



## **СТАТУТ**

**Висока школа за пословну  
економију и предузетништво**

**Београд**

**2016**





## САДРЖАЈ

<b>I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ</b> .....	<b>5</b>
Предмет уређивања .....	5
Статус, назив и седиште Високе школе .....	5
Пословање Високе школе .....	5
Сарадња Високе школе .....	6
Дан Високе школе .....	6
Делатност Високе школе .....	6
Повезивање високог образовања, науке и праксе .....	7
Аутономија Високе школе .....	7
Чланови академске заједнице и академске слободе .....	8
Печат .....	8
Штамбил .....	9
Знак лого и застава .....	9
Заступање и представљање .....	9
Јавност рада Високе школе .....	9
Пословна тајна .....	10
<b>II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ</b> .....	<b>10</b>
Врсте организационих јединица .....	10
Катедре .....	11
Надлежност катедре .....	11
Високошколски центри .....	12
Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица .....	12
<b>III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ</b> .....	<b>13</b>
Заједничка одредба .....	13
1. Орган управљања .....	13
Савет .....	13
Надлежност Савета .....	14
Рад Савета .....	15
Разрешење чланова Савета из реда запослених на Високој школи .....	16
2. Орган пословођења .....	16
Директор .....	16
Престанак дужности директора .....	17
Разрешење директора .....	17
Вршилац дужности директора .....	18
Помоћници директора .....	18
Саветодавни орган .....	19
3. Стручни органи .....	19
Наставно-научно веће и његов састав .....	19
Надлежност Већа .....	19
Комисије Већа .....	20
Комисија за признавање страних високошколских исправа .....	21
5. Студентски парламент Високе школе .....	21
Делокруг Студентског парламента .....	21
Избор Студентског парламента .....	22



<b>IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ</b> .....	22
Извори финансирања и приходи Високе школе.....	22
Школарина .....	23
<b>V ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ</b> .....	23
1. Заједничке одредбе .....	23
Наставно и ненаставно особље.....	23
Права и обавезе запослених.....	23
Кодекс професионалне етике .....	23
2. Наставно особље.....	23
Звања наставника.....	23
Сарадници.....	24
Општи предуслов у погледу неосуђиваности за инфамна кривична дела .....	24
Услови за избор у звање наставника.....	24
Уже научне области.....	24
Услови за избор у звање сарадника .....	26
Конкурс за избор у звање наставника .....	26
Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника.....	27
Стицање звања и заснивање радног односа наставника.....	27
Заснивање радног односа наставника без расписивања конкурса .....	28
Гостујући професор .....	28
Професор по позиву .....	28
Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса .....	28
Наставници других високошколских установа .....	29
Плаћено одсуство наставника .....	29
Престанак радног односа наставника .....	29
Конкурс за избор у звање сарадника.....	29
Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника.....	30
Одлучивање по конкурс за избор у звање сарадника.....	30
Права и обавезе наставника и сарадника.....	30
Наставници имају права и обавезе да:.....	30
Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника.....	31
Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи .....	32
3. Ненаставно особље.....	32
Пријем у радни однос .....	32
<b>VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ</b> .....	32
Академске студије.....	32
Врсте и нивои студија.....	32
Трајање студија .....	32
Студијски програми.....	33
Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе .....	33
Садржина студијског програма .....	33
Усвајање студијског програма.....	33
Обим студија .....	34
Пренос бодова .....	34



<b>VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....</b>	<b>35</b>
Програми сталног усавршавања.....	35
Полазник програма.....	35
<b>VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА .....</b>	<b>35</b>
Самовредновање и оцена квалитета .....	35
Тело за обезбеђење квалитета .....	36
<b>IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА .....</b>	<b>36</b>
Школска година.....	36
Извођење наставе .....	36
Студирање на даљину.....	36
Облици наставе .....	37
План извођења наставе .....	37
Језик студија .....	37
<b>X СТУДЕНТИ.....</b>	<b>38</b>
Појам студента и врсте студената .....	38
Гостујући студент.....	38
Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи....	38
Статус самофинансирајућег студента.....	39
Страни држављани.....	39
Студенти са посебним потребама .....	39
Студенти демонстратори .....	39
Услови за упис на основне академске студије.....	39
Упис на студијски програм.....	40
Услови за упис на мастер академске студије.....	40
Права и дужности студената.....	41
Упознавање студената са правима и обавезама.....	41
Право на жалбу.....	41
Мировање права и обавеза студената.....	41
Награде и признања .....	42
Престанак статуса студента.....	42
Стручни и академски назив.....	42
Правила студија.....	43
Оцењивање студената .....	43
Испити .....	43
Време одржавања испита .....	44
Приговор на оцену.....	44
Последице неположеног испита .....	44
Посебан услов за упис у наредну годину студија .....	44
Завршни рад .....	44



---

<i>XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ</i> .....	46
Јединствени информациони систем Високе школе.....	46
База података и информациони системи.....	46
Сврха обраде података.....	47
Коришћење података.....	47
Ажурирање и чување података.....	47
Јавне исправе.....	47
<i>XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ</i> .....	48
Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе.....	49
<i>XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ</i> .....	49
Статут.....	49
Друга општа акта Високе школе.....	50
<i>XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</i> .....	50
Ступање Статута на снагу.....	50



У складу са одредбама члана 46. и члана 47. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 76/2005, 100/07, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/14 и 68/2015, у даљем тексту: Закона), а везано за члан 53. став 1. тачка 1. Закона, а на предлог Наставно-научног већа Високе школе за пословну економију и предузетништво из Београда ( у даљем тексту: Високе школе), Савет Високе школе , на седници одржаној дана 27.01.2016. године, донео је

## **СТАТУТ** **пречишћени текст**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

Овим Статутом (у даљем тексту: Статут) уређује се: организација, делатност и пословање Високе школе, статус Високе школе, пословање, 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.

#### **Статус, назив и седиште Високе школе**

##### **Члан 2.**

Висока школа 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.

Оснивач Високе школе је Агенција ВПШ Д.О.О., ул. Милоша Свилара 20а, из Београда, у даљем тексту: Оснивач.

##### **Члан 3.**

Висока школа 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.

Висока школа обавља делатност под називом “Висока школа за пословну економију и предузетништво” из Београда, односно под скраћеним називом “ВШПЕП”.

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

#### **Пословање Високе школе**

##### **Члан 4.**

Висока школа организује и изводи студијске програме, на основу регистроване делатности Високе школе и одлуке Савета.

