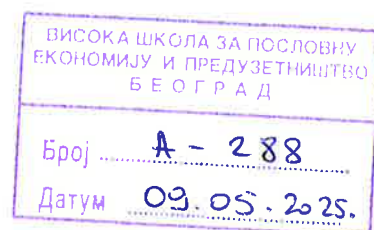


ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ
И ПРЕДУЗЕТНИШТВО



ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА

Београд, мај 2025. године

На основу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025), члана 55. и 109. Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво – пречишћен текст број А-553 од 07.12.2022. године, Статута о допуни Статута А-723 од 18.09.2023. године, на седници одржаној дана 09.05.2025. године Наставно веће доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДИЈАМА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила студија на студијским програмима свих нивоа студија које организује и реализује Висока школа за пословну економију и предузетништво, а који се изводе на традиционалан начин.

Студијски програм

Члан 2.

Студијске програме Високе школе усваја Наставно веће.

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

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно веће.

Члан 3.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија. На Високој школи изводе се академски студијски програми који оспособљавају студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Студијским програмом утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија;
- исход процеса учења;
- стручни, односно академски назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних предмета;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
- бодовна вредност завршног рада исказана у ЕСПБ,
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм се реализује кроз предавања, вежбе, семинаре, консултације, стручне радове, стручну праксу, као и друге облике образовног рада.

ЕСПБ

Члан 4.

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

Курикулумом студијског програма одређује се бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са европским системом преноса бодова, који представља јединствен систем квантитативног вредновања уложеног рада студента у стицање знања, способности и вештина (исходи учења) предвиђених како студијским програмом, тако и сваким предметом у оквиру тог програма.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе, самосталног рада, колоквијума, испита, стручне праксе, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници организованој од стране школе на пројектима од значаја за локалну заједницу и других видова ангажовања.

Број ЕСПБ бодова приписан предмету се не поклапа обавезно са часовима наставе и представља израз укупног ангажовања студента, а не само време проведено у настави, уз корективни критеријум за одређивање тежинских фактора предмета који се процењује из извештаја пролазности на предмету, анкета студената, године студија из које је предмет.

Један бод одговара 25-30 сати рада студента, а студент у просеку ради 40 сати недељно. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму од 40-часовне радне недеље током једне школске године.

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

План извођења наставе

Члан 5.

Студије се изводе према плану извођења наставе који доноси Наставно веће Планом извођења наставе утврђују се:

- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- облици наставе (предавања, вежбе, консултације, семинари и др.);
- почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- начин полагања испита, термини испитних рокова и мерила испитивања;
- попис литературе за студије и полагање испита;
- остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Помоћник директора за наставу координира наставни процес у оквиру Високе школе и стара се о правилном и доследном спровођењу наставних планова и студијског програма.

Врсте и обим студија

Члан 6.

Основне академске студије имају од 180 до 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова и најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова.

Студијски програми академских студија могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Члан 7.

Измене и допуне студијског програма, за које је Висока школа добила дозволу за рад, а које Висока школа врши ради њиховог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке не сматрају се новим студијским програмом.

О измени, односно допуни студијског програма високошколска установа обавештава Министарство у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измени, односно допуни студијског програма.

Члан 8.

Између различитих студијских програма исте врсте и истог нивоа може се вршити пренос ЕСПБ бодова.

Члан 9.

Висока школа може организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе са другом домаћом или страном високошколском установом, у складу са Законом и стандардима прописаним за акредитацију.

Упис на студијске програме

Члан 10.

Број студената који ће се уписати на студијске програме утврђују се одлуком Наставног већа у оквиру одобреног броја студената садржаног у дозволи за рад за одређени студијски програм.

Конкурс за упис на студије

Члан 11.

Одлуку о расписивању Конкурса за упис на студије доноси Наставно веће.

Конкурс садржи: број студената за одређени студијски програм, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Висину школарине одређује Савет Високе школе на предлог Наставног већа. Школарином се утврђују трошкови студија за једну годину студија и обухвата накнаду за редовне услуге које Висока школа пружа што одређује Савет Високе школе. Савет доноси и одлуку о висини других накнада које студенти плаћају за сваку школску годину и који не спадају у редовне услуге.

