

Висока школа академских
студија "Доситеј"
2023/41 од 04.12.2023.

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА
„ДОСИТЕЈ“ У БЕОГРАДУ

(пречишћени текст)

Београд, 2023. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	1
Предмет уређивања	1
Статус, назив и седиште Високе школе	1
Правни положај Високе школе	2
Сарадња Високе школе	2
Дан Високе школе	2
Делатност Високе школе	2
Принципи високог образовања и академске слободе	3
Аутономија Високе школе	4
Академски интегритет	4
Неповредивост академског простора	4
Право на високо образовање	5
Повезивање високог образовања, науке и праксе	5
Конференција академија и високих школа	5
Чланови академске заједнице	5
Печат	6
Штамбиль	6
Знак и лого	6
Заступање и представљање	7
Јавност рада Високе школе	7
Пословна тајна	8
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ	10
Врсте организационих јединица	10
Катедре	10
Надлежност катедре	11
Високошколски центри	11
Центар за међународну сарадњу	12
Центар за едукацију и услуге	13
Стручне службе Високе школе	13
III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ	13
Заједничка одредба	13
Орган управљања	14
Привремени Савет	14

Савет.....	14
Избор чланова Савета из реда представника Високе школе.....	15
Конституисање Савета	16
Избор председника Савета	16
Надлежност Савета	16
Рад Савета.....	17
Престанак чланства у Савету.....	17
Разрешење чланова Савета представника Високе школе.....	18
Орган пословођења	18
Директор.....	18
Права и обавезе директора	19
Услови за избор директора.....	20
Мандат директора	20
Покретање поступка за избор директора	20
Изборне радње	20
Листа кандидата.....	21
Програм рада евидентираних кандидата.....	21
Утврђивање предлога кандидата за директора.....	21
Избор директора.....	21
Престанак дужности директора.....	22
Разрешење директора.....	22
Вршилац дужности директора.....	23
Заменик директора.....	23
Помоћник директора.....	23
Менаџер.....	24
Избор заменика, помоћника директора и менаџера	24
Престанак дужности заменика, помоћника директора и менаџера.....	25
Разрешење заменика директора, помоћника директора, менаџера	25
Стручни орган	25
Наставно веће и његов састав.....	25
Надлежност Наставног већа.....	26
Начин доношења одлука Наставног већа.....	26
Комисије Наставног већа.....	27
Студентски парламент Високе школе	27
Студентски парламент Школе Делокруг студентског парламента.....	28
Избор Студентског парламента	29

Избор Студентског парламента	30
Финансирање рада студентског парламента	30
Одбор Оснивача	30
Савет послодаваца.....	30
IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ	31
Извори финансирања и приходи Високе школе	31
Школарина.....	31
Финансирање заједничких послова Конференција академија и високих школа	32
Право својине	32
V ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ.....	32
Наставно и ненаставно особље	32
Права и обавезе запослених	33
Политика запошљавања.....	33
Кодекс професионалне етике	33
Звања наставника.....	33
Гостујући професор.....	34
Предавач ван радног односа	34
Истраживач	34
Сарадници	35
Услови за избор у звање наставника	35
Уже научне области	36
Услови за избор у звање сарадника.....	36
Конкурс за избор у звање наставника.....	37
Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника	38
Предлог одлуке за избор у звање наставника и сарадника	38
Рад на другим високошколским установама и спречавање сукоба интереса	39
Наставници других високошколских установа	39
Плаћено одсуство наставника	39
Престанак радног односа наставника	39
Конкурс за избор у звање сарадника	40
Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника.....	40
Права и обавезе наставника и сарадника	41
Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника	42
Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи	42
Ненаставно особље.....	42
Пријем у радни однос.....	42

VI РЕЖИМ СТУДИЈА	42
Врсте и нивои студија	43
Трајање студија	43
Студијски програми	43
Студијски програм за стицање заједничке дипломе	43
Садржај студијског програма	44
Усвајање студијског програма	44
Обим студија	44
Преношење ЕСПБ бодова	45
Укидање студијског програма	45
VII НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД	46
Научноистраживачки рад	46
Право на научноистраживачки рад	46
VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА	46
Самовредновање и оцењивање квалитета	46
Комисија за обезбеђење квалитета	47
IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА	47
Школска година	47
Извођење наставе	47
Студије на даљину	47
Облици наставе	48
План извођења наставе	48
Језик студија	49
X СТУДЕНТИ	49
Појам студента и врсте студената	49
Страни држављани	49
Упознавање студената са правима и обавезама	49
Упис	50
Конкурс	50
Број студената	51
Рангирање и упис кандидата	51
Права и обавезе студената	51
Правила студија	52
Статус студента	52
Оцењивање	52
Испити	53

Време одржавања испита	54
Приговор	54
Мировање права и обавеза студената	54
Студенти демонстратори	55
Услови за упис на основне академске студије	55
Услови за упис на мастер академске студије	56
Упознавање студената са правима и обавезама	56
Награде и признања	56
Дисциплинска одговорност студената	56
Престанак статуса студента	57
Стручни, академски и научни називи	58
Завршни рад	58
XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА	59
Програми сталног усавршавања	59
Полазник програма	59
XII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	59
Евиденција и јавне исправе	59
Евиденције које води Висока школа	59
Јединствени информациони систем просвете	60
Јединствени образовни број	61
Подаци у регистру акредитованих установа	61
Подаци у регистру акредитованих студијских програма	62
Подаци у евиденцијама о студентима	62
Подаци у регистру о студентима	63
Подаци у евиденцијама и регистру запослених у Високој школи	63
Сврха обраде података	64
Коришћење података	64
Заштита података из евиденције и регистра	65
Јавне исправе	65
Оглашавање ништавим дипломе и додатка дипломе	66
Издавање нове јавне исправе	66
Замена јавне исправе	67
XIII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА	67
Признавање страних високошколских исправа	67
Вредновање страних студијских програма	67
Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања	68