Висока школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, 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 образовним установама у земљи и иностранству.

## Дан Високе школе

### Члан 6.

Као дан Високе школе утврђује се датум 04. ЈУЛИ 2008. године, када је добијена дозвола за рад Висока школе од Министарства просвете Републике Србије.

## Делатност Високе школе

### Члан 7.

Делатност Високе школе је високо образовање, истраживачки рад, стручни рад и друге делатности у циљу комерцијализације резултата истраживачког рада Високе школе.

Делатности Високе школе су:

Група	Подгрупа	Назив и опис делатности
		8542 Високо образовање;
		7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
		8559 Остало образовање;
		8560 Помоћне образовне 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 специјализ. продавницама;
		4779 Трговина на мало половном робом у продавницама;
		6202 Консултантске делатности у области информационе технологије;
		6201 Рачунарско програмирање;
		6209 Остале услуге информационе технологије;
		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;
- 8211 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;
- 8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 9101 Делатност библиотека и архива

Висока школа обавља спољнотрговинске послове у оквиру уписане делатности као и услуге у спољнотрговинском промету: истраживачко, истраживачкоразвојне, услуге пружања информација и знања других услуга у области образовања.

### **Повезивање високог образовања, науке и праксе**

#### **Члан 8.**

Висока школа може оснивати правна лица чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, као што су центри за трансфер технологије, иновациони центри, пословно-технолошки паркови и друге организационе јединице, у складу са Законом.

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 фондациије и фондове.

Одлуку о оснивању правних лица и других организационих јединица, фондова и фондациија из ст. 1-3. овог члана, доноси Савет Високе школе, на предлог Наставно-научног већа Високе школе (у даљем тексту: Веће).

### **Аутономија Високе школе**

#### **Члан 9.**

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

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



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.

## **Чланови академске заједнице и академске слободе**

### **Члан 10.**

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 шко

Академска слобода у Високој школи је:

- 1) слобода сваког члана академске заједнице у истраживачком раду, укључујући слободу објављивања и јавног представљања својих резултата;
- 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја;
- 3) слобода избора студијског програма.

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 11.**

Висока школа има три печата:

- 1) Два печата округлог облика, пречника 32 мм (велики печат), са грбом Републике Србије у средини и кружним натписом Република Србија, Висока школа за пословну економију и предузетништво - Београд, ознака римске цифре И и ИИ.

Печати из тачке 1) овог члана служе за оверу јавних исправа.

- 2) Печат округлог облика пречника 26 мм (мали печат), са грбом Републике Србије у средини и кружним натписом: Република Србија, Висока школа за пословну економију и предузетништво - Београд.
- 3) Печат округлог облика пречника 29мм, са логом Високе школе у средини и кружним натписом : Република Србија, Висока школа за пословну економију и предузетништво- Београд.

Печат из тачке 3. овог члана служи за оверу исправа и аката Високе школе.

Мали печат служи за оверу исправа и аката Високе школе.

Печати су на српском језику и ћириличном писму, а за потребе међународне сарадње и латиничном писму.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање, вршиће се у складу са одлуком директора Високе школе.



---

## **Штамбиљ**

### **Члан 12.**

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

## **Знак лого и застава**

### **Члан 13.**

Обележја Високе школе су: знак, лого и застава.

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

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

Застава 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 14.**

Школу представља и заступа директор уз могућа ограничења утврђена посебном Одлуком о оснивању, односно овим Статутом и уз сагласност Оснивача који може своја овлашћења из Одлуке о оснивању пренети на помоћника директора.

Директор закључује правне послове и располаже средствима Високе школе без ограничења.

Директор има право да предузима правне радње у име и за рачун Високе школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и уз сагласност Оснивача.

### **Члан 15.**

Директор на основу писменог пуномоћја може овластити помоћника директора да представља и заступа Високу школу.

## **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:

- 1) присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Већа и Студентског парламента Високе школе осим о питањима када се расправља са елементима поверљивости;
- 2) саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника (од стране Оснивача) Високе школе у складу са претходном тачком;
- 3) оглашавањем на интернет страницама Високе школе; издавањем редовних и посебних публикација;
- 4) поступањем у складу са Законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Оснивач, директор и помоћник директора или лице које Оснивач 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 Оснивач и директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
- 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
- 3) које као пословну тајну Висока школа сазна од других правних лица;
- 4) који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 5) који садрже понуде на 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 могу саопштавати директор или особа коју овласти Оснивач.

Висока школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном Закону, државна, службена, војна или пословна тајна.

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

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

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

### Врсте организационих јединица

### Члан 18.

Висока школа у свом саставу има организационе јединице. Организационе јединице Високе школе су:

- Наставна, која се бави организацијом и реализацијом наставног процеса на Високој школи у оквиру које се организују и катедре
- Финансије и општи послови, у оквиру које се обављају послови везани за финансијско пословање, нормативно правне, кадровске послове и друге послове у склопу ове организационе јединице
- Логистика и развој, у оквиру које се обављају административно технички послови, послови информационог система, као и други послови који директно утичу на несметани рад
- Маркетинг, која ради на унапређењу рада Високе школе, промовисању, комуникацији са медијима, одржавању међународне сарадње
- Високошколске јединице као облике унутрашње организације изван седишта Високе школе без својства правног лица ради организовања наставе и остваривања студијских програма.

Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Високе школе доноси Савет Високе школе, на предлог Већа.



## **Катедре**

### **Члан 19.**

Катедре се организују за једну или више научних области (за један или више сродних наставних предмета који припадају ужој научној области).

На Високој школи су организоване следеће катедре:

- 1) Катедра за пословну економију и финансије
- 2) Катедра за предузетништво, менаџмент и опште предмете.

Распоред предмета по катедрама одређује Веће својом одлуком.

### **Члан 20.**

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

Члан катедре може одлучивати само на једној 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 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.

Једно лице може бити бирано за шефа катедре највише два пута узастопно.

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.

Одлука о разрешењу доноси се на исти начин и по истом поступку по коме се шеф катедре бира.

### **Члан 21.**

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

Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев 1/3 чланова катедре, Већа, директора или Оснивача.

Катедра доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова катедре.

Катедра има секретара катедре кога бира Веће на предлог катедре, на период од три године.

