

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ  
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**Бр. 01–1/624**

**Датум 25.09.2018. године**

**Београд, Здравка Челара 16**

На основу члана 56. и члана 63. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“, бр.88/2017) Савет Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије, на LXXIV седници одржаној 25.09.2018. године донео је

**СТАТУТ**

**Високе школе струковних студија  
за информационе и комуникационе технологије**

**Део први**

**Опште одредбе**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Овим Статутом се, у складу са Законом, уређује организација, начин рада, управљање и руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије у Београду (даље: “Школа”).

**Статус**

**Члан 2.**

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије из образовно-научних поља техничко-технолошке и друштвено-хуманистичке науке, из области:

1. Електротехничко и рачунарско инжењерство,
2. Саобраћајно инжењерство,
3. Економске науке

Оснивач школе је Република Србија.

Назив Школе је Висока школа струковних студија за информационе и комуникационе технологије. Назив Школе на енглеском језику је: ICT College of Applied Studies.

Скраћени назив Школе је: Висока ICT школа.

Седиште Школе је у Београду, Здравка Челара 16.

#### Делатност Школе

##### Члан 3.

Делатности Школе су:

1. Остваривање високог образовања кроз студије првог степена – основне струковне и специјалистичке струковне студије и студије другог степена – мастер струковне студије,
2. Програми образовања током читавог живота а који су ван оквира студијских програма за које је Школа добила дозволу за рад,
3. Други послови којима се комерцијализују резултати стручног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе,
4. Организовање симпозијума, стручних састанака и слично,
5. Стручно образовање и усавршавање, као и полагање стручних испита.

Школа је регистрована код Привредног суда у Београду, број регистарског улошка 5-719-00.

##### Члан 4.

Шифре делатности под којима Школа послује су:

- 85.42 Високо образовање
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у осталим друштвеним и хуманистичким наукама
- 58.11 Издавање књига
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

#### Заступање

##### Члан 5.

Директор представља и заступа Школу.

Директор може пренети овлашћење заступања на друга лица, у складу са Законом и овим Статутом.

#### Печат и штампил

##### Члан 6.



Школа има свој знак (лого) приказан на слици. Када се приказује у боји, лого има две боје, плаву и жуту.



Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 mm. У кругу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Република Србија, Висока школа струковних студија за информационе и комуникационе технологије – Београд. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има три печата округлог облика, величине 32 mm за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 3. овог члана.

Сваки од примерака печата из става 4. овог члана обележава се редним бројем, коришћењем римских бројева, који се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римским бројем I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.

Печат са римским бројем II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римским бројем III служи за оверу финансијских докумената.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 65 x 30 mm, са исписаним текстом на српском језику, ћириличним писмом: Република Србија Висока школа струковних студија за информационе и комуникационе технологије – Београд, број акта \_\_\_\_\_, датум \_\_\_\_\_.

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

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

Дан Школе

Члан 7.

Школа је почела са радом дана 23. октобра 1974. године, од када се тај датум обележава као Дан Школе.

#### Конференција академија и високих школа

##### Члан 8.

Школа је члан Конференције академија и високих школа.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија и високих школа.

Школу у Конференцији академија и високих школа представља Директор.

Школа може бити основич или члан и других међународних и домаћих удружења.

### Део други

## Органи и организација Школе

#### Органи Школе

##### Члан 9.

Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

### Орган управљања - Савет

##### Члан 10.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет има 17 чланова, од којих су 8 запослени у Школи, 7 чланова именује оснивач и 2 члана су представници студената Школе.

Мандат Савета односно његових чланова траје четири године.

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

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

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

Члан Савета из реда запослених у Школи и члан Савета представник студената не могу бити бирани више од два пута узастопно.

Помоћник директора не може истовремено обављати функцију председника Савета.

##### Члан 11.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета из реда представника Школе најкасније три месеца пре истека свог мандата.

Од 8 чланова запослених у Школи, 7 чланова су из реда наставног особља и један члан је из реда ненаставног особља.

Свака катедра мора имати бар једног члана у Савету.



Чланове Савета из реда наставног особља предлажу катедре, а из реда ненаставног особља ненаставна јединица.

За чланове Савета могу се предложити само кандидати који су у радном односу са пуним радним временом у Школи.

Одлуку о избору чланова Савета из реда запослених у настави доноси Наставно-стручно веће, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Наставног-стручног већа.

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

Изборни поступак се понавља за онај број кандидата који нису добили потребан број гласова.

Члан Савета из реда запослених у Школи може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако не заступа интересе Школе, због неактивности, због престанка радног односа у Школи или на лични захтев.

Предлог за разрешење покрене Савет, или најмање пет чланова Наставног-стручног већа, или најмање три запослена из реда ненаставног особља.

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

#### Руковођење радом Савета

##### Члан 12.

Пословником о раду Савета ближе се уређује руковођење и начин рада Савета.

#### Надлежност Савета

##### Члан 13.

Савет:

1. доноси Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа,
2. бира и разрешава директора Школе,
3. одлучује по жалби против првостепених одлука Директора,
4. доноси финансијски план, на предлог стручног органа,
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа,
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа,
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
9. доноси одлуку о висини школарине и ценовнику осталих услуга које Школа пружа студентима, на предлог Наставно-стручног већа,
10. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
11. надзире поступање органа пословођења ради извршења акта просветног инспектора у складу са Законом,

12. доноси Пословник о раду Савета,
13. врши и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова Савета, осим по питањима наведеним у ставу 1. овог члана, тачка 1. и 2., када се одлучује већином гласова у односу на укупан број чланова Савета.

#### Одлучивање на седницама Савета

##### Члан 14.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова, уз услов да се гласање обавља ако је присутно најмање две трећине чланова Савета. Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина ЗА доношење одлуке нити ПРОТИВ доношења одлуке, о тачки дневног реда може се расправљати на следећој седници Савета и гласање се може поновити.

Приликом гласања за избор председника Савета, избор и разрешење Директора, одлуке се доносе већином укупног броја чланова Савета.

### **Орган пословођења – Директор**

##### Члан 15.

Орган пословођења Школе је Директор.

Директор има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и овим Статутом.

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

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

#### Надлежност Директора

##### Члан 16.

Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе.

У вршењу пословођења Директор врши следеће послове:

1. стара се о законитости и правилности рада у Школи,
2. одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са Законом,
3. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
4. одређује појединачно радно ангажовање запослених у Школи,
5. одговара за остваривање образовне и стручне делатности,
6. наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је Законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган,
7. потписује дипломе и додатак дипломе,
8. извршава одлуке Савета Школе,



9. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова,
10. одлучује о доприносу запосленог, пословном успеху, односно о увећању зараде,
11. потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.
12. председава седницама Наставног-стручног већа, припрема и предлаже дневни ред,
13. учествује у раду Савета, без права одлучивања,
14. предлаже Наставно-стручном већу и Савету мере за унапређење рада Школе, покреће иницијативе и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе,
15. предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење,
16. подноси Савету годишњи извештај о резултатима пословања,
17. расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања на предлог Наставно-стручног већа,
18. доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са Законом и општим актима Школе,
19. врши и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

У обављању послова из свог делокруга Директор је самосталан, а за свој рад одговара Савету.

#### Избор Директора

##### Члан 17.

Поступак за избор Директора покреће Савет расписивањем интерног конкурса најмање пет месеци пре истека мандата изабраног Директора и истовремено именује комисију за спровођење конкурса, од пет чланова.

