члана и претходних прописа примењиваће се до доношења нових општих аката у складу са овим статутом, осим ако су у супротности са одредбама Закона, оснивачког акта и овог статута.

Општа акта Високе школе

Члан 134.

Савет, Наставно веће и директор донеће опште акте у оквиру своје надлежности утврђене Законом и овим статутом у **примереном року**, осим ако Законом није одређен други рок.

Ступање на снагу

Члан 135.

Пречишћен текст Статута Високе школе ступа на снагу и примењује се даном доношења.


Председник Савета
др Милан Гавриловић