## **Надлежност катедре**

### **Члан 22.**

Катедра:

- 1) предлаже програме предмета;
- 2) предлаже покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 3) предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 4) предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника других Високих школа;



- 5) даје мишљење у поступку давања сагласности за ангажовањем наставника и сарадника на другој високошколској установи;
- 6) учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Високе школе;
- 7) учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи;
- 8) даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 9) даје мишљење Већу поводом избора у звање наставника и сарадника на нематичним Високим школама;
- 10) стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;
- 11) именује рецензенте уџбеника и других публикација, разматра рецензије истих, прихвата их и упућује одговарајућој комисији Већа на даљи поступак;
- 12) одлучује о питањима у вези завршног испита осим у случају из члана 21. овог Статута;
- 13) разматра питање издавања уџбеника за предмете са катедре, одређује ауторе, оцењује подобност за коришћење у настави;
- 14) обавља и друге послове из делокруга катедре.

### **Високошколски центри**

#### **Члан 23.**

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, на Високој школи се могу образовати високошколски центри.

Одлуку о образовању високошколског центра доноси Савет Високе школе, на предлог Већа.

У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин финансирања и рада високошколског центра.

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

Унутрашња организација високошколских центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређује се актом који доноси Савет Високе школе.

### **Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица**

#### **Члан 24.**

На Високој школи образују се високошколске јединице изван седишта.

Одлуку о образовању високошколских јединица доноси Савет Високе школе.

Високошколске јединице изван седишта Високе школе деловаће без својства правног лица у складу са свим актима која се примењују у Високој школи.

Високошколске јединице ће се финансирати из средстава Високе школе, а организација ће се вршити преко руководиоца високошколских јединица са којима ће бити закључен уговор о раду са Високим школом.



Високошколска јединица обавља делатност високог образовања кроз академске студије првог степена ( основне академске студије) и академске студије другог степена ( мастер студије ), у оквиру образовно - научног поља:

Друштвено - хуманистичке науке

Студијски програм: 1. Пословна економија и предузетништво  
2. Банкарство, финансије и осигурање.

Делатност високошколске јединице је:

8542 високо образовање

Високошколска јединица остварује академске студије у складу са законом, Статутом Високе школе за пословну економију и предузетништво и другим општим актима Високе школе.

У обављању делатности високошколска јединица је дужна да се придржава циљева 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 студијског програма, трајање и обим студија, услове за упис студената, упис, реализацију студијског програма, сходно се примењују одредбе Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво.

На избор наставника и сарадника сходно се примењују одредбе Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво.

У раду студентског парламента и другим студентским телима, Високе школе за пословну економију и предузетништво учествује по један студент из високошколске јединице Високе школе, као члан.

### **III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ**

#### **Заједничка одредба**

##### **Члан 25.**

Органи Високе школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент.

Одлуке органа управљања Високе школе верификује Оснивач.

#### **1. Орган управљања**

##### **Савет**

##### **Члан 26.**

Савет Високе школе је орган управљања Високе школе.

Савет има 9 чланова, и то 4 представника наставног особља, 2 члана представника Оснивача, 1 представника ненаставног особља и 2 представника студената које бира Студентски парламент Високе Школе.

Мандат чланова Савета траје три године и исти или поједини чланови могу бити бирани још један мандатни период.

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

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

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

Избор Савета Школе верификује Оснивач Школе.



## **Члан 27.**

Избор чланова Савета из реда представника Високе школе врши Веће за наставно особље. Скуп ненаставног особља бира представника из својих редова.

Скуп ненаставног особља чине запослени у ваннастави.

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета врши се на седници Већа, за чланове из реда запослених у настави водећи рачуна о пропорционалној заступљености по свим звањима, а на скупу ненаставног особља за чланове из ваннаставе уз сагласност Оснивача.

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

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

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

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

## **Члан 28.**

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

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

## **Члан 29.**

Председник Савета бира се из реда чланова – представника Високе школе.

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

## **Надлежност Савета**

### **Члан 30.**

Савет Високе школе:

- 1) доноси, мења и усваја Статут и друга акта на предлог стручног органа;
- 2) бира и разрешава орган пословођења;
- 3) доноси финансијски план и даје сагласност на расподелу финансијских средстава на предлог стручног органа;
- 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 и одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и донације;
- 7) доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Високе школе;
- 8) доноси програм рада Високе школе;
- 9) оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
- 10) оснива центре за трансфер технологије, иновационе центре, пословне технолошке паркове и друге организационе јединице, у складу са Законом, и Статутом;





- 11) разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
- 12) доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- 13) бира и разрешава председника Савета, директора и помоћнике директора;
- 14) доноси одлуку о висини школарине;
- 15) одлучује у другом степену, у складу са Законом;
- 16) доноси Пословник о свом раду;
- 17) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
- 18) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 19) обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова, укупног броја чланова. (50% плус 1).

Предлоге из става 1. тач. 1, 2, 6, 8, 11. и 13. овог члана утврђује Веће.

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

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

Све одлуке Савета верификује Оснивач.

## **Рад Савета**

### **Члан 31.**

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

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

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем.

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

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

Савет Школе подноси извештај о свом раду Оснивачу најмање једном годишње.

### **Члан 32.**

Члану Савета престаје чланство:

- 1) истеком мандата, и
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - у случају опозива;
  - престанком радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
  - разрешењем.

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



## Разрешење чланова Савета из реда запослених на Високој школи

### Члан 33.

Члан Савета, из реда запослених на Високој школи, може бити разрешен чланства пре истека мандата ако:

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

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених на Високој школи може дати Савет или Оснивач.

Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Веће јавним гласањем већином гласова укупног броја чланова Већа или Оснивач. Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету.

## 2. Орган пословођења

### Директор

### Члан 34.

Директор је орган пословођења Високе школе.

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

Директор се бира из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом.

Кандидате за директора предлаже Наставно научно веће, уз прибављено мишљење оснивача.

Кандидат који је прихватио кандидатуру Савету и оснивачу доставља свој програм рада.

Савет бира директора јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета (50% плус 1).

У случају да је предложено више кандидата, за директора је изабран кандидат који је добио већину гласова укупног броја присутних чланова Савета.

Директор има права и обавезе прописане Законом и Статутом.