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор), и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Наставно-стручном већу у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Кандидати за Директора члановима Наставно-стручног већа представљају свој програм.

Наставно-стручно веће се изјашњава о кандидатима тајним гласањем и своје мишљење доставља Савету.

Савет бира Директора тајним гласањем.

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

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља с тим да у сваком следећем кругу не учествује кандидат (кандидати) који има најмањи број гласова.

Ако ни један кандидат не добије потребну већину гласова, цео поступак избора Директора се понавља.

Редовни поступак избора Директора завршава се до краја јуна месеца, а мандат Директора почиње да тече почев од 1. октобра текуће године.

#### Престанак мандата Директора

##### Члан 18.

Мандат Директора престаје пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним Законом.

Савет констатује престанак мандата на првој наредној седници од пријема оставке, односно обавештења о престанку испуњавања услова предвиђених Законом.

У случају престанка мандата Директора пре истека времена на које је изабран, Савет на истој седници именује вршиоца дужности Директора и покреће поступак за избор новог Директора.

#### Разрешење Директора

##### Члан 19.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

1. прекрши кодекс професионалне етике,
2. не испуњава дужности Директора,
3. крши одредбе овог Статута, других општих аката Школе, или друге прописе,
4. злоупотреби положај Директора.

Поступак разрешења покреће Савет по сопственој иницијативи или на предлог Наставно-стручног већа.

О предлогу Наставно-стручног већа за разрешење Директора гласа се на посебној седници, која се заказује на иницијативу најмање 20% чланова Наставно-стручног већа.

Председавање седницом Наставно-стручног већа током одлучивања о предлогу за покретање поступка разрешења Директора преузима члан који је у звању професора струковних студија, има најдужи стаж у Школи и који присуствује седници. Предлог се усваја већином укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

Одлуку о разрешењу доноси Савет тајним гласањем.

#### Вршилац дужности директора

##### Члан 20.

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



#### Помоћници директора

##### Члан 21.

Директор може имати помоћнике. Помоћнике директора бира Савет на предлог Директора. Број и надлежности помоћника директора одређује Савет на предлог Директора.

#### Колегијум

##### Члан 22.

Колегијум је стручно тело које чине Директор, помоћници директора, секретар и руководиолац финансијских послова.

Колегијум разматра питања из делокруга Школе и заузима ставове о њима.

Директор може сазвати и проширени колегијум, који поред чланова колегијума чине и шефови Катедри, односно шеф већа студијских програма и шеф студентске службе. Састанку колегијума могу присуствовати и друга лица која су позвана.

#### Организационе јединице Школе

##### Члан 23.

Школа има у свом саставу следеће организационе јединице:

1. Наставну јединицу,
2. Ненаставну јединицу - Секретаријат.

#### **Наставна организациона јединица**

##### Члан 24.

Наставну јединицу чине сви наставници и сарадници Школе.

#### Делокруг послова

##### Члан 25.

Наставна организациона јединица обавља следеће послове:

1. организује и стара се о одржавању предавања, семинара, вежби и других облика наставе и испита,
2. обезбеђује услове и пружа помоћ у изради завршних, специјалистичких и мастер радова,
3. остварује посебне видове наставе ради стручног усавршавања (специјалистички курсеви, курсеви за иновације знања, перманентно образовање током читавог живота и остале активности из делатности Школе).

#### **Катедре**

##### Члан 26.

Наставници и сарадници Школе припадају катедрама које су стручни органи Школе. Оснивају се као организационе јединице наставног особља у функцији наставног рада за једну или више сродних ужих области.

У саставу Наставне јединице су следеће Катедре:

1. Катедра за интернет технологије,
2. Катедра за поштанске и логистичке системе,
3. Катедра за комуникационе технологије,
4. Општа катедра

Распоред предмета по Катедрама одређује се одлуком Наставно-стручног већа.

#### Састав Катедре

##### Члан 27.

Чланови Катедре су наставници и сарадници који су у радном односу са пуним и непуним радним временом у Школи и који обављају наставни рад из наставних предмета за које је Катедра задужена.

Наставник, односно сарадник је члан само једне Катедре.

Ако наставник или сарадник истовремено обавља наставни рад из предмета који припадају различитим Катедрама, тада је наставник или сарадник члан једне Катедре, а на седницама друге Катедре учествује без права одлучивања. По правилу, наставник или сарадник је члан Катедре на чијим предметима обавља већи део свог наставног рада.

У раду и на седницама Катедре, без права одлучивања могу учествовати наставници и сарадници који нису запослени у Школи ако им је поверен део наставе из предмета на Катедри, као и друга стручна лица која могу бити присутна на седницама Катедре по позиву.

#### Шеф Катедре

##### Члан 28.

Катедра бира шефа Катедре из реда наставника већином гласова од укупног броја чланова Катедре.

Мандат шефа Катедре траје три године, са могућношћу од највише два узастопна избора.

Шефу Катедре престаје функција пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф Катедре може бити разрешен дужности пре истека мандата у случају да не извршава обавезе шефа или се за иницијативу о разрешењу шефа изјасни једна четвртина чланова Катедре који имају право одлучивања о избору.

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

Шеф катедре подноси Директору периодичне извештаје о раду катедре најмање једном годишње.



## Начин рада Катедре

### Члан 29.

Седнице Катедре сазива и њима руководи шеф Катедре.

Шеф Катедре је дужан да сазове седницу на захтев једне трећине чланова Катедре, Наставно-стручног већа или Директора.

## Надлежност Катедре

### Члан 30.

Катедра:

1. предлаже наставни програм предмета Катедре,
2. стара се о покривености предмета уџбеницима и потребном литературом,
3. предлаже писање нових уџбеника и измену и допуну постојећих уџбеника из предмета Катедре,
4. предлаже рецензенте уџбеника и других публикација Школе из својих ужих области, разматра и усваја рецензије истих,
5. предлаже Наставно-стручном већу литературу из предмета Катедре,
6. даје мишљење о научним и стручним радовима и пројектима у којима учествују наставници и сарадници Катедре,
7. предлаже Наставно-стручном већу распоред наставника и сарадника за извођење наставе и испита за сваку школску годину из предмета Катедре,
8. прати и обезбеђује равномерност оптерећења наставника и сарадника у настави на предметима Катедре за сваку школску годину,
9. утврђује потребу за ангажовањем наставника или сарадника на предметима Катедре и даје иницијативу за расписивање конкурса за избор наставника или сарадника,
10. предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника,
11. предлаже покретање поступка за избор у више звање,
12. предлаже ангажовање гостујућих наставника и наставника других високошколских установа,
13. даје мишљење о студијским програмима Школе Наставно-стручном већу,
14. подноси извештај о реализацији наставе и испита Наставно-стручном већу за предмете Катедре,
15. организује међукатедарске састанке,
16. организује стручне састанке ради разматрања стручних и практичних питања,
17. организује и друге облике деловања намењене стручном усавршавању наставника, сарадника и студената,

18. даје мишљење и подноси захтев за школовање и стручно усавршавање чланова Катедре,
19. предлаже програм основних, специјалистичких и мастер струковних студија у вези са предметима Катедре,
20. подноси предлоге и извештаје из делокруга свог рада на захтев Наставно-стручног већа, Већа студијског програма и Директора,
21. даје мишљење о захтевима наставника и сарадника за одсуствима у трајању преко 30 дана,
22. разматра и предлаже теме специјалистичких и мастер радова на студијским програмима специјалистичких и мастер струковних студија из предмета Катедре,
23. обавља и друге послове који проистичу из делокруга Катедре, односно у складу са овим Статутом и општим актима Школе.