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања	68
Евиденција о спроведеном поступку признавања	69
XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ.....	69
Статут.....	69
Друга општа акта Високе школе	70
XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	70
Избори у звања Високе школе.....	70
Ступање Статута на снагу.....	70

Висока школа академских студија „Доситеј“ полазећи од основне мисије и визије, као и положаја и институционалне аутономије самосталне високошколске установе гарантоване Законом о високом образовању и тежње за унапређењем квалитета наставника и сарадника и установе, наставног и научноистраживачког процеса, преноса знања на нове генерације, усклађујући потребе функционалне интеграције у академски образовни простор, усклађивање са европским системом високог образовања и унапређење академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената, Савет Високе школе академских студија „Доситеј“ у Београду, на основу чл. 47., чл. 56, чл. 57 ст. 1, чл. 63 ст.1 тч. 1) Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 -др. закон, 67/2021 и 76/2023) и чл. 33. ст. 1. тачка 1) Статута Високе школе академских студија „Доситеј“ у Београду, одлуке о изменама и допунама Статута донете на седницама Савета од 13.06.2019. године, 30.08.2021. године и 17.09.2021. године, предлога Наставног већа од 04.12.2024. године, на седници одржаној 04.12.2023. године, Савет доноси

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА „ДОСИТЕЈ“ У БЕОГРАДУ

(пречишћени текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом (у даљем тексту: Статут) уређује се: организација, делатност и пословање Високе школе академских студија „Доситеј“ у Београду (у даљем тексту: Висока школа), статус Високе школе, управљање и руковођење, састав, надлежност и начин одлучивања органа Високе школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе.

Статус, назив и седиште Високе школе

Члан 2.

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

Оснивач Високе школе је Средња школа „Доситеј“, улица Нушићева 12а, из Београда.

Непокретности и друга средства које обезбеди Оснивач могу се користити само за обављање делатности Високе школе и не могу се отуђити без сагласности Оснивача.

Непокретности и друга средства које Висока школа стиче обављањем делатности, школарине као и на основу донација, поклона и завештања, својина су Високе школе.

Висока школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и Статутом.

Висока школа у обављању своје делатности средствима која обезбеђује оснивач, у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута, у своје име и за свој рачун.

Висока школа обавља делатност под називом: Висока школа академских студија „Доситеј“ у Београду, односно под скраћеним називом „ВШАС-Доситеј“.

Седиште Високе школе је у Београду, улица Нушкићева бр. 12а.

Правни положај Високе школе

Члан 3.

Висока школа организује и изводи акредитоване студијске програме, на основу дозволе за рад Министарства просвете, науке и технолошког развоја, регистроване делатности Високе школе и одлуке Савета.

Висока школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и Статутом.

Сарадња Високе школе

Члан 4.

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

Дан Високе школе

Члан 5.

Дан Високе школе је 03. август, у спомен дану када је, 2015. године, донет Оснивачки акт Високе школе академских студија „Доситеј“.

Делатност Високе школе

Члан 6.

Висока школа академских студија „Доситеј“ остварује делатност високог образовања извођењем студијских програма у области друштвено-хуманистичког и природно-математичког поља.

Делатности Високе школе су:

- 85.42 Високо образовање;
- 85.59 Остало образовање;
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 85.60 Помоћне образовне делатности;
- 91.01 Делатности библиотека и архива;
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности;
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу;
- 72.20. Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
- 72.19. Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама;
- 69.19. Остале помоћне делатности у пружању финансијских услуга, осим осигурања и пензијских фондова;

- 59.11. Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма;
- 58.19. Остала издавачка делатност;
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања;
- 58.11 Издавање књига;
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;
- 56.29 Остале услуге припреме и послуживања хране
- 56.30 Услуге припреме и послуживања пића
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 70.10 Управљање економским субјектом

Висока школа за потребе своје образовне и научноистраживачке делатности, обавља спољнотрговинске послове који се односе на увоз и извоз књига, часописа, брошура и других публикација, као и увоз и извоз истраживачких, истраживачко-развојних услуга, услуга пружања и коришћења информација и знања и других услуга у области образовања.

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

За своје обавезе Висока школа одговара целокупном својом имовином, а оснивач до висине оснивачког улога.

Принципи високог образовања и академске слободе

Члан 7.

Делатност високог образовања заснива се на следећим принципима:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставе, научноистраживачког, односно, уметничког рада и иновативне делатности, као и стручног рада;
- 5) отвореност према јавности грађанина;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;
- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно, на то ко је оснивач;
- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
- 13) повезаност са предуниверзитетским образовањем;
- 14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Академске слободе су:

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

Аутономија Високе школе

Члан 8.

Аутономија Високе школе подразумева, у складу са Законом:

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

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

Академски интегритет

Члан 9.

На академском интегритету заснивају се:

- очување достојанства професије;
- унапређење моралних вредности;
- заштита вредности знања и подизање свести о одговорности свих чланова академске заједнице и
- унапређење људских права и слобода.

Неповредивост академског простора

Члан 10.

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

У академском простору не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу одговарајуће високошколске установе, осим уз њену дозволу.

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

Запослени у школи и студенти дужни су да унутар Високе школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

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

У школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са Законом.

Директор Високе школе се стара о поштовању из ст. 3, 4. и 5. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Право на високо образовање

Члан 11.

Право на високо образовање имају сва лица са предходно стеченим средњим образовањем у четврогодишњем трајању, у складу са Законом о високом образовању и Законом којим се уређује средње образовање.

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 12.

Висока школа може оснивати правна лица чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, и друге организационе јединице, у складу са законом.

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

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

Конференција академија и високих школа

Члан 13.

Висока школа је члан Конференције академија и високих школа.

У остваривању заједничких интереса и уређивању заједничке политике, Висока школа активно учествује у раду Конференције академија и високих школа, а посебно код разматрања:

- унапређивања наставно-стручне делатности,
- уписне политике,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивању предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената, као и других питања од заједничког интереса која се разматрају на Конференцији.