### Члан 35.

Директор:

- 1) заступа и представља Високу школу;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Високе школе;
- 3) предлаже програм рада и план развоја Високе школе;
- 4) припрема, председава и води седнице Већа;
- 5) доноси опште акте Високе школе, у складу са Законом, другим прописима и овим Статутом;
- 6) предлаже пословну политику Високе школе и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Високе школе уз сагласност Оснивача;
- 8) предлаже Оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
- 9) закључује уговоре у име Високе школе у складу са пословном политиком Високе школе;



- 10) стара се о законитости рада и пословања Високе школе и испуњености обавеза Високе школе предвиђених Законом и уговорима;
- 11) стара се о примени општих аката Високе школе;
- 12) доноси акт о систематизацији радних места уз сагласност Савета и Оснивача;
- 13) стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Високе школе;
- 14) одговоран је за законитост рада Високе школе;
- 15) доноси одлуке о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и именује Комисије за избор истих, на предлог Оснивача или Наставно-научног већа;
- 16) извршава одлуке Савета Високе школе и Оснивача;
- 17) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре из делатности Високе школе;
- 18) решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
- 19) потписује дипломе које издаје Висока школа;
- 20) одговара за остваривање бизнис плана, наставног плана и програма;
- 21) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Директор за свој рад одговара Савету Високе школе и Оснивачу.

Директор најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Већу, Савету и Оснивачу.

Директор учествује у раду Савета, без права одлучивања.

### **Престанак дужности директора**

#### **Члан 36.**

Дужност директора Високе школе престаје:

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

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

### **Разрешење директора**

#### **Члан 37.**

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) не обавља дужност директора дуже од три месеца због спречености или одсуства.
- 7) 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.
- 8) ако буде правоснажно осуђен на казну затвора за неко друго кривично дело.

У случајевима из става 1. тачка 1 - 6. овог члана Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему личног захтева, односно Извештаја директора, председника Савета или оснивача, а у случајевима из става 1. тачка 7. и 8. овог члана, Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему обавештења о судској пресуди.

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

Поступак за разрешење директора може покренути Наставно-научно веће, већином гласова укупног броја чланова или оснивач.

Одлуку о разрешењу директора доноси Савет Високе школе, на предлог Наставно-научног већа или оснивача, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

### **Вршилац дужности директора**

#### **Члан 38.**

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог Оснивача или председника Савета, на период до годину дана са могућношћу још једног избора од годину дана.

### **Помоћници директора**

#### **Члан 39.**

Висока школа може да има помоћнике директора за: наставу, послове финансија и за развој Високе школе.

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

#### **Члан 40.**

Помоћник директора за наставу унапређује и развија наставни процес Високе школе, а бира се из реда наставника.

Помоћник директора за послове финансија стара се о законитости рада у домену финансија, пословања и извршења финансијског плана Високе школе, а бира се из реда наставног особља Високе школе.

Помоћник директора за развој Високе школе прати развој високог образовања, и његову усклађеност са међународним стандардима и опредљује визију Високе школе у перспективном плану, а бира се из реда ненаставног особља запослених.

Помоћнике директора предлаже Оснивач, а бира Савет Високе школе, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

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

#### **Члан 41.**

Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора, а разрешава се дужности и престаје му мандат под истим условима као и директору.



#### **Члан 42.**

Помоћници директора разрешавају се на исти начин на који се врши њихов избор.

#### **Члан 43.**

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.

### **Саветодавни орган**

#### **Члан 44.**

Оснивач Високе школе може да именује саветнике Високе школе из реда еминентних стручњака из области економских или сродних наука који по потреби учествује у раду стручних органа Високе школе, учествује у раду Комисије за развој Високе школе, стручног колегијума и стручно-консултативног органа Оснивача Високе школе којем помаже у доношењу одлука и обављању других послова.

Стручни колегијум чине: директор, помоћници директора, секретар, шефови катедри, Оснивач и саветници.

Седнице стручног колегијума одржавању се по потреби, а сазива их директор или Оснивач.

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

### **3. Стручни органи**

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

#### **Члан 45.**

Наставно-научно веће је стручни орган Високе школе које чине запослени наставници и сарадници и представници студената.

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

Директор је председник Већа, по функцији.

Студенти чине до 20% чланова Већа од укупног броја чланова Већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Већа учествују обавезно представници студената, односно неопходно је да им се пружи могућност учествовања.

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

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

#### **Надлежност Већа**

#### **Члан 46.**

Веће:

- 1) одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Високе школе;
- 2) усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 3) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;



- 6) доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе;
- 7) доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- 8) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
- 9) доноси нормативе и стандарде рада;
- 10) доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Високе школе;
- 11) именује комисије, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 12) спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
- 13) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 14) предлаже матичност Високе школе;
- 15) утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;
- 16) на предлог катедре доноси одлуку о расписивању конкурса за наставно особље, предлаже избор наставника и врши избор сарадника;
- 17) одређује политику уписа студената;
- 18) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
- 19) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- 20) утврђује критеријуме на основу којих се одређује висина школарине;
- 21) прати међународну сарадњу Високе школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 22) именује чланове и прати рад комисија Већа;
- 23) утврђује предлог кандидата за директора;
- 24) предлаже Савету доношење општег акта којим се уређује дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената;
- 25) доноси Пословник о свом раду и пословнике о раду других радних тела;
- 26) утврђује предлоге општих аката Високе школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом и прослеђује Савету Високе школе на усвајање;
- 27) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.
- 28) предлаже финансијски план Високе школе.

#### **Члан 47.**

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

#### **Комисије Већа**

#### **Члан 48.**

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



## Комисија за признавање страних високошколских исправа

### Члан 49.

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

Чланови Комисије из става 1. овог члана су из реда наставника Високе школе.

Дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената

### Члан 50.

Дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената спроводи дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената, у складу са општим актом Високе школе.

## 5. Студентски парламент Високе школе

### Делокруг Студентског парламента

### Члан 51.

Студентски парламент Високе школе 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, Пословник о раду и остала акта;
- 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима 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 између 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) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;
- 14) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

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



## Избор Студентског парламента

### Члан 52.

Студентски парламент Високе школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Високој школи.

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

Веће Високе школе доноси општи акт којим се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Високе школе.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Високе школе одржава се 15. априла.

Мандат чланова Студентског парламента Високе школе траје годину дана.

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.