#### Одлучивање на седницама Катедре

##### Члан 31.

Катедра одлучује већином гласова чланова који присуствују седници Катедре, уз услов да је присутно најмање две трећине чланова Катедре.

Приликом гласања за избор шефа катедре, промене предмета, предлога за избор у звање и предлога за расписивање конкурса за радно место одлука се доноси већином укупног броја чланова катедре.

Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина ЗА доношење одлуке нити ПРОТИВ доношења одлуке, о тачки дневног реда може се расправљати на следећој седници Катедре и гласање се може поновити.

Катедра доноси одлуке јавним гласањем, а може се на седници донети одлука да се о одређеном питању одлучује тајним гласањем.

#### **Веће студијских програма**

##### Састав, број чланова, начин избора и трајање мандата

##### Члан 32.

У Школи се образује веће студијског програма за сваки акредитовани студијски програм.

Веће студијског програма чине сви наставници и сарадници са пуним и непуним радним временом у Школи који предају предмете студијског програма.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Већа студијског програма учествују представници студената тог студијског програма које бира Студентски парламент Школе. Студенти су заступљени са 20% од укупног броја чланова Већа студијског програма.



Број представника студената утврђује се до 15. априла текуће године.

Мандат представника студената који учествују у раду Већа студијског програма траје годину дана, а престаје и раније, престанком статуса студента. Мандат представника студената почиње да тече 1. октобра. Исти студент може бити биран у Веће студијског програма највише два мандата узастопно.

Из реда студената делегира се двоструко већи број представника студената у односу на број студената који учествује у раду Већа студијског програма, односно сваки представник студената има свог заменика. Студентски парламент доставља Директору списак студената који учествују у раду Већа студијског програма најкасније до 20. септембра.

У раду и на седницама Већа студијског програма, без права одлучивања, могу учествовати наставници и сарадници који нису запослени у Школи ако им је поверен део наставе из предмета студијског програма, као и друга стручна лица која могу бити присутна на седницама Већа студијског програма по позиву.

### Шеф Већа студијског програма

#### Члан 33.

Шеф Већа студијског програма је из реда наставника чланова Већа студијског програма. Бира се већином гласова од укупног броја чланова Већа студијског програма.

Функцију шефа Већа студијског програма може обављати шеф Катедре чији су предмети већински заступљени на студијском програму. Шеф Катедре може обављати истовремено и функцију шефа Већа студијског програма на само једном студијском програму.

Мандат шефа Већа студијског програма траје три године, са могућношћу од највише два узастопна избора.

Шефу Већа студијског програма престаје функција пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф Већа студијског програма може бити разрешен дужности пре истека мандата у случају да не извршава обавезе шефа или се за иницијативу о разрешењу шефа изјасни једна четвртина од броја чланова Већа студијског програма који имају право одлучивања о избору.

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

Шеф Већа студијског програма подноси Директору периодичне извештаје о раду везане за студијски програм, најмање једном годишње.

### Надлежност Већа студијског програма

#### Члан 34.

Веће студијског програма обавља следеће послове:

1. утврђује садржаје предмета који припадају студијском програму и предлаже број ЕСПБ бодова,
2. предлаже измене и допуне студијског програма,
3. прати остваривање студијских програма,
4. предлаже услове и начин извођења наставе на студијском програму,
5. прати и обезбеђује равномерност оптерећења наставника и сарадника у настави,
6. доноси програм стручне праксе и прати њено организовање,
7. разматра услове и стандарде наставе и даје предлоге за њихово побољшање,
8. анализира успех студената на студијском програму и квалитет извођења наставе и даје предлоге за побољшање,
9. анализира квалитет завршних, специјалистичких односно мастер радова одбрањених на студијском програму и даје предлоге за побољшање,
10. анализира поступак спровођења и резултате студенатске анкете,
11. разматра примедбе и предлоге студената у вези са извођењем и организацијом предавања, вежби и других облика наставе,
12. предлаже награђивање најбољих студената на студијском програму,
13. даје мишљење о оснивању лабораторија битних за студијски програм,
14. обавља и друге послове које му повери Наставно-стручно веће.

#### Начин рада Већа студијског програма

##### Члан 35.

Седнице Већа студијског програма сазива и њима руководи шеф Већа студијског програма.

Шеф Већа студијског програма је дужан да сазове седницу на захтев једне трећине чланова Већа студијског програма, Наставно-стручног већа или Директора.

#### Одлучивање на седницама Већа студијског програма

##### Члан 36.

Веће студијског програма одлучује већином гласова присутног броја чланова. Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина ЗА доношење одлуке нити ПРОТИВ доношења одлуке, о тачки дневног реда може се расправљати на следећој седници и гласање се може поновити.

Приликом одлучивања о избору шефу већа студијског програма, изменама и допунама студијског програма, одлуке се доносе већином укупног броја чланова већа студијског програма.

Веће студијског програма доноси одлуке јавним гласањем, а може се на седници донети одлука да се о одређеном питању одлучује тајним гласањем.

#### Шеф модула



### Члан 37.

Шеф модула студијског програма може се бирати у случају да студијски програм има гранање на изборне модуле. Бира се из реда наставника на предметима који припадају модулу студијског програма већином од укупног броја наставника и сарадника на предметима тог модула и представника студената.

Шеф већа студијског програма је истовремено шеф једног модула студијског програма.

Мандат шефа модула студијског програма траје три године, са могућношћу од највише два узастопна избора.

Шефу модула студијског програма престаје функција пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф модула студијског програма може бити разрешен дужности пре истека мандата у случају да не извршава обавезе шефа или се за иницијативу о разрешењу шефа изјасни једна четвртина од броја чланова модула студијског програма који имају право одлучивања о избору.

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

Шеф модула студијског програма подноси периодичне извештаје о раду везане за модул студијског програма најмање једном годишње. Ови извештаји су саставни део периодичних извештаја за студијски програм.

### Надлежности дела Већа студијског програма за модул

### Члан 38.

Део Већа студијског програма за модул може обављати следеће послове:

1. предлаже измене и допуне модула студијског програма,
2. предлаже услове и начин извођења наставе на предметима модула,
3. предлаже програм стручне праксе за модул и прати њено организовање,
4. анализира успех студената на модулу студијског програма и квалитет извођења наставе, и даје предлоге за побољшање,
5. анализира квалитет завршних, специјалистичких односно мастер радова из области модула студијског програма, и даје предлоге за побољшање,
6. анализира поступак спровођења и резултате студенатске анкете који се односе на модул студијског програма,
7. разматра примедбе и предлоге студената у вези са извођењем и организацијом предавања, вежби и других облика наставе на модулу студијског програма,
8. предлаже награђивање најбољих студената на модулу студијског програма,
9. даје мишљење о оснивању лабораторија битних за модул студијског програма,

10. обавља и друге послове које му повери Наставно-стручно веће или Веће студијског програма.

### **Наставно-стручно веће**

Састав, број чланова, начин избора и трајање мандата

#### **Члан 39.**

Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Школе.

Наставно-стручно веће чине наставници и сарадници Школе, који својство члана Наставно-стручног већа стичу запослењем у Школи са најмање 70% радног времена у Школи, и чији мандат траје док траје такво запослење.

Наставници и сарадници Школе који су у радном односу са процентом радног времена мањим од 70% учествују у раду седница Наставно-стручног већа без права одлучивања.