Уколико се у првом уписном року не упише довољан број студената, директор може расписати и додатне конкурсе под истим истим условима за упис за исту школску годину.

Поступак уписа спроводи Комисија за упис, коју именује директор Високе школе својом одлуком.

Право конкурсисања на студијске програме ОАС

Члан 12.

На студијски програм основних академских студија може се уписати лице које има средње образовање.

Страни држављани се могу уписати на студијски програм Високе школе под истим условима као и домаћи држављани, ако пружи доказ о познавању језика на којем се изводи настава. Уколико не достави доказ о познавању српског језика, односно језика

на коме се изводи настава, проверу знања обавља комисија коју именује директор Високе школе.

Кандидату који има положену општу матуру се вреднују резултати опште матуре и то:

- уколико је оцена на општој матури 5 (пет) - 40 бодова
- уколико је оцена на општој матури 4 (четири) - 30 бодова
- уколико је оцена на општој матури 3 (три) - 20 бодова
- уколико је на општој матури оцена 2 (два) - 10 бодова.

Потребна документација

Члан 13.

Сва лица која учествују на конкурс за упис на прву годину основних академских студија, поред попуњене пријаве за упис, прилажу оверене фотокопије следећих докумената и оригинале на увид:

1. сведочанства свих разреда средње школе
2. диплому средње школе/диплому о положеној општој матури
3. извод из матичне књиге рођених
4. доказ о уплати накнаде за пријаву на конкурс и
5. друге доказе одређене конкурсом.

Кандидат својим потписом на пријавном листу потврђује да прихвата правила конкурсисања на основним академским студијама, као и услове уписа уколико буде остварио право на упис.

Право конкурсисања на студијске програме МАС

Члан 14.

Кандидат се може уписати на мастер академске студије под условом да је завршио претходни степен академских студија и стекао одговарајући број ЕСПБ бодова у складу са законом.

Потребна документација

Члан 15.

Сва лица која учествују на конкурс за упис на прву годину мастер академских студија, поред попуњене пријаве за упис, прилажу оверене фотокопије следећих докумената и оригинале на увид:

1. пријавни лист,
2. фотокопије стечених диплома на претходним нивоима академских студија, а оригинале на увид,
3. фотокопије додатка дипломе или уверења о положеним испитима
4. извод из матичне књиге рођених,
5. доказ о уплати накнаде за пријаву на конкурс.

Кандидат својим потписом на пријавном листу потврђује да прихвата правила конкурсисања на мастер академске студије, као и услове уписа уколико буде остварио право на упис.

Пријемни испит

Члан 16.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних академских студија полаже пријемни испит, доставља мотивационо писмо или има индивидуални разговор са

уписном комисијом у складу са одлуком Наставног већа за ту школску годину, што се прецизира конкурсом.

Општи успех у средњем образовању вреднује се тако што се збир просечних оцена сва четири разреда помножи са 2, тако да кандидат може остварити најмање 16, а највише 40 бодова.

Пријемни испит /мотивационо писмо/ индивидуални разговор вреднују се са максимум 60 бодова.

Ако је конкурсом предвиђено полагање пријемног испита исти се полаже у складу са Приручником за полагање пријемног испита Високе школе за пословну економију и предузетништво.

Укупан број бодова који кандидат може остварити по основу успеха и резултата на тесту износи 100.

Кандидат који конкурише за упис на студијске програме мастер академских студија полаже пријемни испит, доставља мотивационо писмо или има индивидуални разговор са уписном комисијом у складу са одлуком Наставног већа за ту школску годину.

Кандидат који је основне студије завршио на другом факултету или високој школи, за пријемни испит

- на студијском програму Пословна економија и предузетништво полаже предмете Предузетништво и Менаџмент;
- на студијском програму Финансије, банкарство и осигурање полаже предмете Осигурање и Корпоративне финансије.

Укупан број бодова који кандидат може остварити по основу успеха и резултата на тесту износи 100.

Упис без пријемног испита

Члан 17.