Високу школу у Конференцији представља директор или лице кога он овласти.

Чланови академске заједнице

Члан 14.

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

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

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

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

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

Директор Високе школе се стара о поштовању обавеза из ст. 1-5. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

**Печат
Члан 15.**

Висока школа има два печата:

1) Печат (суви жиг) округлог облика, пречника 32 мм (велики печат), са грбом Републике Србије у средини и кружним натписом Република Србија, Висока школа академских студија „Доситеј“ у Београду.

Печат из тачке 1) овог члана служи за оверу јавних исправа.

2) Печат округлог облика пречника 25 мм (мали печат), који по ободу печата до кружне линије садржи текст: Висока школа академских студија „Доситеј“ у Београду. У средини печата налази се амблем Високе школе са иницијалима Високе школе.

Мали печат служи за оверу исправа и аката Високе школе, изузев јавних исправа.

Печати су на српском језику и Ћириличном писму.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање, уређује се одлуком директора Високе школе.

**Штамбиль
Члан 16.**

Висока школа има два штамбила правоугаоног облика, дужине 60мм и ширине 30мм, који садржи пун назив Високе школе, адресу у Београду, ул. Нушкићева бр.12а, а испод тога празно место за број и датум.

**Знак и лого
Члан 17.**

Висока школа има знак и лого. Лого Високе школе је визуелна, стилизована фигура Доситеја Обрадовића, а у дну назив Високе школе „Доситеј“. Лого је идентитет и заштитни знак Високе школе, који се користи у кореспонденцији, академском раду и научно-истраживачким и другим делатностима. Одлуку о изгледу знака и лого-а доноси Савет, на предлог директора, уз сагласност Оснивача. Знак, односно лого Високе школе, ставља се на свим издањима и другим писаним материјалима Високе школе, осим на обрасцима прописаним посебним прописима.

Заступање и представљање

Члан 18.

Високу школу заступа и представља директор Високе школе.

Директор има право заступања са ограниченим овлашћењима, самостално предузима правне радње до износа од 100.000,00 динара на месечним нивоу, а преко 100.000,00 динара уз писмену сагласност Оснивача.

Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Високе школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и другим актима Високе школе.

Члан 19.

Директора у случају одсутности или спречености замењује заменик директора.

Директор Високе школе може, уз сагласност Оснивача, а у оквиру својих овлашћења дати другом запосленом лицу у Високој школи, пуномоћје за заступање Високе школе пред општинским и републичким органима и институцијама Републике Србије, као и пред другим надлежним органима и примати на руке акта или решења наведеног органа..

Јавност рада Високе школе

Члан 20.

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

Јавност рада Висока школа остварује:

- 1) присуством представника средства јавног информисања седницама Савета, Наставног већа и Студентског парламента Високе школе, осим о питањима када се расправља са елементима поверљивости;
- 2) саопштењима, изјавама и интервјуима директора и овлашћеног представника (од стране Директора) Високе школе;
- 3) оглашавањем на интернет страницама Високе школе;
- 4) активношћу рачунарског центра Високе школе;
- 5) издавањем редовних и посебних публикација;
- 6) поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

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

Пословна тајна

Члан 21.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице за интерес Високе школе, њен углед, односно интерес и углед запослених и студената.

Пословном тајном сматрају се подаци:

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

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати Директор или лице коју овласти Директор.

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

Податке који представљају пословну тајну Високе школе, директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Пословну тајну Високе школе представљају подаци утврђени Законом, овим Статутом и другим општим актима Високе школе, чије би саопштавање неовлашћеном лицу, било противно пословању Високе школе и штетило би интересима и пословном угледу Високе школе, ако Законом није другачије одређено.

Подаци који чине пословну тајну утврђени су законом и општим актом Високе школе.

То су, пре свега, подаци:

- 1) у вези са обезбеђењем школске имовине и објекта;
- 2) о платама, накнадама плате и другим примањима запослених;
- 3) о понудама за закључење уговора и о закључењу уговора у пословању Високе школе.

Савет Високе школе, у складу са законом уз сагласност Онивача доноси одлуку о томе који ће се подаци сматрати пословном тајном.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, који на било који начин сазнају за исправу или податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне, траје и по престанку радног односа.

Професионалном тајном, сматрају се лични и интимни подаци из живота запослених и ученика, подаци из молби грађана и родитеља ученика, чије би саопштавање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, ученику, односно родитељима ученика или трећим лицима.

Запослени чини повреду радне обавезе, ако одаје професионалну или пословну тајну.

Запослени који користи исправе и документе које представљају пословну или професионалну тајну, дужан је да их користи само у просторијама Високе школе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Врсте организационих јединица

Члан 22.

За обављање послова из делокруга Високе школе, као организационе јединице образују се:

- 1 . Наставно –научна организациона јединица;
- 2 . Научноистраживачка организациона јединица;
- 3 . Стручне службе.

Наставно-научну организациону јединицу чине катедре, које се организују за једну или више сродних ужих научних области, односно за један или више сродних наставних предмета.

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког рада, на Високој школи се образују Високошколски центри.

Стручне службе представљају организациону јединицу у којој се обављају: правни, кадровски и административни послови, финансијски и рачуноводствени послови, послови везани за наставу и студентска питања, послови информационих система и технологија, библиотечки послови, послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите и друге послове који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Високе школе.

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

Катедре

Члан 23.

Катедре се организују за једну или више научних области (за један или више сродних наставних предмета који припадају ужој научној области). Распоред предмета по катедрама одређује Наставно веће, својом одлуком.

Члан 24.

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

Члан катедре може одлучивати само на једној катедри, а која је покренула поступак за његов избор.

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

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

Катедра утврђује предлог за шефа катедре, тајним гласањем, већином гласова свих чланова катедре.

Шеф катедре бира се из реда наставника Високе школе, на период од три године.