Директор председава Наставно-стручним већем по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа учествују представници студената које бира Студентски парламент Школе и то тако да њихов број представља 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

Мандат представника студената који учествују у раду Наставно-стручног већа траје годину дана, а престаје и раније, престанком статуса студента. Мандат представника студената почиње да тече 1. октобра и траје једну годину. Исти студент може бити биран да учествује у раду Наставно-стручног већа највише два узастопна мандата.

Број представника студената који учествују у раду Наставно-стручног већа утврђује се до 15. априла текуће године. Из реда студената делегира се двоструко већи број представника студената у односу на број студената који учествује у раду Наставно-стручног већа, односно сваки представник студената има свог заменика. Студентски парламент доставља Директору списак студената који учествују у раду Наставно-стручног већа најкасније до 20. септембра.

У укупан број чланова Наставно-стручног већа не убрајају се наставници и сарадници којима мирују права, обавезе и изборни период у складу са Законом и овим Статутом.

Надлежност Наставно-стручног већа

#### **Члан 40.**

Наставно-стручно веће:

1. одлучује о питањима наставне и стручне делатности Школе,
2. утврђује предлог Статута Школе,
3. доставља Савету мишљење о кандидатима за Директора,



4. покреће поступак за разрешење Директора,
5. бира чланове Савета Школе из реда запослених у настави на предлог Катедри,
6. разматра финансијски план на предлог Колегијума, даје сугестије пре него што се план проследи Савету на усвајање,
7. доноси одлуку о оснивању или укидању катедри,
8. предлаже образовање унутрашњих организационих јединица,
9. предлаже висину школарине,
10. усваја календар рада на предлог Директора,
11. доноси одлуку о распореду наставника и сарадника по предметима за извођење наставе и испита за сваку школску годину на предлог Катедри узимајући у обзир члан 30. став 1. тачка 8. овог Статута,
12. одређује студијске програме за које се врши упис студената у текућој школској години,
13. врши избор у звање наставника и сарадника,
14. одлучује о писању нових уџбеника и измени и допуни постојећих уџбеника на предлог Катедре,
15. одобрава теме специјалистичких и мастер радова које израђују студенти Школе у подручјима која се изучавају у Школи на предлог Катедре,
16. доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања,
17. утврђује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину,
18. утврђује јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе на основу годишњег извештаја лица за квалитет,
19. утврђује начин и поступак самовредновања у Школи на основу годишњег извештаја Комисије за самовредновање,
20. разматра мишљења, приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет наставног процеса, организацију и начин извођења наставе и даје предлоге за унапређење квалитета наставног процеса,
21. именује Комисију за упис и потребан број поткомисија за спровођење пријемног испита и уписа на предлог Директора,
22. предлаже број студената који се уписују на студијске програме,
23. уређује услове и начин уписа кандидата на акредитоване студијске програме које организује Школа,
24. планира политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника,
25. утврђује предлог за расписивање конкурса за заснивање радног односа и стицање звања, на иницијативу Катедре,
26. уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи, у складу са овим Статутом,

27. учествује у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике, \*
28. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената,
29. доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе,
30. именује чланове и усмерава и прати рад комисија Наставно-стручног већа,
31. прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке,
32. доноси опште акте Школе у складу са Законом, другим прописима и Статутом,
33. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова,
34. доноси предлог Правилника о стандардима и вредновању рада,
35. утврђује предлог Правилника о дисциплинској одговорности студената,
36. доноси Пословник о свом раду,
37. доноси Правилник о студијама,
38. обавља и друге послове предвиђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

#### Начин рада и одлучивања

##### Члан 41.

Наставно-стручно веће обавља послове из свог делокруга на седницама.

Директор сазива и председава седницама Наставно-стручног већа.

Начин рада Наставно-стручног већа утврђен је Пословником о раду Наставно-стручног већа.

#### Одлучивање на седницама Наставно-стручног већа

##### Члан 42.

Наставно-стручно веће одлучује већином присутних чланова. Приликом одлучивања, гласање се може обавити ако је присутно најмање две трећине чланова Наставно-стручног већа.

Приликом одлучивања о подршци кандидатима приликом избора директора, покретања поступка за разрешење Директора, утврђивања предлога Статута, Пословника о раду Наставно-стручног већа, оснивању или укидању Катедри, оснивању или укидању студијских програма, предлогу за расписивање конкурса за заснивање радног односа и стицања звања, избору у звање наставника и сарадника одлуке се доносе већином укупног броја чланова Наставно-стручног већа који имају право одлучивања.

Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина ЗА доношење одлуке нити ПРОТИВ доношења одлуке, о тачки дневног реда може се расправљати на следећој седници Наставно-стручног већа и гласање се може поновити.

Остала питања која се односе на рад Наставно-стручног већа уређују се Пословником о раду, у складу с овим Статутом.



## Помоћна стручна и саветодавна тела

### Члан 43.

Сталне и привремене комисије одлучују о питањима из своје надлежности, односно о питањима која су им поверена већином гласова укупног броја чланова.

Сталне комисије се образују на период од три године.

Привремене комисије се образују за обављање појединих послова и престају да постоје након завршетка посла за који су оформљене.

У комисијама које имају задатак да расправљају о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, студенти чине 20% чланова.

### Члан 44.

Сталне комисије су:

1. Комисија за статутарна питања,
2. Комисија за обезбеђење квалитета,
3. Комисија за самовредновање,
4. Дисциплинска комисија,
5. Комисија за информациони систем Школе,
6. Комисија за људске ресурсе,
7. Комисије за признавање испита,
8. и друге комисије које се именују по потреби.

### Члан 45.

Привремене комисије су:

1. Комисија за упис са поткомисијама,
2. Комисија за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника или сарадника,
3. и друге комисије које се именују по потреби.

## **Ненаставна јединица - Секретаријат**

### Члан 46.

Ненаставну јединицу чине стручне службе и помоћно особље.

Стручне службе обављају правне, финансијско-рачуноводствене, послове везане за студентска питања, послове техничке и информатичке подршке, као и остале послове ради остваривања задатака Школе.

Секретар Школе координира и руководи радом ненаставне јединице.

### Члан 47.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад ненаставне јединице ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова који доноси Директор.

#### Студентска служба

##### Члан 48.

Студентску службу чине референти за студентска питања и шеф студентске службе.

Шеф студентске службе руководи радом студентске службе према упутствима добијеним од стране Директора, секретара и помоћника Директора.

### Студентски парламент

#### Састав, број чланова и избор Студентског парламента

##### Члан 49.

Студентски парламент је орган Школе посредством којег студенти остварују и штите своја права и интересе у Школи.

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

Студентски парламент има 13 чланова. У састав Студентског парламента улазе, најмање по један члана са сваког студијског програма основних студија и један члан са специјалистичких и мастер студија.

Чланови студентског парламента бирају се непосредно, тајним гласањем, сваке друге године у априлу. На изборима учествују листе кандидата и гласа се за листу у целини.

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

Студентска служба Школе доставља листу уписаних студената органу који спроводи изборе и Директору.

По обављеном гласању утврђује се број гласова који је освојила свака листа кандидата, а изабрани су кандидати са листе која је добила највећи број гласова.

Ако две или више листа кандидата са највећим бројем освојених гласова имају исти број освојених гласова, у року од 7 дана спровode се поновни избори на којима учествују само те листе.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се у првој радној недељи нове школске године у октобру.