Кандидат који је стекао одређени број ЕСПБ бодова, на студијским програмима истог нивоа и врсте студија на овој или другој високошколској установи, лице које је стекло диплому о завршеном високом образовању, односно лице које је изгубило статус студента због неуписивања школске године, на лични захтев, може се уписати на одговарајуће студије на Високој школи без полагања пријемног испита. Кандидати поред захтева за упис достављају:

- захтев за признавање испита;
- уверење о положеним испитима (оригинал или оверену фотокопију), са високошколске установе на којој је кандидат положио испите, односно додатак дипломи (оверену фотокопију)
- наставни план и програм по којем је кандидат студирао, уколико се не налази на сајту високошколске установе са које кандидат долази;
- доказ о накнади трошкова подношења захтева за признавање испита по важећем ценовнику Високе школе.

Наставно веће именује Комисију за признавање ЕСПБ бодова.

Након упоређивања садржаја наставних програма Комисија за признавање ЕСПБ бодова доноси одлуку о признавању положених испита и преносу ЕСПБ бодова, на основу чега се кандидат уписује у одговарајућу годину студија.

Одлуком се утврђују ближи услови наставка студија на Високој школи односно који ниво студија кандидат може да упише, колико се ЕСПБ бодова признаје, коју годину кандидат може да упише, које додатне испите кандидат треба да положи. Испит се може признати и делимично.

Уколико у уверењу о положеним испитима нема исказане вредности студијског програма у ЕСПБ бодовима, нити је приложен наставни план исказан у ЕСПБ

бодовима, већ у уверењу постоје само оцене о положеним испитима из студијског плана, Комисија доноси одлуку о признавању испита и преузима се број ЕСПБ бодова признатих испита који се изводе на Високој школи.

Члан 18.

Страни држављанин и држављанин Србије који је претходно школовање или део образовања завршио у иностранству, може да се упише на студијски програм Високе школе ако му се призна стечена страна школска, односно високошколска исправа, односно испити у складу са законом и Статутом Високе школе.

Лица из става 1. овог члана могу се условно уписати на студијски програм у случају када поступак за признавање стране школске, односно високошколске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве за упис. У случају да захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране јавне исправе не даје право на упис студијског програма на који се лице пријавило, сматраће се да условни упис није ни извршен.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе, већ производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

Пренос ЕСПБ бодова

Члан 19

Кандидат подноси следећу документацију:

- потврду да је уписао или савладао део студијског програма на установи са које долази у облику уверења о положеним испитима са друге високошколске установе
- захтев за упис ради наставка образовања

О испуњености услова за упис одлуку доноси Комисија за признавање ЕСПБ бодова у којој се наводи број ЕСПБ бодова који се признају са оценама, година студија у коју се уписује кандидат и евентуални диференцијални испити које кандидат треба да положи. Признавање ЕСПБ бодова се врши на основу увида у сличност предмета, циљева и исхода предмета и структуре предмета.

ЕСПБ бодови са различитих врста и степена студија не могу се преносити, осим за студенте који учествују у програмима међународне мобилности студената.

Ранг листа

Члан 20.

Кандидат за упис на студијски програм ОАС може освојити укупно највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту, оцене достављеног мотивационог писма или оцене индивидуалног разговора са уписном комисијом.

Кандидат за упис на студијски програм МАС може освојити укупно највише 100 бодова и то по основу просечне оцене на завршеним академским студијама и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту, оцене достављеног мотивационог писма или оцене индивидуалног разговора са уписном комисијом.

На основу критеријума из конкурса Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за сваки студијски програм за који је расписан конкурс за упис студената.

У остваривању права уписа на студијски програм Високе школе, кандидати имају једнака права која не могу бити ограничена по основу пола, расе, брачног стања, боје

коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, социјалног или етничког порекла, инвалидности или другом сличном основу, положају или околности. Висока школа равномерно укључује у наставно-научни процес све уписане студенте из друштвено осетљивих група.

Привремена и коначна ранг листа

Члан 21.

Привремена ранг листа кандидата се објављује на огласној табли Високе школе.

На утврђени редослед кандидата на привременој ранг листи кандидати могу поднети приговор Комисији за упис у року од 24 сата од дана истицања ранг листе на огласној табли Високе школе.

Комисија за упис поступа одмах по пријему приговора, односно истог дана, и доноси решење.