Финансирање рада Студентског парламента

### Члан 53.

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

## IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

### Извори финансирања и приходи Високе школе

### Члан 54.

Средства која Висока школа оствари, изузев средстава која обезбеђује Оснивач, чине сопствени приходи Високе школе.

Извори средстава за стицање сопствених прихода Високе школе су:

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

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

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





---

## Школарина

### Члан 55.

Висока школа стиче средства из школарине на основу одлуке Савета Високе школе о висини школарине за студенте који плаћају школарину, изузев студената који по предлогу директора уписују школу без школарине (деца запослених или лица са којима је закључен уговор о сарадњи или донаторству).

### Члан 56.

Висока школа издваја део сопствених прихода за финансирање заједничких послова.

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

## V ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

### 1. Заједничке одредбе

#### Наставно и ненаставно особље

### Члан 57.

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 58.

На права, обавезе и одговорности запослених на Високој школи примењује се Закон којим се уређује рад, осим ако Законом није другачије предвиђено.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора и помоћника директора одлучује Савет Високе школе на предлог Оснивача.

#### Кодекс професионалне етике

### Члан 59.

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.

### 2. Наставно особље

#### Звања наставника

### Члан 60.

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 и вештина.



## **Сарадници**

### **Члан 61.**

Звања сарадника на Високој школи су: асистент и сарадник у настави.

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

Општим актом високошколске установе могу се утврдити и друга звања сарадника.

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

### **Члан 62.**

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, Савет, односно Веће Високе школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

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

### **Услови за избор у звање наставника**

### **Члан 63.**

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом.

Приликом избора у звање наставника цениће се 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;
- 5) оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научних области.

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

Приликом избора у звање наставника узимају се у обзир само објављени радови, односно резултати научноистраживачког рада у времену од последњег избора, осим у случају избора у звање редовног професора, када се оцењује и целокупан кандидатов опус.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом о условима за избор у звање наставника, који доноси Веће Високе школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

### **Уже научне области**

### **Члан 64.**

Висока школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања кроз студије првог степена - основне академске студије, студије другог степена - мастер академске студије, у оквиру образовно-научних поља: Друштвено-хуманистичких наука.



За обављање наставе на Високој школи наставник и сарадник се бира за уже научне области, и то на студијском програму 1. Пословна економија и предузетништво и 2. Финансије, банкарство и осигурање:

Научна област	Ужа научна област	Предмет
Економске науке	Економија и финансије	Банкарско пословање
		Осигурање
		Макроекономија
		Међународна економија
		Монетарна економија
		Пословна економија
		Спољнотрговинско пословање
		Теорија одлучивања
		Управљање фондовима
		Управљање инвестицијама
		Финансијска тржишта и берзе
		Пословне финансије
		Основи финансијског менаџмента
		Финансијско рачуноводство
		Фискална економија
		Теорија и планирање привредног развоја
		Стратегија раста и развоја предузећа
		Савремени привредни системи
		Национална економија
		Финансијска тржишта
		Финансијска институције и тржишта
		Финансијско извештавање и менаџмент контроле
		Управљачко рачуноводство
		Портфолио менаџмент и управљање ризиком
		Економија ЕУ
		Управљање ризицима у осигурању
		Економија капитала и финансирање развоја
		Економска статистика
		Маркетинг
		Акционарство и хартије од вредности
Стратегијски маркетинг		
Управљање инвестицијама		
Корпоративно управљање		
Пословно планирање		
Корпоративне финансије		
Микроэкономија		
Економија социјалног, пензионог и здравственог осигурања		
Финансијско извештавање и менаџмент контроле		
Портфолио менаџмент		
Ризици у банкарству		
Тарифе у осигурању		
Културолошке науке и комуникологија	Комуникологија	Пословна етика
		Менаџмент људских ресурса
Математичке науке	Примењена математика	Квантитативни модели бизниса
		Математика за економисте
		Економска статистика
Менаџмент и бизнис	Менаџмент	Менаџмент
		Еколошки менаџмент
		Менаџмент људских ресурса
		Комерцијално познавање робе
		Управљање инвестицијама
		Управљање квалитетом
Организациони дизајн		



		Управљање пројектима
		Управљање иновацијама
		Корпоративно управљање
		Менаџмент малих и средњих предузећа
		Предузетништво
		Производни и услужни менаџмент
		Стратегијски менаџмент
		Предузетништво у спорту
		Управљање иновацијама
		Основи финансијског менаџмента
		Стратегија раста и развоја предузећа
		Маркетинг
Правне науке	Право	Пословно право
		Право ЕУ
		Међународно привредно право
		Радно право
		Корпоративно управљање
Рачунарске науке	Информатика	Електронско пословање
		Менаџмент информациони системи
		Пословна информатика
Социолошке науке	Социологија	Социологија
		Пословна етика
		Методологија научног истраживања
Филолошке науке	Филологија	Страни језик

### Услови за избор у звање сарадника

#### Члан 65.

Сарадник се бира за ужу научну област која је утврђена чланом 64. Статута.

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

Сарадници ван радног односа:

Високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија, или студента струковних студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

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

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, високошколска установа 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.

### Конкурс за избор у звање наставника

#### Члан 66.

Наставници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

- 1) редовни професор – на неодређено време;
- 2) ванредни професор и доцент – на пет година;
- 3) наставник страног језика – на четири године.



Висока школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже научне области из члана 64. Статута у случајевима:

пре истека времена за које је наставник изабран;

потребе заступљености наставе, под условом да Висока школа има обезбеђена средства за финансирање тих послова.

У случају из става 2. алинеја 1. овог члана конкурс се расписује најкасније четири месеца пре истека времена на које је наставник изабран.

Предлог за расписивање конкурса за избор у звање наставника утврђује одговарајућа катедра и доставља га директору, који доноси одлуку о расписивању конкурса .

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 8 дана.

Директор именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, на предлог одговарајуће катедре.

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

#### **Члан 67.**

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

Комисија има најмање три наставника.

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

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

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

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

Извештај Комисије садржи:

биографске и библиографске податке о кандидатима;

мишљење о испуњености услова за избор у звање наставника;

оцене из члана 65. ст. 9-11. Закона;

предлог Комисије.

Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Већу на разматрање и доношење коначне Одлуке о избору у звања наставника.

### **Стицање звања и заснивање радног односа наставника**

#### **Члан 68.**

Веће доноси Одлуку о избору у звања наставника .