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

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

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

Члан 25.

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

Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев више од 1/3 чланова катедре, Наставног већа, директора или Оснивача.

Катедра доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова катедре.

Надлежност катедре

Члан 26.

Катедра:

- 1) Предлаже програме предмета;
- 2) Предлаже покретање поступка за избор у знање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 3) Предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 4) Предлаже ангажовање гостујућих професора и наставника других Високошколских установа;
- 5) Даје мишљење у поступку давања сагласности за ангажовањем наставника и сарадника на другој високошколској установи.
- 6) Учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Високе школе;
- 7) Учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи;
- 8) Даје мишљење о научним радовима и научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 9) Даје мишљење Наставном већу поводом избора у звање наставника и сарадника на нематичним Високим школама;
- 10) Стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литератуrom на предметима у оквиру катедре;
- 11) Именује рецензенте уџбеника и других публикација, разматра рецензије истих, приhvата их и упућује одговарајућој комисији Наставног већа на даљи поступак;
- 12) Обавља и друге послове из делокруга катедре.

Високошколски центри

Члан 27.

У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, на Високој школи се образују високошколски центри у складу са дозволом за рад.

Одлуку о образовању високошколског центра доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа уз писмену сагласност Оснивача.

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

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

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

Унутрашња организација високошколских центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређује се правилником који доноси Савет Високе школе уз писмену сагласност Оснивача.

Радом високошколског центра руководи руководилац кога именује и разрешава Директор уз писмену сагласност Оснивача.

За руководиоца високошколског центра може бити именован наставник Високе школе, са којим ће бити закључен уговор о раду са Високом школом.

Ради остваривања међународне сарадње и посебних програма стручног усавршавања у Школи се организују Центар за међународну сарадњу и Центар за едукацију и услуге.

Центар за међународну сарадњу Члан 28.

На Високој школи је формиран Центар за међународну сарадњу који успоставља, негује и развија сарадњу са другим високошколским установама у земљи и у иностранству; успоставља сарадњу са међународним организацијама које се баве високошколским образовањем; предлаже закључивање споразума о научно-наставној и пословно техничкој сарадњи са другим високошколским институцијама, институтима, културним одељењима амбасада и привредним субјектима из земље и иностранства; спроводи поступак ступања у чланство у Европским асоцијацијама високошколских установа, факултетским мрежама, различитим комисијама из области образовања и другим организацијама од значаја за развој образовања, науке и бизниса. Руководиоца, чланове Центра за међународну сарадњу, чланове Еразмус канцеларије и чланове интерне комисије именује директор. У оквиру Центра за међународну сарадњу делује Ерасмус канцеларија.

Задатак Ерасмус канцеларије огледаће се у следећим активностима:

- Предлог склапања стратешких уговора о сарадњи,
- Унапређивања и подршке развоја свих нивоа образовања,
- Јачања везе између формалног, и неформалног учења,
- Чланства у Европским асоцијацијама универзитета/факултета,
- Стварања додатне вредности за европски простор образовања,
- Опредељење да се стратегијама инклузије допре до недовољно заступљених група у мобилности,
- Осигуравање зелене праксе у организовању Ерасмус + активности,
- Примена дигитализације путем Европске иницијативе за студентске картице и Ерасмус + Мобиле Апп
- Посвећеност јачању грађанског ангажовања мобилних студената, наставног и ненаставног особља
- Повезивања земаља у дефинисању образовних политика.

Уз одобрење директора, Еразмус канцеларија приступа реализацији свих неопходних активности за апликацију или учешће у конкретним пројектима сарадње. Канцеларија ће бити задужена за ефикасно спровођење стратешких опредељења, као и за оперативне послове у вези са интернационализацијом.

Центар за едукацију и услуге Члан 29.

Центар за едукацију у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

- 1) организује и води израду научних, истраживачких и стручних пројеката;
- 2) организује научне и стручне скупове;
- 3) организује и води програме сталног и стручног усавршавања;
- 4) организује и води програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма;
- 5) бави се пружањем консултантских услуга;
- 6) обавља и друге послове у вези реализације истраживачког и стручног рада Високе школе.

Стручне службе Високе школе Члан 30.

Стручне службе Високе школе обављају правне, кадровске, рачуноводствене, библиотечке, административне, техничке и друге послове који су заједничког интереса за обједињавање делатности Високе школе.

Рад стручних служби организује и координира секретар Високе школе.

Организација и рад стручних служби уређују се општим актом о систематизацији, који доноси директор Високе школе уз писмену сагласност Оснивача.

III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Заједничка одредба Члан 31.

Органи Високе школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи, студентски парламент и Одбор Оснивача.

Орган управљања Високе школе доноси одлуке уз сагласност Оснивача.

Одбор Оснивача је орган Високе школе који штити права и интересе Оснивача школе.

Одбор оснивача има три представника оснивача.

Одбор Оснивача и оснивач имају право управљања Високом школом и право на добит остварен њеним радом.

Одбор Оснивача има право да се у свако доба, непосредно, или преко лица коме за то даје писмено пуномоћје, обавести о стању имовине и пословању Високе школе. Лице овлашћено за затупање дужно је да тражене податке обезбеди без поговора.

Одбор оснивача може расправљати о свим питањима од значаја за пословање Високе школе, а посебно разматра питања о којима одлуке доноси Савет Високе школе, а у обавези је да пре разматрања на седници Савета Високе школе достави своју сагласност на:

- Финасијски план Високе школе
- Извештај о пословању и годишњи обрачун
- План коришћења средстава за инвестиције
- Одлуку о управљању имовином школе
- Сагласност на преложене и изабране кандидате у Високој школи

Високошколска установа ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, има савет послодавца.

Орган управљања

Привремени Савет

Члан 32.

Оснивач именује привремени Савет.

Мандат привременог Савета траје до именовања члanova Савета, уз сагласност Оснивача, у складу са Законом.