На решење Комисије за упис кандидат може уложити жалбу директору Високе школе у року од 24 сата од дана доставе решења Комисије за упис по жалби.

Директор Високе школе доноси одлуку у даљем року од 24 сата и одлука је коначна.

Након доношења одлуке директора по жалбама, објављује се коначна ранг листа на огласној табли Високе школе.

Члан 22.

Сматра се да је кандидат остварио право на упис уколико се налази на ранг листи до броја који је предвиђен конкурсом за упис.

Кандидат који је стекао право уписа, а не упише се у за то предвиђеном року, губи право на упис.

У случајевима из става 2. овог члана, уместо кандидата који не изврши упис у предвиђеном року, позива се за упис следећи кандидат према утврђеном редоследу.

Права и обавезе студента и Високе школе регулишу се Уговором о студирању на Високој школи за пословну економију и предузетништво.

Висока школа приликом уписа издаје кандидату индекс којим се доказује статус студента.

Члан 23.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у складу са уговором између високошколских установа о признавању ЕСПБ бодова. Део студијског програма који студент оствари на другој школи не може бити краћи од једног ни дужи од два семестра. Права и обавезе студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези са остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређују се уговором између високошколских установа.

Организација студија

Члан 24.

Студије се на Високој школи организују у току школске године која по правилу почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра наредне године.

Школска година се дели на зимски и летњи семестар од којих сваки траје 15 недеља. По завршетку наставе у семестру студент је дужан да овери семестар у студентској служби Високе школе.

Изузетно, за поједине студијске програме или делове студијских програма чија специфичност то изискује, може се предвидети да се настава изводи у блоковима.

Висока школа се обавезује да обезбеди могућност свим уписаним студентима да слушају наставу и све наставне обавезе обаве благовремено, у складу са студијским програмом, водећи рачуна о потребама студената и о захтевима наставног процеса.

Члан 25.

Студије се организују и изводе на српском језику или другом језику у складу са одлуком о акредитацији студијског програма.

Висока школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на начин прилагођен студентима са инвалидитетом.

Члан 26.

Висока школа на званичном сајту и/или преко запослених у студентској служби и/или преко мејла информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Члан 27.

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

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

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

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет. Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студент са посебним потребама има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Облици извођења наставе

Члан 28.

Настава на Високој школи се састоји од активне наставе и самосталног рада студента. Активна настава остварује се кроз наставне облике предавања, вежбе, консултације, менторски рад.

Самостални рад студента остварује се кроз припреме за предавања и вежбе, семинарске радове, припреме за колоквијум, израду завршног рада, припреме за испит.

Наставници и сарадници прате и потпомажу самостални рад студента кроз консултације.

Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 29.

Испитни рокови на Високој школи су

1. Јануарско-фебруарски испитни рок почиње друге недеље у јануару;
2. Априлски испитни рок почиње прве недеље у априлу;
3. Јунски испитни рок почиње прве недеље јуна;
4. Јулски испитни рок почиње прве недеље јула;

5. Септембарски рок почиње прве недеље септембра и

6. Октобарски рок почиње последње недеље септембра

На испит може изаћи студент који је задовољио све предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе.

Испити су јавни и могу бити теоријски и практични, а полажу се у складу са студијским програмом, само у писменом облику, саму усмено, или комбиновано-писмено и усмено.

Директор може одлуком предвидети и допунски испитни рок.

Пријава испита

Члан 30.

Пријава испита се врши испитном пријавом у објављеним терминима. Студент који из објективних разлога не пријави испит у предвиђеном року може изузетно, уз потпис директора или помоћника директора за подршку настави, пријавити испит до почетка испитног рока, уз плаћање додатне накнаде.

Висока школа објављује распоред испита благовремено, пре почетка рока, истицањем на огласној табли Високе школе.

Испити

Члан 31.

Рад студената у савлађивању појединог програма континуирано се прати током наставе и изражава у поенима.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту. Од укупног броја поена, најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра. Начин полагања и оцењивање на испиту ближе се уређује силабусом предмета. На формирање оцено на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током наставе.