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

#### **Члан 69.**

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



Наставник који је изабран у звање по одредбама Закона и који има радни однос са пуним радним временом на једној од високошколских установа или факултета Универзитета у Србији, заснива радни однос на Високој школи за пословну економију и предузетништво у Београду закључивањем уговора о радном ангажовању, са избором у звање које има на високошколској установи или факултету са пуним радним временом и ако се ангажује за исту ужу област и на Високој школи.

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

#### **Гостујући професор**

##### **Члан 70.**

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.

Права и обавезе гостујућих професора, услови и начин ангажовања уређују се општим актом.

#### **Професор по позиву**

##### **Члан 71.**

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

Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси Веће, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Високе школе који доноси Веће.

### **Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса**

##### **Члан 72.**

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, наставник, односно сарадник Високе школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходну сагласност директора Високе школе и уз сагласност Оснивача.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се општим актом који доноси Савет, а посебности се уређују општим актом 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.

На уговор, споразум, протокол, односно други пословни аранжман из претходног става овог члана даје сагласност Савет и Оснивач.



## **Наставници других високошколских установа**

### **Члан 73.**

За обављање дела наставе на Високој школи, може да се ангажује наставник друге високошколске установе, под условима и на начин уређен општим актом Високе школе.

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси Веће, на предлог одговарајуће катедре.

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

### **Плаћено одсуство наставника**

### **Члан 74.**

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

### **Престанак радног односа наставника**

### **Члан 75.**

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

Наставнику из става 1. овог члана у звању ванредног или редовног професора може бити продужен радни однос до три школске године, под условима и на начин предвиђен Статутом Високе школе у зависности од потреба школе и уз сагласност Оснивача.

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

Наставник из става 3. овог члана може и даље обављати обавезе које је преузео на дипломским академским студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, најдуже још две школске године.

На основу одлуке Савета Високе школе, наставник из става 3. овог члана може изводити све облике наставе на дипломским академским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова најдуже још две школске године.

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

### **Члан 76.**

Висока школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника за уже научне области из члана 64. Статута у случајевима:

пре истека времена за које је сарадник изабран;

потребе заступљености наставе, под условом да Висока школа има обезбеђена средства за финансирање тих послова.

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

Предлог за расписивање конкурса за избор у звање сарадника утврђује одговарајућа катедра и доставља га Већу, које доноси одлуку о расписивању конкурса.

Уколико катедра не донесе благовремено предлог, предлог може дати директор или Оснивач.



Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 дана.

У циљу припремања предлога за избор у звање сарадника, Веће именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на предлог катедре.

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

#### **Члан 77.**

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника се састоји од наставника или сарадника у вишем звању од звања у које се бира сарадник Високе школе.

Комисија има три члана, од којих је најмање један члан из реда наставника.

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

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

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

Извештај комисије садржи:

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

Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Већу ради доношења одлуке о избору у звање сарадника.

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

#### **Члан 78.**

Веће доноси одлуку о избору у звање сарадника.

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

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

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

### **Права и обавезе наставника и сарадника**

#### **Члан 79.**

**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) препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
- 8) ментори су студентима при изради завршних радова и дисертација;
- 9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 10) обављају и друге послове утврђене 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 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) обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе Закона, Статута, Колективног уговора и других општих аката Високе школе.

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

Наставници и сарадници који имају заснован радни однос са непуним радним временом на Високој школи могу бити бирани и учествовати у раду органа управљања и стручних органа Високе школе, под условом да остварују на Високој школи најмање 70% радног времена и ако то право не остварују на другој високошколској установи или научноистраживачкој организацији.

### **Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника**

#### **Члан 80.**

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, изборни период и радни однос се продужава за то време.

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

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



## **Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи**

### **Члан 81.**

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

### **3. Ненаставно особље**

#### **Пријем у радни однос**

### **Члан 82.**

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

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

## **VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ**

### **Академске студије**

### **Члан 83.**

Висока школа остварује академске студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

### **Врсте и нивои студија**

### **Члан 84.**

На Високој школи се организују и изводе:

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

### **Трајање студија**

### **Члан 85.**

На основним академским студијама остварује се од 180 до 240 ЕСПБ бодова.

Основне студије на којима се оствари 180 ЕСПБ бодова трају три године.

Основне студије на којима се оствари 240 ЕСПБ бодова трају четири године.

На мастер академским студијама остварује се најмање 60 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова и трају једну годину.

На мастер академским студијама остварује се најмање 120 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова и трају две године.



## Студијски програми

### Члан 86.

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

Студијски програми Високе школе се остварују у оквиру образовно-научног поља: Друштвено-хуманистичке науке.

Студијски програми који се изводе на Високој школи за пословну економију и предузетништво су:

- Пословна економија и предузетништво
- Финансије, банкарство и осигурање

### Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе

### Члан 87.

Висока школа може са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе - јоинт дегрее или двоструке дипломе са високошколским установама које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

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

### Садржина студијског програма

### Члан 88.

Студијским програмом Високе школе утврђују се:

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

### Усвајање студијског програма

### Члан 89.

Студијски програм Високе школе усваја Наставно-научно веће Високе школе.



Студијски програм Високе школе објављује се на сајту Високе школе и у посебној публикацији. Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Високе школе, интернет презентације Високе школе и на други пригодан начин.

## **Обим студија**

### **Члан 90.**

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

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

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова, нити већи од 900 часова у току школске године.

Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 4. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне и теренске наставе.

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

Изузетно, настава се може организовати и у краћем времену (у блоковима, модулима и слично), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом Високе школе, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите, у складу са студијским програмима.

## **Пренос бодова**

### **Члан 91.**

На Високој школи се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма, у складу са општим актом који доноси Веће Високе школе.

Критеријуми и услови преноса бодова прописују се општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом и споразумом потписаним са другом високошколском установом.



## **VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

### **Програми сталног усавршавања**

#### **Члан 92.**

Висока школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, да остварује програме образовања током читавог живота изван оквира акредитованих студијских програма и то путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика ради продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси полазника тих програма. (у даљем тексту: програми сталног усавршавања).

Програме сталног усавршавања утврђује Веће.

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

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

### **Полазник програма**

#### **Члан 93.**

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

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

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Висока школа издаје уверење.

## **VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА**

### **Самовредновање и оцена квалитета**

#### **Члан 94.**

Висока школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада најмање једним у три године.