Савет Члан 33.

Савет Високе школе је орган управљања Високе школе.

Савет Високе школе има 5 члanova: 2 члана из реда запослених на Високој школи, 2 члана као представници оснивача и 1 члана представника студената.

Мандат члanova Савета траје четири године.

Мандат члanova Савета-представника студената траје две године.

Мандат члanova Савета тече од дана конституисања Савета.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје четири године.

Председник и чланови Савета обављају послове своје надлежности, без накнаде.

Одлуке органа управљања верификује Оснивач.

Одлуке органа управљања донете без верификације Оснивача су ништавне и не производе правно дејство у Високој школи.

Чланове Савета именује и разрешава Оснивач

Члана Савета, представника Оснивача бира и именује Оснивач

Члана Савета из реда запослених предлаже наставничко веће. Уколико се Оснивач не сагласи са преложеним кандидатом, може сам изабрати представника из реда запослених.

Поступак за именовање чланова Савета покреће се најкасније три месеца пре истека мандата, претходно именованим члановима Савета, уз сагласност Оснивача.

За члана Савета не може да буде предложено ни именовано лице:

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

2) које би могло да заступа интересе више структура запослених у Високој пшоли;

3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у Савету, у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) које је већ именовано за члана Савета друге Високе школе, осим представника оснивача код истог оснивача;

5) које је изабрано за директора друге Високе школе;

6) које обавља послове секретара или помоћника директора те Високе школе;

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

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

Избор и разрешење чланова Савета Школе врши се јавним гласањем уз сагласност Оснивача.

Избор чланова Савета из реда представника Високе школе

Члан 34.

Избор чланова Савета из реда представника Високе школе бира се из реда наставника и ненаставног особља.

Ненаставно особље чине сви остали запослени, који не обављају послове наставног особља

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета врши се на седници Наставног већа, за чланове из реда запослених у настави водећи рачуна о пропорционалној заступљености по свим звањима, а на скупу ненаставног особља за чланове изван наставе.

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

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у настави доноси Наставно веће, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Наставно већа потребних за одлучивање.

Спровођење избора за члана Савета из реда представника Високе школе врши заједничка комисија од пет чланова, од којих три члана одређује Наставно веће, а два члана скуп ненаставног особља.

По завршеном гласању Комисија из става 9, овог члана утврђује резултате гласања и објављује записник на огласној табли Високе школе.

Ако је на листи било више кандидата него што се бира, за члана Савета је изабран онај кандидат који је добио већи број гласова. У случају да два кандидата имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Изборни поступак се понавља за онај број кандидата који нису добили потребну већину, и то према пропорционалној заступљености по звањима, при чему су у другом кругу изабрани кандидати који су добили већину гласова од броја оних који су гласали.

Конституисање Савета

Члан 35.

Прву, конститутивну, седницу Савета сазива привремени председник Савета и њом руководи до избора председника Савета. На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и бира се председник Савета уз сагласност Оснивача.

Избор председника Савета

Члан 36.

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

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

Надлежност Савета

Члан 37.

Савет Високе школе:

- 1) Доноси Статут на предлог стручног органа и друге опште акте уз сагласност Оснивача
- 2) Доноси финансијски план;
- 3) Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 4) Усваја план и одлучује о коришћењу средстава за инвестиције;
- 5) Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе школе;
- 6) Доноси програм рада Високе школе;
- 7) Оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
- 8) Оснива центре за трансфер технологије, иновационе центре, пословне технолошке паркове и друге организационе јединице, у складу са законом и Статутом;
- 9) Разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа.
- 10) Доноси одлуку о висини школарине на предлог Наставног већа;
- 11) Доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- 12) Бира и разрешава председника Савета, директора и заменике директора;

- 13) Подноси извештај Оснивачу о пословању најмање једанпут годишње;
 - 14) Одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења у другом степену, у складу са законом;
 - 15) Надзире поступање органа пословођења ради извршења акта просветног инспектора којим је изречена опомена и наложене или предложене мере и остављен рок за отклањање уочених незаконитости, као и разрешење органа пословођења Високе школе у случају непоступања по правоснажном акту инспектора;
 - 16) Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
 - 17) Доноси Пословник о свом раду;
 - 18) Доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената;
 - 19) доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Школе,
- 20) Обавља и друге послове утврђене Статутом, у складу са Законом актом о оснивању и Статутом, уз сагласност Оснивача.

О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова, укупног броја чланова.

Предлоге из става 1. тач. 1, 2, 6, 8, 11, 12, 13, 14 и 15. овог члана утврђује Наставно веће.

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

О питањима из тачке 3 и 4 овог члана, као и другим питањима утврђеним општим актима Високе школе, из надлежности органа управљања, коначну одлуку доноси Оснивач и Одбор Оснивача.

Одбор Оснивача у одлучивању није везан одлуком органа управљања, већ исту могу усвојити, одбити или одбацити, дносно преиначити, у складу са Законом.

За обављање послова из своје надлежности Савет одговара Оснивачу, у складу за законом.

Рад Савета Члан 38.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

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

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

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

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

Престанак чланства у Савету Члан 39.

Члану Савета престаје чланство:

- 1) истеком мандата и
- 2) пре истека мандата:

- на лични захтев;
- у случају опозива;
- стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
- не обавља дужност члана Савета дуже од три месеца због спречености или одсуства.
- разрешењем.

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

Разрешење члanova Савета представника Високе школе **Члан 40.**

Мандат члanova Савета одбора утврђује Оснивач одлуком о именовању.