Мандат члана Студентског парламента траје две године, а престаје и раније, престанком статуса студента на студијском програму Школе за који је изабран, у ком случају се у року од 15 дана спровode допунски избори за упражњено место.



Начин рада Студентског парламента ближе се одређује Правилником о раду Студентског парламента.

### Надлежност Студентског парламента

#### Члан 50.

Студентски парламент:

1. бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента,
2. бира и разрешава представнике студената у другим органима Школе и њиховим радним телима, кад је то предвиђено Законом, и овим Статутом,
3. оснива помоћна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
4. доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента,
5. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда,
6. учествује у поступку самовредновања Школе у складу с општим актом Школе,
7. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента,
8. доноси Правилник о раду Студентском парламенту
9. организује и спроводи програм ваннаставних активности студената,
10. остварује сарадњу са студентима других високошколских установа,
11. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Школе,
12. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

Студентски парламент одлучује већином од укупног броја чланова, осим у случајевима у којима се општим актима Студентског парламента предвиђа другачије.

## Део трећи

### Студенти

#### Појам и статус студента

##### Члан 51.

Студент Школе је физичко лице уписано на студијски програм који организује Школа.

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

Статус студента доказује се индексом.

#### Гостујући студент

##### Члан 52.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија у Школи и друга питања уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом односно одговарајућим уверењем.

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

##### Члан 53.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи ако је закључен уговор између Школе и те друге високошколске установе о признавању ЕСПБ бодова.

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

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

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

Похађање наставе и положени испити студената из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућим уверењем.

#### Статус студента

##### Члан 54.

Статус буџетског студента има студент који се упише у Школу на основу ранг листе на конкурс за упис у Школу ако се рангира у оквиру броја места утврђеног на конкурс за упис буџетских студената у тој школској години.

Статус самофинансирајућег студента има студент који се упише у Школу на основу ранг листе на конкурс за упис у Школу ако се рангира у оквиру броја места утврђеног на конкурс за упис самофинансирајућих студената у тој школској години.



Услови за задржавање статуса финансирања из буџета и промена статуса са финансирања из буџета на самофинансирање и обратно одређени су Законом.

Критеријум за рангирање студената за промену статуса са самофинансирања на финансирање из буџета регулисан је Правилником о студијама.

#### Страни држављани

##### Члан 55.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, ако је здравствено осигуран и ако влада српским језиком.

Провера знања језика врши се на начин који је регулисан Правилником о студијама.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако је међународним споразумом предвиђено другачије.

#### Конкурс за упис

##### Члан 56.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о расписивању конкурса за упис у прву годину студија најкасније до 15. априла за наредну школску годину.

Одлука из става 1. садржи елементе утврђене Законом и Статутом Школе.

Конкурс расписује Школа.

Рангирање и упис кандидата врши се на начин предвиђен Правилником о студијама, у складу са Законом.

#### Број студената

##### Члан 57.

Наставно-стручно веће Школе утврђује предлог броја буџетских студената и предлог укупног броја студената за упис у прву годину студијских програма који се организују у Школи, најкасније до 15. фебруара за наредну школску годину.

Број студената из става 1. овог члана не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

#### Услови за упис на основне струковне студије

##### Члан 58.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже пријемни испит.

Кандидат може бити ослобођен полагања пријемног испита или дела пријемног испита у случајевима и под условима прописаним Законом.

Наставно-стручно веће утврђује услове за упис у прву годину основних студија и мерила за рангирање кандидата.

Школа саставља ранг листу кандидата за упис у прву годину основних студија на основу општег успеха кандидата постигнутог током средњег образовања, успеха на матури, успеха на пријемном испиту и других мерила из Правилника о студијама.

Право уписа у Школу стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја утврђеног за упис.

#### Члан 59.

На основне студије без пријемног испита, под условима и на начин прописан Правилником о студијама, може се уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена,
2. студент основних студија друге високошколске установе,
3. лице којем је престао статус студента због исписивања са студија.

Лице из става 1. овог члана уписује се у годину студија за коју је стекло услов на основу положених испита или испита који му се могу признати на студијском програму који уписује.

Лице из става 1. овог члана уписује се као самофинансирајући студент.

Наставно-стручно веће Школе одлучује о признавању положених испита на предлог Комисије за признавање испита.

Студент друге високошколске установе не може се уписати у Школу ако му је до окончања студијског програма у високошколској установи на којој је уписан остало 60 или мање ЕСПБ бодова.

#### Пријемни испит

##### Члан 60.

Пријемни испит се полаже из наставних предмета које одреди Наставно-стручно веће.

Директор образује Комисију за спровођење пријемног испита и Комисију за упис.

Комисија за спровођење пријемног испита, која је поткомисија Комисије за упис, припрема и обезбеђује тестове и саставља привремену ранг листу кандидата.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности.

Комисија за упис одговара за законитост, надгледа целокупан поступак пријемног испита, даје мишљење о приговорима на привремену ранг листу, саставља и објављује коначну ранг листу кандидата.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину. Поступак решавања по приговору дефинисан је Правилником о студијама.



## Услови и мерила за упис на специјалистичке струковне студије

### Члан 61.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило основне струковне или основне академске студије и отварило најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу критеријума утврђених Правилником о студијама.

## Услови и мерила за упис на мастер струковне студије

### Члан 62.

На мастер струковне студије може се уписати лице које је завршило основне струковне или основне академске студије и отварило најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу критеријума утврђених Правилником о студијама.

## Права и обавезе студената

### Члан 63.

Права и обавезе, мировање статуса и престанак статуса студента прописани су Законом и ближе су утврђени Правилником о студијама.

Дисциплинска одговорност студента прописана је Законом и ближе је утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студента.

Студент може поднети пријаву Директору Школе у случају непримереног понашања запослених у Школи у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву из претходног става размотри и одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

## Демонстратори

### Члан 64.

Ради помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено лабораторијских вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори.

Директор одобрава ангажовање демонстратора на предлог Катедре, из реда студената који се посебно истичу на студијама, имају укупну просечну оцену већу од 8, и показују нарочити интерес за одређени предмет или групу предмета, односно имају просечну оцену из групе предмета већу од 9.

Демонстратори се, по правилу, одређују на почетку школске године и дужност обављају у току те школске године или краће.

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

## Део четврти Студије

## Врсте и нивои студија у Школи

### Члан 65.

У Школи се изводе струковне студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

Струковне студије организују се и изводе као:

1. основне струковне студије које трају три године и чијим се завршетком стиче 180 ЕСПБ бодова,
2. специјалистичке струковне студије које трају годину дана и чијим се завршетком стиче 60 ЕСПБ бодова,
3. мастер струковне студије које трају две године и чијим се завршетком стиче 120 ЕСПБ бодова.

## Школска година

### Члан 66.

Школска година, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година дели се на три триместра, од којих сваки има, по правилу, 10 наставних недеља. У току школске године организује се 6 испитних рокова.

Календар наставе за наредну школску годину доноси Наставно-стручно веће Школе, по правилу, у првој недељи септембра.

## Студијски програм

### Члан 67.

Студијске програме који се организују и изводе у Школи утврђује Наставно-стручно веће.

Студијски програми се могу гранати на изборне модуле, односно усмерења унутар студијског програма.

## Правила студија

### Члан 68.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, којим се одређују испити за ту школску годину.

Буџетски студент опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент, у складу са студијским програмом, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, а школарину плаћа сразмерно, према предметима за које се определио, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.