Успех студената на испиту изражава се оценама у зависности од остварених ЕСПБ бодова и то:

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

Успех студента на испиту може се изразити и на ненумерички начин, и то:

A + 10 A 9 B 8 Ц 7 Д 6 Ф 5.

Испит се полаже у седишту Високе школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад. То се односи и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина Висока школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Испити су јавни. Испитивач је дужан да створи услове за обезбеђивање јавности.

Уписивање оцено и евиденције

Члан 32.

Оцена се уписује у индекс, извештај о резултату испита, испитни записник и преноси у лични досије студента.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцено, а оцена 5 уписује се само у евиденцију. Оцена 5 се у индекс уписује само на лични захтев студента.

Висока школа води и трајно чува евиденцију о положеним испитима.

Поништавање положеног испита

Члан 33.

Кандидат има право да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену. То може да учини у наредном испитном року. Поништавање положеног испита врши се на основу писменог захтева студента који може бити и необразложен. Одлуку доноси директор, с тим да се мора прихватити захтев студента.

Приговор на оцену

Члан 34.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са законом или да је оштећен, у року од 24 часа од саопштења оцене, помоћнику директора за наставу. Помоћник директора за наставу у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и предлаже директору да захтев прихвати или одбије и директор доноси одлуку.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у договору са предметним наставником, у истом испитном року. Оцена на поновљеном испиту је коначна.

Одлагање испита

Члан 35.

У случају спречености да одржи заказани испит, наставник је дужан да по сазнању за дату околност обавести помоћника директора за наставу и да, уз његову сагласност, утврди нови термин.

У случају одсутности или објективне спречености предметног наставника у време одређено за полагање испита, помоћник директора за наставу може да предложи директору наставника који је изабран за исту или сродну ужу научну област, да одржи испит. Одлуку о замени наставника доноси директор.

Начин реализације испита

Члан 36.

Студент је обавезан да на испит донесе: индекс, потребан прибор, материјал, литературу ако се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита.

Студент је обавезан да испитни задатак уради самостално. На испиту студент се може обраћати само наставнику или сараднику.

Писмени испит

Члан 37.

Испитна питања и задаци морају бити из садржаја предмета оствареног у предвиђеним облицима наставе. Обим и сложеност испитних питања и задатака морају бити усаглашени са временом трајања испита.

Број питања на писменом испиту зависи од процене наставника и од бодова које су студенти постигли у предиспитним обавезама.

Полагање писменог испита не може трајати краће од једног школског часа ни дуже од три часа.

Резултати писменог испита морају бити објављени у разумном року, најкасније за седам дана.

Удаљење студента са испита

Члан 38.

Студент не може приступити полагању испита, односно може бити удаљен са испита, у случају да:

1. не покаже индекс;
2. не донесе прибор, материјал, потребну литературу када се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита;
3. омета испит;
4. пријави и покуша да полаже испит за који није стекао право полагања;
5. пружа помоћ студентима који полажу испит;
6. користи помоћ другог студента на испиту;
7. користи недозвољена средства као што су текстови, белешке, цртежи, мобилни телефони и разна друга техничка средства;
8. промени групу питања, податке у испитном задатку или место које му је одређено за полагање испита;
9. разговара или се дошаптава са другим студентима у току испита;
10. није на позив наставника или сарадника одложио, пре почетка испита, текстове, белешке, цртеже или разна техничка средства;
11. недолично се понаша према наставнику, сараднику или другим студентима који полажу испит;
12. полаже или покуша да полаже испит за другог студента школе;
13. ангажује друго лице да полаже испит уместо њега (са испита се удаљава ангажовано лице а против студента који га је ангажовао подноси се дисциплинска пријава);
14. на испит дође одевен на начин који није у складу са кодексом облачења,
15. учини друге недозвољене радње које ометају испит или могу изазвати његов прекид.

Наставник, сарадник или службено лице Високе школе, обавезни су да о удаљењу студента са испита, из става 1. тачке 3 - 15 овог члана, писмено обавесте директора.

Упис на вишу годину студија/обнова године

Члан 39.

Студент се сваке школске године при упису опредељује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по програму и плану студија, односно када испуни све студијске обавезе изражене у ЕСПБ бодовима.