Одлуком Оснивача разрешиће се пре истека мандата, појединачни чланови, укључујући и председника Савета, или Савет у целости на лични захтев члана, као и у случају:

- 1) да Савет доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) не испуњава дужност члана Савета;
- 3) не придржава се закона, других прописа и аката Високе школе;
- 4) злоупотреби положај члана Савета;
- 5) да члан савета неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад тог органа;
- 6) да у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 7) да се покрене иницијатива за разрешење члана Савета, на предлог Оснивача, односно због престанка основа по којем је именован у Савет;
- 8) ако својим изјавама и понашањем нарушава међуљудске односе, углед Високе школе, одаје пословну тајну, вређа Оснивача и запослене, ремети узнемирава и друге чланове савета у њиховом раду
- 9) да члан Савета представник студента не измирује своје обавезе из уговора о школовању, односно не плаћа редовно школарину.

Изборни период новоименованог члана Савета траје до истека мандата Савета.

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

Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Наставно веће јавним гласањем већином гласова укупног броја члanova или Оснивач.

Орган пословођења

Директор **Члан 41.**

Директор је орган пословођења Високе школе.

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

Директор се бира из реда наставника Високе школе, који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Кандидате за директора предлаже Наставно веће. Кандидат који је прихватио кандидатуру Савету доставља свој програм рада.

Савет бира директора јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета и даје предлог на сагласност Оснивачу.

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

Директор заснива радни однос на одређено време, закључењем уговора са органом управљања.

Директор има права и обавезе прописане законом и Статутом.

Права и обавезе директора **Члан 42.**

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављене делатности Високе школе.

Директор за свој рад одговара Оснивачу.

Директор:

- 1) Заступа и представља Високу школу;
- 2) Руководи, организује и координира рад и пословање Високе школе;
- 3) Предлаже програм рада и план развоја Високе школе;
- 4) Припрема, председава и води седнице Наставног већа;
- 5) Доноси опште акте Високе школе, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 6) Предлаже пословну политику Високе школе и мере за њено спровођење;
- 7) Предлаже мере за унапређење рада Високе школе Савету и Наставном већу;
- 8) Предлаже Савету пословну политику и предузима мере за њено остваривање.
- 9) Закључује уговоре у име Високе школе у складу са пословном политиком Високе школе.
- 10) Стара се о законитости рада и пословања Високе школе и испуњености обавеза Високе школе предвиђених законом и уговорима;
- 11) Стара се о примени општих аката Високе школе;
- 12) Доноси акт о систематизацији радних места уз сагласност Савета;
- 13) Одговоран је за законитости рада Високе школе;
- 14) Доноси одлуке о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и именује Комисије за избор истих, на предлог Наставног већа;
- 15) Доноси нормативе и стандарде рада;
- 16) Извршава одлуке Савета Високе школе и Оснивача;
- 17) Доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 18) Закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Високе школе;
- 19) Решава о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
- 20) Потписује дипломеосновних и мастер академских студија које издаје Висока школа;
- 21) Одлучује о распореду радног простора Високе школе уз сагласност Оснивача;

22) Обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Директор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Високе школе и Оснивачу.

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

Директор учествује у раду Савета по позиву, без права одлучивања.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник или стручни сарадник у Високеш школи на основу овлашћења директора, уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Услови за избор директора

Члан 43.

Директор се бира из реда наставника Високе школе који је у радном односу са пуним радним временом, а изабран је на неодређено време.

Директор не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике.

Мандат директора

Члан 44.

Директор се бира на период од три године, са могућношћу једног узастопног избора. Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Заступање Високе школе од стране Директора и сви послови у надлежности Директора почињу даном регистрације у Привредном суду у Београду.

Покретање поступка за избор директора

Члан 45.

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Савет Високе школе.

Одлуком о покретању поступка за избор директора утврђују се рокови за обављање изборних радњи у поступку избора директора.

Изборне радње

Члан 46.

Поступак избора директора има следеће изборне радње:

- 1) Евидентирање кандидата за директора;
- 2) Утврђивање предлога кандидата за директора на Наставном већу;
- 3) Гласање за избор директора на Савету;

Листа кандидата

Члан 47.

Евидентирање кандидата за директора врши се на седници Наставног већа.

Листу евидентираних кандидата за директора утврђује Наставно веће јавним гласањем, већином гласова присутних чланова од укупног броја чланова Наставног већа.

Кандидати са листе из става 2. овог члана дају писану изјаву Наставном већу о прихвату кандидатуре, у року од три дана од дана утврђивања листе.

Програм рада евидентираних кандидата

Члан 48.

Кандидати, који су прихватили кандидатуру, дужни су, најкасније три дана пре предвиђеног термина за гласање за утврђивање предлога кандидата за директора, да доставе Наставном већу свој програм рада.

Јавно образлагање програма рада врши се на седници Наставног већа на којој се врши утврђивање предлога кандидата за директора.

Утврђивање предлога кандидата за директора

Члан 49.

Веће тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Наставног већа утврђује предлог кандидата за директора са листе евидентираних кандидата који су прихватили кандидатуру.

Наставно веће именује Комисију за спровођење гласања, која припрема гласачке листиће.

Уколико је за избор директора кандидован само један кандидат, који приликом гласања не добије потребан број гласова, поступак се понавља са новим кандидатом, односно кандидатима.

Уколико су за избор директора кандидована два кандидата, од којих ниједан не добије потребан број гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

Уколико су оба кандидата добила исти број гласова, гласање на Наставном већу се понавља за оба кандидата.

Уколико и у поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребан број гласова, поступак се понавља са новим кандидатом, односно кандидатима.

Уколико су за место директора кандидована три или више кандидата, од којих ниједан не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем.

Ако кандидати на другом и трећем месту имају исти број гласова, гласање се понавља за прва три кандидата.

За поновљена гласања важи исти поступак као и за прво гласање са датим бројем кандидата.

Утврђени предлог кандидата за директора са његовим програмом рада доставља се Савету.

Избор директора

Члан 50.

Савет образује Комисију ради спровођења гласања, која припрема гласачке листиће.

Савет доноси одлуку о избору директора тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико предложени кандидат за директора на Савету не буде изабран, процедура избора се у целини понавља са новим кандидатом, односно кандидатима.

Престанак дужности директора

Члан 51.