Студент који студира уз рад, у складу са студијским програмом, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

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

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

Правила студија ближе се уређују Правилником о студијама.

#### План извођења наставе

##### Члан 69.

План извођења наставе за наредну школску годину доноси Наставно-стручно веће Школе на предлог Катедри најкасније до 30 јуна.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу,
2. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе,
3. облици наставе (предавања, вежбе, консултације, семинари, студијске групе и друго),
4. начин полагања испита и мерила испитивања,
5. попис литературе за студије и за полагање испита,
6. могућност извођења наставе на даљину,
7. остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Настава обухвата највише 30 часова предавања и вежби седмично за студента.

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

План извођења наставе, заједно са календаром испита који је његов саставни део, је јаван и објављује се пре почетка наставе у триместру на веб сајту Школе.

Изузетно, из оправданих разлога, промена плана извођења наставе може се извршити и током школске године, при чему се промене морају објавити на начин на који је објављен изворни план.

#### Обим студија

##### Члан 70.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, консултације, пројекти, презентације, семинари, менторска настава, практична настава и друго),
2. самосталног рада,
3. колоквијума,
4. испита,
5. израде завршног рада,
6. добровољног рада у локалној заједници организованог од стране Школе на пројектима од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и друго),
7. других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и друго).

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

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

Предмети из става 1. овог члана по правилу су триместрални, тако да збир од 20 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једног триместра.

Изузетно, настава се може организовати и у другим временским целинама, чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом, при чему укупно годишње трајање такве наставе износи 30 наставних недеља.

#### Студирање на даљину

##### Члан 71.

Школа може организовати студијски програм путем студирања на даљину кад се за то створе услови и у складу са Законом.

#### Оцењивање

##### Члан 72.

Рад студента у савлађивању појединог предмета прати се континуирано током наставе и изражава се у поенима.

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

Од укупног броја поена предиспитне обавезе (активности и провере знања у току триместра) носе најмање 30 и највише 70 поена.

##### Члан 73.

Успех студента из предмета изражава се оценама:

1. 10 (одличан),



2. 9 (изузетно добар),
3. 8 (врло добар),
4. 7 (добар),
5. 6 (довољан),
6. 5 (није положио).

Школа води трајну евиденцију о положеним испитима.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију. Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс студента.

Оцена из предмета формира се збиром броја поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

Наставно-стручно веће Школе доноси Правилник о студијама којим се утврђују ближи услови оцењивања студената.

#### Испити

##### Члан 74.

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

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

Школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

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

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности. Испитивач је дужан да јавност обезбеди присуством најмање два лица поред испитивача и студента, ако се испит полаже усмено.

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

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, обезбеђивање јавности, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређује Правилником о студијама.

#### Испитни рокови и начин полагања испита

##### Члан 75.

Испитни рокови су: децембарски, априлски и јунски испитни рок који трају најмање по 14 дана а јулски, септембарски и октобарски испитни рок трају најмање по 10 дана, а организују се у складу са годишњим календаром испита.

Децембарски испитни рок је редован рок за полагање испита из предмета који се слушају у првом триместру. Априлски испитни рок је редован рок за полагање испита из предмета који се слушају у другом триместру. Јунски испитни рок је редован рок за полагање испита из предмета који се слушају у трећем триместру.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део школског календара.

#### Последице неположеног испита

##### Члан 76.

Ако студент не положи испит у року који се организује непосредно по окончању наставе из тог предмета, може га положити у испитним роковима најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

На лични захтев, после три неуспешна полагања истог испита студент може положити испит пред комисијом.

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

#### Приговор на оцену

##### Члан 77.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Правилником о студијама ближе се уређује начин остваривања права на приговор из става 1. овог члана.

#### Упис школске године

##### Члан 78.

Студент се сваке школске године опредељује за предмете из студијског програма, при чему може да упише само оне предмете за које је стекао предуслов по студијском програму.

Ради бржег завршавања студија и ширег образовања, студентима се може омогућити упис и више од 60 ЕСПБ бодова у једној школској години, али не више од 90 ЕСПБ бодова.

#### Завршни рад

##### Члан 79.

Основне, специјалистичке и мастер струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњењем осталих студијских обавеза, изградом завршног рада и његовом јавном одбраном, у складу са студијским програмом.



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

Поступак пријаве, оцене и одбране завршног, специјалистичког и мастер рада ближе се уређују Правилником о студијама.

#### Индивидуализација студија и посебне потребе студената

##### Члан 80.

Школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у све наставно-стручне процесе у Школи.

#### Стручни називи

##### Члан 81.

Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив као и друга права у складу са Законом.

Студент који заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области (на енглеском језику: bachelor appl).

Студент који заврши специјалистичке струковне студије, стиче стручни назив „специјалиста“ са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

Студент који заврши мастер струковне студије стиче стручни назив „струковни мастер“ са знаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области (на енглеском језику: master appl).

#### Диплома и додатак дипломе

##### Члан 82.

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

Уз диплому издаје се и додатак дипломе.

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

Диплому и додатак дипломе потписује Директор Школе.

#### Промоција

##### Члан 83.

Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним студијама првог и другог степена и ближе се одређује Правилником о студијама.

#### Део пети

### Образовање током читавог живота

## Програми сталног усавршавања

### Члан 84.

Школа може самостално или у сарадњи са образовном или другом одговарајућом организацијом реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програм сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

Програм сталног усавршавања утврђује Наставно-стручно веће Школе.

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

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који на предлог Директора доноси Наставно-стручно веће.

## Полазници програма

### Члан 85.

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са предходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм сталног усавршавања нема статус студента, у смислу Закона и овог Статута.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје одговарајуће уверење.

## Део шести

## Особље школе

## Опште одредбе

### Наставно и ненаставно особље

#### Члан 86.

Наставно особље Школе чине наставници и сарадници, који у Школи остварују образовну, научну, истраживачку и иновациону делатност.

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

### Права и обавезе запослених

#### Члан 87.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Директора одлучује Савет.



## Планирање политике запошљавања

### Члан 88.

Политику запошљавања у Школи, као и ангажовање наставника и сарадника, планира Наставно-стручно веће, на предлог Катедри, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

## Кодекс професионалне етике

### Члан 89.

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

## Наставно особље

### Наставници

#### Члан 90.

Звања наставника у Школи су професор струковних студија, виши предавач и предавач.

Поред звања из става 1. овог члана звање наставника у Школи су и наставник вештина и наставник страног језика.

### Сарадници

#### Члан 91.

Звања сарадника су: асистент, сарадник у настави и сарадник у високом образовању.

## Услови за избор у звање наставника и сарадника

### Члан 92.

Наставници и сарадници се бирају за ужу област утврђену општим актом Школе.

У звање наставника и сарадника може се изабрати лице које испуњава услове прописане Законом и ближе утврђене Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

Наставници и сарадници се бирају за ужу научну област утврђену општим актом Школе.

Лице из члана 72. став 4. Закона, не може стећи звање наставника или сарадника, а ако га је већ стекло губи то звање у складу с чланом 72. став 5. Закона.

У случају из става 4. овог члана, Директор може привремено удаљити наставника или сарадника од обављања послова наставе током трајања поступка, од ступања оптужнице на снагу до доношења правноснажне одлуке, ако оцени да је таква мера

потребна како би се заштитио интегритет и достојанство Школе као установе, у складу с Законом којим се уређује рад.