Студент који није испунио све предиспитне обавезе може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години.

Студент који оствари мање од 37 ЕСПБ бодова у току школске године, поново уписује исту годину студија и пријављује потребан број ЕСПБ бодова.

Евалуација

Члан 40.

На крају школске године Висока школа припрема преглед резултата обављених испита за сваког наставника.

Преглед садржи податке о пријављеним кандидатима, положеним испитима, оценама, броју одусталих и оних који су тражили промену наставника, за сваког испитивача и предмет.

Преглед се обавезно разматра на седници Катедре и седници Наставног већа Високе школе на почетку нове школске године.

Завршни рад на ОАС

Члан 41.

Основне академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и студијских обавеза, и изработом и одбраном завршног рада или дипломског рада.

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

Мастер рад

Члан 42.

Мастер академске студије се завршавају полагањем свих предвиђених испита и студијских обавеза, и изработом и одбраном мастер рада.

Тема мастер рада се узима из студијских области студијског програма мастер академских студија.

Завршни рад представља самосталан рад студента израђен у писаној форми уз упутства и консултације са изабраним наставником - ментором.

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

Пријава завршног и мастер рада

Члан 43.

Услов да студент приступи пријави завршног рада је да је студент положио све испите предвиђене студијским програмом, добио сагласност од ментора на коначну верзију завршног, односно мастер рада и да је измирио финансијске обавезе.

Теме завршних радова студент дефинише са изабраним ментором.

Пре давања сагласности ментора на коначну верзију мастер рада, студент потписује изјаву којом потврђује да његов рад није плагијат, нити у деловима нити у целисти.

Студент, након добијања сагласности од ментора, предаје Високој школи мастер рад у штампаном издању тврдом повезу као и два ЦД-а (или два ДВД-а) са електронском верзијом рада.

Одбрана завршног и мастер рада

Члан 44.

Датум одбране завршног или мастер рада се објављује на огласној табли Високе школе најмање 3 радна дана пре заказане одбране.

Дужности наставника

Члан 45.

Наставници и сарадници дужни су да уредно изводе наставу према утврђеном годишњем распореду, да о одржаној настави воде уредну евиденцију, да воде уредну евиденцију о предиспитним обавезама студената. Наставници и сарадници су дужни да се придржавају распореда консултација, као и да електронским начинима комуникације буду доступни студентима за додатна појашњења и помоћ при савладавању градива.

Права и обавезе студента

Члан 46.

Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање
- на благовремено и тачно информисање свим питањима које се односе на студије
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења
- на повластице које произилазе из статуса студента
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте
- на образовање на језику националне мањине у складу са законом
- на различитост и заштиту од дискриминације
- да бира и буде биран у студентски парламент Високе школе

Обавезе студента су да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе
- поштује опште акте установе
- поштује права запослених и других студената на Високој школи.

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, на интернет страници Високе школе.

Право на жалбу

Члан 47.

Уколико Висока школа повреди неко право студента, студент има право на жалбу. По жалби одлучује директор у року од 8 дана.

Престанак статуса студента

Члан 48.

Статус студента престаје у случају:

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

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

Стручна пракса

Члан 49.

Стручна пракса, која је саставни део студијског програма, представља услов за остваривање предвиђеног броја ЕСПБ или је део наставног процеса из одређеног предмета без кога се не може приступити полагању испита, а све предвиђено планом и програмом.

Услови за обављање стручне праксе су предвиђени наставним планом и програмом акредитованог студијског програма.

Члан 50.

Стручна пракса се може обавити у предузећима, финансијским институцијама и другим организацијама чија делатност је повезана са структуром, сврхом и циљевима студијских програма и компетенцијама које студенти стичу завршетком студијских програма који Висока школа реализује (у даљем тексту: организација).

Висока школа може потписати уговоре о пословно-техничкој сарадњи са организацијама о колективном упућивању студената на стручну праксу.

Члан 51.

За планирање и организацију стручне праксе одговоран је руководилац стручне праксе, кога именује Наставно веће или предметни наставник уколико се стручна пракса одвија у оквиру предвиђених предиспитних обавеза.