Дужност директора Високе школе престаје:

- 1) Истеком мандата и
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - стицањем услова за престанак радног односа;
 - разрешењем;
 - ако Оснивач не приhvата годишњи извештај директора о раду Високе школе.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Оснивач, у складу са законом.

Разрешење директора

Члан 52.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност директора;
- 2) не придржава се Закона, других прописа и аката Високе школе;
- 3) злоупотреби положај директора;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Високе школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора;
- 6) не обавља дужност директора дуже од три месеца због спречености или одсуства;
- 7) ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Висока школа или примања мита у обављању послова на Високој школи;
- 8) је одговоран за прекрај из овог или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и у другим случајевима у складу са законом;
- 9) одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев Оснивача
- 10) у Високој школи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 11) у Високој школи се води евиденција и издају јавне исправе супротно овом и другом закону;
- 12) омета рад Савета и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање Савета и запослених;
- 13) није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података Високе школе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;

У случајевима из става 1. тачка 1 – 6. овог члана Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници по пријему личног захтева, односно Извештаја директора,

председника Савета или Оснивача, а у случајевима из става 1. тачка 7. и 8, овог члана, Савет констатује престанак мандата директора на првој наредној седници

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

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

Одлуку о разрешењу директора доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа или Оснивача, **јавним** гласањем, већином гласова броја чланова Савета.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

У случају престанка дужности директора пре истека мандата Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог Оснивача или председника Савета, на период до годину дана са могућношћу још једног избора од годину дана.

Вршиоца дужности директора Високе школе, именује и разрешава Оснивач, у складу за Законом, у року од осам дана од дана наступање разлога за именовање вршиоца дужности директора.

Права, обавезе и одговорности директора Високе школе, и ограничења овлашћења односе се и на вршиоца дужности директора Високе школе.

Вршилац дужности директора се бира из реда наставника Високе школе.

Заменик директора

Члан 54.

Директор именује заменика директора Високе школе уз сагласност Оснивача.

Заменик директора не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теке прекршило кодекс професионалне етике.

Висока школа може да има једног или више заменика директора уз сагласност Оснивача

Заменик директора за свој рад одговара Директору и Савету Високе школе.

Помоћник директора

Члан 55.

Директору именује помоћника директора Високе школе уз сагласност Оснивача.

Помоћник директора не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа

или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике.

Помоћник директора за свој рад одговара Директору и Савету Високе школе.

Висока школа може да има најмање два, а највише четири помоћника директора.

Менаџер

Члан 56.

Директору именује менаџера Високе школе уз сагласност Оснивача.

Менаџер:

- Учествује у организацији наставне делатности,
- Повезује Високу школу са другим образовним, научним и стручним институцијама,
- Комуницира са надлежним државним органима, по овлашћењу директора,
- Ради на обезбеђењу врхунског квалитета услуге,
- Сарађује са наставним особљем и стручним службама,
- Ради и друге послове по налогу директора.

Менаџер не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике.

Менаџер за свој рад одговара Директору и Савету Високе школе.

Висока школа може да има једног менаџера.

Избор заменика, помоћника директора и менаџера

Члан 57.

Заменик директора се бира из реда наставника, који су у радном односу са пуним радним временом на Високој школи.

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

Мандат заменика директора траје колико и мандат директора, на чији предлог је изабран.

Помоћник директора се бира из реда наставника, који су у радном односу са пуним радним временом на Високој школи.

Помоћника директора предлаже директор, а бира Савет Високе школе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора, на чији предлог је изабран.

Менаџер се бира из реда наставника, који су у радном односу са пуним радним временом на Високој школи.

Менаџера предлаже директор, а бира Савет Високе школе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Мандат менаџера траје колико и мандат директора, на чији предлог је изабран.

Престанак дужности заменика, помоћника директора и менаџера

Члан 58.

Дужност заменика, помоћника директора и менаџера из реда наставника, појединачно, престаје:

- 1) истеком мандата;
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - стицањем услова за престанак радног односа;
 - због избора или именовања на функцију, односно дужност неспојиву са обављањем дужности заменика, помоћника директора и менаџера;
 - због престанка дужности директора на чији предлог је изабран;
 - разрешењем;
 - одлуком Оснивача.

У случају из става 1. тачка 2) алинеја 4. овог члана заменик, помоћник директора и менаџер остаје на дужности до избора новог заменика, помоћника директора и менаџера по предлогу новоизабраног директора уз сагласност Оснивача.

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

Разрешење заменика директора, помоћника директора, менаџера

Члан 59.

Заменик директора, помоћник директора, менаџер може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

- 1) не испуњава своју дужност;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Високе школе;
- 3) злоупотреби свој положај;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Високе школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за заменика директора;
- 6) не обавља своју дужност дуже од три месеца због спречености или одсуства;
- 7) не извршава одлуке директора, Савета Високе школе и Оснивача.

Заменика директора, помоћника директора, менаџера разрешава Савет уз сагласност Оснивача, на предлог директора, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Стручни орган

Наставно веће и његов састав

Члан 60.

Наставно веће Високе школе је највиши стручни орган Високе школе.

Одлучује о питањима од интереса за остваривање наставног, научног и истраживачког рада.

Наставно веће чине сви наставници и сарадници Високе школе који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Високој школи.

Директор је председник Наставног већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја

ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Наставног већа учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова Наставног већа, које бира Студентски парламент Високе школе.

У вези са ставом 5. овог члана, представници студената чине 20% чланова.

Надлежност Наставног већа

Члан 61.