За организацију система самовредновања и обезбеђења квалитета – стратегију и проверу квалитета рада Високе школе, наставника, студијских програма, наставе и услова рада задужена је Комисија за обезбеђење квалитета.

Комисија за обезбеђење квалитета именује се из реда наставника, сарадника, ваннаставног особља и студената са задатком и циљем да припрема предлоге стратегије, процедуре, методе и провере квалитета, иницира предлоге унапређења организације дањег обезбеђења квалитета, а по поступку и на начин обезбеђен нормативима и стандардима за акредитацију високошколских установа.

Комисија за обезбеђење квалитета је стручно саветодавно тело Наставно научног већа Високе школе које планира и анализира поступке вредновања система образовања и обезбеђења квалитета.

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку прописаним општим актом који доноси Веће.



## **Тело за обезбеђење квалитета**

### **Члан 95.**

Наставно-научно веће образује Комисију за обезбеђење квалитета која најмање једном годишње извештава Веће о стању на подручју обезбеђења и побољшавања квалитета наставе, наставних програма и услова рада на Високој школи.

Комисија за обезбеђење квалитета ради у сеницама.

Надлежност, задаци и састав Комисије за обезбеђење квалитета урђују се посебним општим актом Високе школе.

Одлуком о образовању тела из става 1. овог члана утврђује се његов делокруг, динамика и начин рада.

У састав тела из става 1. овог члана могу бити укључени и страни експерти.

## **IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА**

### **Школска година**

#### **Члан 96.**

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

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

Школска година може се делити на:

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

### **Извођење наставе**

#### **Члан 97.**

Настава на Високој школи се организује и изводи по семестрима.

Настава се изводи у просторијама Високе школе.

Изузетно, кад процес наставе то захтева, настава се може изводити изван просторија Високе школе.

### **Студирање на даљину**

#### **Члан 98.**

На Високој школи се организује извођење студија на даљину на студијском програму наведеној у дозволи за рад.

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

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



## Облици наставе

### Члан 99.

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 100.

Настава на Високој школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Веће, у складу са општим актом који доноси Савет, најкасније седам дана пре почетка семестралне наставе.

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.

План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Висока школа.

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

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

## Језик студија

### Члан 101.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику..

Висока школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, као и израду и одбрану завршног рада, на страном језику, уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

Лице се може уписати на студијски програм из става 2. овог члана ако познаје језик на којем се изводи настава.



Студент уписан на студије из става 2. овог члана, може прелазити у току студија на одговарајући студијски програм који се изводи на српском језику, након провере знања српског језика, под условима из студијског програма.

Провера знања језика из ст. 3. и 4. овог члана врши се на начин који пропише директор.

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

## **X СТУДЕНТИ**

### **Појам студента и врсте студената**

#### **Члан 102.**

Студент је физичко лице уписано на студије на Високој школи.

Студент се уписује на студијски програм, који се изводи на Високој школи.

Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира (у даљем тексту: самофинасирајући студент).

Својство студента доказује се индексом.

#### **Гостујући студент**

#### **Члан 103.**

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 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, односно одговарајућом исправом.

#### **Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи**

#### **Члан 104.**

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи, у складу са уговором између Високе школе и те високошколске установе о признавању бодова.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи, не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи може обухватити један или више предмета.

Права и обавезе студента из става 1. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези са остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити студента из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.





## **Статус самофинансирајућег студента**

### **Члан 105.**

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- 1) уписан на студије, на основу ранг листе по конкурс за упис у прву годину студија;
- 2) уписан у другу, односно било коју наредну годину студија, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент остварио најмање 37 бодова из предмета за који се определио у складу са студијским програмом.

Студент који није остварио 37 бодова поново уписује исту годину студијског програма.

### **Страни држављани**

#### **Члан 106.**

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

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије одређено.

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

### **Студенти са посебним потребама**

#### **Члан 107.**

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 који доноси Веће Високе школе.

### **Студенти демонстратори**

#### **Члан 108.**

Ради подстицања студената на образовни и стручни рад, као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори из реда студената дипломских академских или вишег нивоа студија.

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

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

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

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

### **Услови за упис на основне академске студије**

#### **Члан 109.**

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



Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних академских студија полаже пријемни испит, у складу са општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом.

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

На основу критеријума из конкурса Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђеног одлуком Већа Високе школе и одобреном броју студената на студијском програму датом у дозволи за рад.

### **Упис на студијски програм**

#### **Члан 110.**

На прву годину основних академских студије може се без пријемног испита уписати:

- 1) лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена;
- 2) лице које је започело студије на другој високошколској установи.

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

Лице из става 1. и 2. овог члана не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм, датом у дозволи за рад.

### **Услови за упис на мастер академске студије**

#### **Члан 111.**

У прву годину мастер академских студија на смеру Пословна економија и предузетништво може се уписати лице које је завршило основне академске студије, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

У другу годину мастер академских студија на смеру Пословна економија и предузетништво може се уписати лице које је завршило основне академске студије, остваривши најмање 240 ЕСПБ бодова.

На мастер академске студије смера Финансије, банкарство и осигурање могу се уписати лица са предходно завршеним основним академским студијама у четворогодишњем трајању на Високој школи за пословну економију и предузетништво односно на другој високошколској установи чији је студијски програм из научног поља друштвено - хуманистичких наука ( научне области економске науке, менаџмент и бизнис).

Мастер студије смера Финансије, банкарство и осигурање трају једну годину или два семестра, а број ЕСПБ бодова након завршених студија је 60.



---

### **Члан 112.**

Услови, начин и поступак за упис на мастер академске студије, као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом.

### **Права и дужности студената**

#### **Члан 113.**

Студент има права и дужности утврђене одредбама члана 86. Закона.

### **Упознавање студената са правима и обавезама**

#### **Члан 114.**

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

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 115.**

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

Студент подноси жалбу у року од 3 дана од дана наступања прекршаја из става 1. овог члана.

По жалби из става 1. овог члана одлучује директор у року од 3 дана.

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

#### **Члан 116.**

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

- 1) теже болести;
- 2) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 3) одслужења и дослужења војног рока;
- 4) неге детета до годину дана живота;
- 5) одржавања трудноће;
- 6) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус члана репрезентације Републике Србије; и
- 7) у другим случајевима предвиђеним општим актима Високе школе.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом Високе школе.