Руководилац стручне праксе организује упућивање студената на стручну праксу у сарадњи са наставницима из појединих области, које су обухваћене стручном праксом. Руководилац стручне праксе је одговоран за посредовање између студената и организација у које се студент упућује на стручну праксу.

Стручна пракса је обавезан предмет на основним и мастер академским студијама обавља се по недељном распореду или у блоку, дефинисаним студијским програмом и планом рада Високе школе.

Члан 52.

Студент се упућује на стручну праксу у терминима и роковима дефинисаним студијским програмима.

У складу са радним календаром и распоредом часова у коначној форми, руководилац стручне праксе креира распоред реализације.

Упут и потврду о похађању стручне праксе или хоспитовању у оквиру одређеног предмета сачињава руководилац стручне праксе.

Члан 53.

Студент самостално или у групи реализује програм стручне праксе, о чему води дневник у коме редовно описује стручне активности током праксе, позивајући се на званичну евиденцију организације у којој обавља стручну праксу.

Дневник праксе садржи податке за сваки дан праксе: датум, место, трајање и задатке обухваћене стручном праксом.

Овлашћено лице из организације задужено за праћење рада студента проверава да ли се описане активности у дневнику стручне праксе поклапају са званичном евиденцијом рада Организације.

Дневник стручне праксе својим потписом оверава овлашћено лице из организације.

Члан 54.

Оцену о томе да ли је студент успешно обавио стручну праксу доноси руководилац стручне праксе или предметни наставник, у зависности од области које стручна пракса покрива.

Стручна пракса се оцењује описно, оценом „успешно обавио/обавила“ или „није успешно обавио/обавила“. У индекс се уписује оцена „успешно обавио/обавила“.

Уколико студент није успешно реализовао стручну праксу, упућује се на поновно обављање праксе.

Студент који студира уз рад доставља уверење о заснованом радном односу као доказ да је запослен у организацији из члана 50. став 1. овог правилника и то на пословима који су у вези са пословним процесима у тој организацији и који обухватају област коју покрива стручна пракса.

Продужење рока за завршетак студија

Члан 55.

Студенту се може из оправданих разлога продужити рок за завршетак студија. Студент подноси молбу са образложењем директору Високе школе. По разматрању молбе директор доноси одлуку којом студенту одобрава или не одобрава продужење рока за завршетак студија. Уколико одобри продужење рока, директор у истој одлуци одређује нови рок.

Стручни и академски називи

Члан 56.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године стиче стручни назив са назнаком звања првога степена академских студија из одговарајуће области, ниво квалификација 6.1 у складу са Националним оквиром квалификација (НОКС).

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године стиче стручни назив „дипломирани” са назнаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области, ниво квалификација 6.2 у складу са Националним оквиром квалификација (НОКС).

Лице које заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер са назнаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области, ниво квалификација 7.1 у складу са Националним оквиром квалификација (НОКС).

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се иза имена и презимена.

Оглашавање дипломе ништавом

Члан 57.

Висока школа оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи ако су потписани од неовлашћеног лица; ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом; ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије, односно услове за стицање одговарајућег академског пазива или ако се утврди да завршни рад, односно мастер рад није резултат самосталног рада кандидата.

Поступак оглашавања дипломе ништавом

Члан 58.

Образложени писмени предлог за поништење дипломе Наставном већу може поднети свако лице.

Наставно веће одлучује о поништењу дипломе. У случају да процени да је за доношење одлуке потребно спровести посебан поступак Наставно веће може одредити комисију од три наставника који разматрају предлог за поништење дипломе. Поништење дипломе, односно додатка дипломи се увек може покренути.

Евиденције

Члан 59.

Високошколска установа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записнике о полагању испита.

Све евиденције се воде на српском језику, ћириличким писмом, у штампаној форми, а могу се водити и електронски.

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

Подаци уписани у евиденцију високошколске установе достављају се надлежним органима за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом о високом образовању.

Члан 60.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о правилима студија А-287 од 25.05.2021. године и Правилник о допуни Правилника о правилима студија А-404 од 09.09.2024. године.

Члан 61.

Правилник о студијама ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Високе школе.



Председник Наставног већа

Проф. др Зоран Радуловић