Уже области за које се бирају наставници и сарадници су: Електротехничко и рачунарско инжењерство, Интернет технологије, Телекомуникације, Саобраћајно инжењерство, Економске науке, Математичке науке, Енглески језик, Правне науке, Комунологија, Спорт, Информациони системи и технологије, Електронско пословање, Менаџмент.

Одлуком Наставно-стручног већа утврђују се предмети по ужим научним областима.

#### Елементи за вредновање приликом избора у звање наставника и сарадника

##### Члан 93.

Елементи за вредновање приликом избора у звање наставника или сарадника ближе су одређени Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

#### Конкурс за избор у звање наставника и сарадника

##### Члан 94.

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника може се расписати само ако је то радно место предвиђено Правилник о организацији и систематизацији радних места Школе и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

Ако се ради о конкурс за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу у Школи, на одређено време у звању наставника или сарадника, Директор расписује конкурс најкасније шест месеци пре истека времена за које је наставник, односно сарадник биран.

Ако се ради о конкурс за избор сарадника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању сарадника, конкурс се расписује најкасније три месеца пре истека времена за које је сарадник биран.

Катедра даје предлог за које звање се објављује конкурс из става 1. овог члана, а уколико предлог Катедра не да благовремено може га дати Директор

Предлог из става 5. овог члана разматра Наставно-стручно веће и доноси одлуку о расписивању конкурса.

#### Поступак утврђивања предлога за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника

##### Члан 95.



Наставно-стручно веће образује Комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника или сарадника.

Комисија за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника или сарадника састоји се од најмање три наставника. Најмање један наставник мора бити са научним звањем из уже области, а остали морају бити са научним звањем из шире области за коју се кандидат бира.

Чланови Комисије морају бити у истом или вишем звању од звања за које је конкурс објављен.

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

Приликом одлучивања о избору у звање наставника као и о одређивању комисије за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника право одлучивања имају сви наставници. Приликом одлучивања о избору у звање сарадника право одлучивања имају наставници и сарадници.

Гласање о одлуци за избор у звање наставника и сарадника може се обавити ако је присутно најмање две трећине чланова који имају право да одлучују.

Одлука се доноси већином укупног броја чланова са правом одлучивања. Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина ЗА доношење одлуке нити ПРОТИВ доношења одлуке, гласање се понавља на следећој седници.

Начин и поступак избора у звање наставника и сарадника ближе се уређује Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

#### Заснивање радног односа

##### Члан 96.

Наставници и сарадници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

1. професор струковних студија - на неодређено време,
2. виши предавач – на пет година,
3. предавач - на пет година,
4. наставник страног језика - на пет година,
5. наставник вештина - на пет година,
6. асистент - на три године, са могућношћу продужења за још три године,
7. сарадник у високом образовању - на пет година,
8. сарадник у настави - на годину дана, са могућношћу продужења за још једну годину у току трајања мастер или специјалистичких академских студија или мастер или специјалистичких струковних студија а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

##### Члан 97.

Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од шест месеци од дана објављивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа сарадника најкасније у року од три месеца од дана објављивања конкурса.

Са лицем изабраним у звање наставника односно сарадника уговор о раду закључује Директор.

#### Права и обавезе наставника и сарадника

##### Члан 98.

Наставници имају право и обавезу да:

1. у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе,
2. воде евиденцију о предиспитним обавезама, обављеним испитима и постигнутом успеху студента, на начин предвиђен општим актом Школе,
3. објаве резултате предиспитних и испитних обавеза најкасније 10 дана од дана одржавања обавеза,
4. редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима,
5. препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани,
6. држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма,
7. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма,
8. буду ментори студентима при изради стручних, завршних, специјалистичких и мастер радова,
9. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице,
10. прате научно-технолошки развој из уже научне области за коју су бирани, и та сазнања укључују у садржај наставе коју изводе,
11. подвргну провери успешност свога рада, у складу са општим актом Школе,
12. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Наставници имају право да се усавршавају у циљу добијања вишег академског степена.

Сарадници имају право и обавезу да:

1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника,
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса,
3. учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе,
4. обављају консултације са студентима,
5. раде на сопственом стручном усавршавању,
6. прате научно-технолошки развој из уже научне области за коју су бирани, и та сазнања укључују у садржај наставе коју изводе,
7. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице,
8. подвргну провери успешност свога рада у настави, у складу са општим актом Школе,



9. обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

#### Мировање радног односа и изборног периода

##### Члан 99.

Наставнику, односно 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, или који је на неплаћеном одсуству, у складу са Законом.

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

#### Одсуство

##### Члан 100.

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године уколико је остварио најмање пет година непрекидног рада у настави у Школи. Плаћено одсуство је ближе одређено Правилником о усавршавању наставника и сарадника.

По повратку са плаћеног одсуства наставник мора да ради у Школи још најмање петоструки интервал времена за који је добио плаћено одсуство, осим ако му је остао мањи временски интервал до пензије.

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства доноси Наставно-стручно веће на предлог Катедре.

#### Обавеза обезбеђења несметаног извођења наставе

##### Члан 101.

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

Предлог одговарајуће замене наставника, односно сарадника из става 1. овог члана Директору даје Катедра.

У случају да Катедра не достави благовремено предлог из става 2. овог члана Директор доноси решење о замени.

#### Гостујући професор и професор по позиву

##### Члан 102.

Школа може ангажовати без расписивања конкурса наставника са друге високошколске установе, ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

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

Школа може ангажовати истакнутог стручњака из одређене области да одржи, као професор по позиву, до пет часова наставе из предмета.

Одлуку о ангажовању доноси Наставно-стручно веће на предлог одговарајуће Катедре, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

#### Рад ван Школе и спречавање сукоба интереса

##### Члан 103.

Научно, наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе, као и интереси који произлазе из таквог деловања, не смеју бити супротни интересима Школе нити нарушавати њен углед, нити смеју на било који начин изазвати пад квалитета рада тог наставника или сарадника у Школи.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник високошколске установе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа Школе.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи.

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

#### Престанак радног односа наставника пензионисањем

##### Члан 104.

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

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

#### Престанак радног односа неизбором у звање и губитак звања

##### Члан 105.

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, који не буде изабран у звање наставника односно сарадника престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Неизбором, односно престанком радног односа у складу са Законом наставник, односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

## Ненаставно особље



## Пријем у радни однос

### Члан 106.

Стручне, административне, техничке и помоћне послове у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Пријем у радни однос запосленог из става 1. овог члана може се извршити ако је радно место предвиђено актом о организацији и систематизацији радних места и ако су обезбеђена средства за финансирање тог запосленог.

## Секретар Школе

### Члан 107.

Секретар Школе бира се на основу јавног конкурса који расписује и објављује Директор.

Секретар може бити лице које је дипломирани правник, има најмање три године радног искуства и испуњава друге услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Секретара бира Директор Школе.

Секретар за свој рад одговара Директору.

Секретар:

1. координира радом ненаставне јединице,
2. учествује у раду органа Школе ради давања стручних мишљења из подручја права,
3. стара се о одлукама надлежних органа и координира њихов рад по одлукама и инструкцијама Директора и председника Савета,
4. извршава одлуке органа који су у надлежности стручних служби и поступа по одлукама Директора,
5. стара се о заштити имовине Школе,
6. чува печате Школе и поверава их овлашћеним лицима на употребу,
7. обавља и друге послове одређене Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Директор може својим решењем секретару поверити обављање одређених послова из своје надлежности.

## Део седми Финансирање

### Финансирање школе

#### Члан 108.

Школа стиче средства за обављање делатности од оснивача и самостално.