---

## Награде и признања

### Члан 117.

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

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

## Престанак статуса студента

### Члан 118.

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

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

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

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

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

О захтеву студента из става 4. овог члана одлучује директор, на предлог заменика директора за наставу.

Статус студента престаје и у случају:

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

## Стручни и академски назив

### Члан 119.

Лице које заврши студије на Високој школи стиче одговарајући стручни, односно академски назив, у складу са Законом.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 180ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године стиче стручни назив, са назнаком звања првога степена академских студија из области економије.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године и лице које оствари 240ЕСПБ бодова на академским студијама првог и другог степена, стиче стручни назив дипломирани, са назнаком звања првог степена академских студија из области економије.

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер, са назнаком звања другог степена, из области економије.



## Правила студија

### Члан 120.

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

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

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

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

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

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

## Оцењивање студената

### Члан 121.

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

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

Коначна позитивна оцена се формира уколико су предиспитне активности и испит оцењени позитивно, и то као збир оцене са предиспитних обавеза помножене коефицијентом најмање 0,3 и оцене са испита помножене коефицијентом највише 0,7, при чему збир коефицијената износи 1.

Број бодова остварен на предиспитним активностима, односно испиту добија се множењем са 10 одговарајућег сабирка који чини коначну оцену из става 3. овог члана. Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Студент може, осим у првом испитном року по обављеној настави, да полаже предиспитне обавезе још у једном испитном року.

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.

Конкретна вредност коефицијената из става 3. овог члана утврђује се општим актом из члана 142. став 6. Статута.

## Испити

### Члан 122.

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

Испитивачи су дужни водити записник о полагању испита.



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

Испит је јаван.

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

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита је елиминаторан.

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 Веће Високе школе.

### **Време одржавања испита**

#### **Члан 123.**

Испити се одржавају у испитним роковима: у јануарском, априлском, јунском, јулском, септембарском и октобарском.

### **Приговор на оцену**

#### **Члан 124.**

Студент има право да надлежном органу 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.

Надлежни орган 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.

### **Последице неположеног испита**

#### **Члан 125.**

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

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

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

### **Посебан услов за упис у наредну годину студија**

#### **Члан 126.**

Студент може уписати наредну годину студија само уколико има најмање један позитивно оцењен семинарски рад из било ког предмета претходне године студија, а из кога је положио испит.

### **Завршни рад**

#### **Члан 127.**

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



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

Број бодова којим се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Успех на јавној одбрани завршног рада изражава се описно, и то: «одбрањен», односно «није одбрањен».

Општим актом који доноси Веће Високе школе ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

Дисциплинска одговорност студента

#### **Члан 128.**

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

Накнада штете студената

#### **Члан 129.**

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

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

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

Поступак за утврђивање штете

#### **Члан 130.**

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

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

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

Висина штете

#### **Члан 131.**

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

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

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

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



## **XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Јединствени информациони систем Високе школе**

#### **Члан 132.**

Евиденција коју води Висока школа део је јединственог система Високе школе, у складу са општим актом који доноси Савет.

Евиденција Високе школе

#### **Члан 133.**

Висока школа води следеће евиденције:

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

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

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

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

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

### **База података и информациони системи**

#### **Члан 133а.**

Високошколска установа има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из члана 133. став 1. Статута које Висока школа води у електронском облику.

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

За функционисање информационог система и базе података Високе школе одговоран је Центар за информационе технологије Високе школе.





## **Сврха обраде података**

### **Члан 133б.**

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

## **Коришћење података**

### **Члан 133в.**

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

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

## **Ажурирање и чување података**

### **Члан 133г.**

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

Сви подаци из члана 133. Став 1. трајно се чувају. Висока школа је дужна да обезбеди трајност читавања података сачуваних на електронским медијима.

## **Јавне исправе**

### **Члан 134.**

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

Јавне исправе су:

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

Висока школа издаје диплому студенту који је завршио студије.

Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

### **Члан 135.**

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, Веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучне чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан испитни поступак, спроводи доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Веће.

Решење о оглашавању ништавом дипломе, односно додатка дипломи доноси Веће.

Издавање нове јавне исправе

#### **Члан 136.**

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

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

## **XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ**

Поступак признавања стране високошколске исправе

#### **Члан 137.**

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

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовању у систему високог образовања ( 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 знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши стручни орган Високе школе којој је поднет захтев за академско признавање.

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 својим актом, а терет доказивања постојања суштинске разлике сноси надлежни стручни орган.

Решење о исходу поступка из предходног става доноси стручни орган Високе школе у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном обрасцу, преко комисије за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: Комисија).

Комисија може да образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Високе школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе.

Комисија подноси извештај Већу са одговарајућим предлогом.



## Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе

### Члан 138.

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 137. Статута, Веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.

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

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

Одлука из става 2. овог члана је коначна.

Када странка положи све предвиђене испите, Веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.

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

Евиденција из става 6. овог члана води се у електронској и писменој форми и обухвата : презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија ( студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија ( програм, дисциплину, стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

## XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

### Статут

#### Члан 139.

Статут и измене и допуне Статута и других општих аката доноси Савет на предлог Наставно-научног већа.

Нацрт Статута, односно његове измене и допуне сачињава Комисија за израду нормативних аката Високе школе.

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

#### Члан 140.

Комисија за израду нормативних аката је стручно тело Савета, Већа и директора.

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

Комисија за израду нормативних аката:

- 1) сачињава нацрт Статута, односно његове измене и допуне;
- 2) прати примену Статута и осталих општих аката Високе школе;
- 3) упозорава директора, Веће и Савет о случајевима непридржавања Статута и предлаже мере за превазилажење насталих проблема;
- 4) даје мишљење о усклађености општих аката Високе школе са Статутом.

Комисија за израду нормативних аката ради на седницама.



---

## Друга општа акта Високе школе

### Члан 141.

Друга општа акта Високе школе доносе: Савет, Веће и директор, у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом и уз сагласност Оснивача, а на предлог Комисије за израду нормативних аката.

## XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Ступање Статута на снагу

### Члан 142.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Високе школе.  
Даном почетка примене пречишћеног текста Статута престаје да важи Статут заведен под бр. А-481-1/14 од 25.09.2014. године

Сагласан Оснивач

Председник Савета

---

Др Душан Цогољевић

---

Др Иван Пиљан