Средства која обезбеђује Република Србија као оснивач стичу се у складу са Законом.

Намена средстава које обезбеђује оснивач утврђена је Законом.

Средства која Школа стиче самостално, односно сва средства која Школа оствари осим средстава која обезбеђује оснивач, јесу сопствени приходи Школе.

#### Школарине

##### Члан 109.

На предлог Наставно-стручног већа, а по претходно прибављеном мишљењу надлежног Министарства, висину школарине за сваки студијски програм утврђује Савет Школе, узимајући у обзир трошкове студија за једну школску годину, односно стицање 60 ЕСПБ бодова, тржишно вредновање студијског програма и друге релевантне околности које утичу на висину школарине.

Школарина из става 1. овог члана утврђује се за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

#### Финансијски план

##### Члан 110.

Средства која оствари Школа распоређују се финансијским планом Школе.

Финансијски план доноси Савет у складу са чланом 13 Статута.

Финансијски план усваја се у року који утврди Савет Школе.

### Део осми

## Евиденције и јавне исправе

#### Евиденције

##### Члан 111.

Школа води матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о присуству на послу запослених на дневном и месечном нивоу, евиденцију о признатим високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита, у складу са Законом.

Евиденције из става 1. овог члана користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената и запослених, у складу са Законом.

#### Јавна исправа

##### Члан 112.

Школа издаје јавне исправе, и то студентску књижицу (индекс), диплому о стеченом високом образовању, додатак дипломи и одговарајућа уверења и потврде на захтев студената на основу података из евиденције, у складу са Законом и Правилником о јавним исправама које издају високошколске установе.



Диплому и додатак дипломи, као и заједничку диплому и додатак таквој дипломи, потписују лица одређена Законом.

У погледу оглашавања ништавим, издавања нове јавне исправе и замене јавне исправе непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона.

## **Део девети** **Јавност рада**

### Члан 113.

Рад Школе је јаван.

Школа је дужна да објективно и истинито обавештава јавност о обављању својих делатности.

Јавност се извештава путем средства јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на веб сајту Школе, на огласним таблама и слично.

### Пословна тајна

#### Члан 114.

Школа ускраћује објављивање података који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци:

1. које надлежни државни органи прогласе поверљивим,
2. подаци чије би саопштавање или давање на увид неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, могло изазвати штетне последице по интересе или углед Школе,
3. исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве, евидентирају се и чувају од стране запосленог у Школи који одговара за њихово чување.

Пословну тајну може саопштити овлашћеном лицу или лицу које за то има правни интерес Директор, односно лице које он овласти.

### Дужност чувања пословне тајне

#### Члан 115.

Запослени у Школи дужни су да чувају податке који представљају пословну тајну или службену тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Школи.

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

1. пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произлазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе,

2. члановима Савета Школе на седницама, ако је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном,
3. саопштавају надлежном државном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

### **Део десети**

#### **Признавање страних високошколских исправа (нострификација) и вредновање студијских програма**

##### **Члан 116.**

Признавање страних високошколских исправа (даље: нострификација) је поступак којим се имаоцу такве исправе утврђује право у погледу наставка образовања или у погледу запошљавања.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен Законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновања страних студијских програма.

### **Део једанаести**

#### **Самовредновање**

##### **Члан 117.**

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада по правилу једном годишње, а најмање једном у три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању.

Правилником из претходног става предвиђа се и разматрање оцене студената у оквиру поступка самовредновања.

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

### **Део дванаести**

#### **Општа акта Школе**

##### **Статут** **Члан 118.**



Статут доноси Савет, на предлог Наставно-стручног већа или другог тела које Наставно-стручно веће одреди.

Тумачење Статута даје Савет.

Нацрт Статута односно његове измене и допуне сачињава Статутарна комисија Школе.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покрећу Наставно-стручно веће, Савет или Директор.

#### Статутарна комисија

##### Члан 119.

Статутарна комисија има пет чланова. Четири члана су из реда запослених у Школи, од којих је један члан Секретар школе. Пети члан је студент. Чланове Статутарне комисије, изузев Секретара школе, бира Савет.

Мандат чланова Статутарне комисије траје три године, изузев члану кога бира Студентски парламент, коме мандат траје годину дана.

Статутарна комисија:

1. сачињава нацрт Статута, односно његове измене и допуне,
2. прати примену Статута и општих аката Школе,
3. упозорава Директора, Наставно-стручно веће и Савет о случајевима непридржавања Статута и других општих аката,
4. даје мишљење о усклађености општих аката Школе са Статутом и по потреби учествује у изради нацрта тих аката.

#### Друга општа акта

##### Члан 120.

Друга општа акта Школе доносе Савет, Наставно-стручно веће или Директор у складу са Законом, подзаконским актима и овим Статутом.

##### Члан 121.

Основни општи акт Школе је овај Статут, и сви остали општи акти морају с њим бити усклађени.

Поред Статута, Школа има следећа општа акта:

1. Правилник о организацији и систематизацији радних места, доноси Директор,
2. Правилник о стандардима и вредновању рада, доноси Савет,
3. Правилником о самовредновању, доноси Савет,
4. Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет на предлог Наставно-стручног већа,
5. Правилник о студијама, доноси Наставно-стручно веће,

6. Правилник о избору у звање наставника и сарадника, доноси Наставно-стручно веће,
7. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи, доноси Наставно-стручно веће,
8. Правилник о студентском парламенту, доноси Студентски парламент,
9. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма, доноси Наставно-стручно веће,
10. Правилник о дисциплинској одговорности студената, доноси Савет,
11. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених, доноси Наставно-стручно веће,
12. Правилник о програму образовања током читавог живота, доноси Наставно-стручно веће,
13. Пословник о раду Савета, доноси Савет,
14. Пословник о раду Наставно-стручног већа, доноси Наставно-стручно веће,
15. Правилник о издавачкој делатности, доноси Савет на предлог Наставно-стручног већа,
16. Правилник о заштити од пожара, доноси Савет,
17. Правилник о рачуноводству, доноси Савет,
18. Правилник о безбедности и здрављу на раду, доноси Савет,
19. Правилник о критеријумима за усклађивање назива стечених према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, доноси Наставно-стручно веће,
20. и друга општа акта.

### **Део тринаести** **Прелазне и завршне одредбе**

Мандат органа управљања и пословођења и важност општих аката

Члан 122.

Мандат члановима Савета траје до истека мандата на који су бирани.

Мандат Директора траје до истека мандата.

Савет, Наставно-стручно веће и Директор доносе опште акте из оквира своје надлежности, а до њиховог доношења примењују се постојећи општи акти који су у складу са овим Статутом.

Наставници и сарадници изабрани по раније важећим прописима

Члан 123.



Лице изабрано у звање наставника, односно сарадника по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона, задржава одговарајуће звање и радни однос до истека времена на које је бирано.

Студенти

Члан 124.

Студенти уписани на основне студије пре ступања на снагу Закона могу да заврше ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија Школе, најкасније до истека рока који се одрађује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Наставак студирања по новим студијским програмима

Члан 125.


По истеку рока из члана 124. овог Статута, студент основних студија може наставити студије по студијском програму донетом у складу са Законом, на начин и у поступку предвиђеном Правилником о студијама.

Ступање на снагу

Члан 126.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут бр. 01-1/771 од 05.10.2012. године са свим његовим изменама и допунама.

Председник Савета  
  
Др Александар Сугарис, проф.