Наставно веће:

- 1) Одлучује о питањима од интереса за остваривање наставног, научног, стручног и истраживачког рада и остваривање делатности Високе школе;
- 2) Предлаже финансијски план Високе школе;
- 3) Предлаже студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 4) Ближе уређује правила студија које се изводе на Високој школи;
- 5) Одобрава теме завршних радова;
- 6) Доноси Правилник о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 7) Предлаже признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања;
- 8) Доноси Правилник о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- 9) Уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
- 10) Доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновање Високе школе;
- 11) Дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 12) Спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
- 13) Подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 14) Доноси одлуку о ужим научним областима;
- 15) Утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;
- 16) Врши избор у звања наставника и врши избор у сарадничка звања;
- 17) Одређује политику уписа студената;
- 18) Уређује услове и начин уписа кандидата на одобрени, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
- 19) Утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- 20) Утврђује критеријуме на основу којих се одређује висина школарине;
- 21) Прати међународну сарадњу Високе школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 22) Именује чланове и прати рад комисија Наставног већа;
- 23) Утврђује предлог кандидата за директора;
- 24) Доноси Пословниј о свом раду;
- 25) Доноси Кодекс професионалне етике;
- 26) Доноси опште акте Високе школе, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 27) Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

Начин доношења одлука Наставног већа

Члан 62.

Наставно веће одлучује већином гласова ако је присутно више од половине укупног броја наставника и сарадника, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Комисије Наставног већа

Члан 63.

Наставно веће образује сталне и повремене Комисије ради разматрања и припремања за дневни ред и питања из своје надлежности.

Студентски парламент Високе школе

Члан 64.

На основу Закона о студентском организовању (Службени гласник РС, бр. 67 од 2. јула 2021.), Студентски парламент је орган високошколске установе и високошколске јединице која има орган управљања и уписане студенте. Студентски парламент заступа и штити права и интересе свих студената и разматра питања и активности у интересу студената. Рад студентског парламента је јаван. Високошколска установа у оквиру које студентски парламент делује дужна је да обезбеди простор, финансијска средства и потребне услове за рад студентског парламента.

Овлашћења студентског парламента су:

- 1) доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – пословник о раду студентског парламента и правилник о избору чланова студентског парламента;
- 2) бира и разрешава представнике студената у органима установе, студентским конференцијама, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената, у складу са њиховим статутом и законом;
- 3) бира, односно предлаже студента из реда студената надлежног за студентска питања, у складу са статутом високошколске установе;
- 4) бира и разрешава председника и потпредседнике студентског парламента и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења студентског парламента;
- 5) учествује у процесу самовредновања високошколске установе;
- 6) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, подстицање научно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;
- 7) покреће иницијативу за доношење или промену прописа високошколске установе од интереса за студенте;
- 8) покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа високошколске установе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом;
- 9) доноси годишњи план и програм рада студентског парламента и усваја извештај о раду;
- 10) доноси финансијски план и подноси финансијски извештај студентског парламента;
- 11) обавља друге активности у складу са законом и општим актима високошколске установе;
- 12) даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом високошколске установе;

13) реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студентске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл.;

14) одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом студентског парламента.

Савет Високе школе усваја финансијски извештај студентског парламента из става 2. тачка 10) у оквиру финансијског извештаја Високе школе.

Студентски парламент Школе Делокруг студентског парламента

Члан 65.

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

Овлашћења студентског парламента су:

- 1) доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – пословник о раду студентског парламента и правилник о избору чланова студентског парламента;
- 2) бира и разрешава представнике студената у органима Високе школе, студентским конференцијама, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената, у складу са њиховим статутом и законом;
- 3) бира и разрешава председника и потпредседнике студентског парламента и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења студентског парламента;
- 4) учествује у процесу самовредновања Високе школе;
- 5) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, подстицање научно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;
- 6) покреће иницијативу за доношење или промену прописа Високе школе од интереса за студенте;
- 7) покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа Високе школе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом;
- 8) доноси годишњи план и програм рада студентског парламента и усваја извештај о раду;
- 9) доноси финансијски план и подноси финансијски извештај студентског парламента;
- 10) обавља друге активности у складу са законом и општим актима Високе школе;
- 11) даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом Високе школе;
- 12) реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студенске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл.;
- 13) одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом студентског парламента.

Савет Високе школе усваја финансијски извештај студентског парламента из става 2. тачка 9. у оквиру финансијског извештаја Високе школе.

Избор Студентског парламента

Члан 66.

Право да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Високе школе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент, које кандидује студентска организација регистрована у складу Законом о студентском организовању или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената Високе школе, у складу са општим актом студентског парламента.

Представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама заступљени су у чланству студентског парламента сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних у школској години у којој се бира студентски парламент.

Начин избора и број члanova студентског парламента утврђује се општим актом студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма.

Избор члanova студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Изборе за студентски парламент расписује председник студентског парламента.

Студентски парламент Високе школе се конституише најкасније до краја новембра месеца текуће године.

Мандат члanova студентског парламента почиње даном конституисања студентског парламента и траје две године.

У случају да студент који је изабран за члана студентског парламента заврши степен студија на који је уписан пре истека мандата, задржава право да обавља функцију, ако упише наредни степен студија у првом наредном уписном року у Високе школи, не дуже од три месеца.

Уколико услов из става 8. овог члана није испуњен, могу се расписати допунски избори у складу са општим актом студентског парламента.

Начин и поступак избора, као и број члanova студентских парламената Високе школе установа утврђује се општим актом студентског парламента.

Избор Студентског парламента

Члан 67.

Правилником о избору чланова Студентског парламента уређује се начин избора чланова Студентског парламента.

Финансирање рада студентског парламента

Члан 68.

Потребан износ средстава за рад студентског парламента утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента.

Усвојени финансијски план Студентски парламент доставља Савету Високе школе.

Садржину финансијског плана Студентског парламента одређује Савет Високе школе.

За наменско трошење средстава чији је износ утврђен према ставу 1. овог члана Студентски парламент одговара Савету Високе школе и дужан је да према унапред дефинисаној форми и динамици извештава Савет о начину и степену искоришћења одобрених средстава.

Одбор Оснивача

Члан 69.

Одбор Оснивача је орган Високе школе који штити права и интересе оснивача Високе школе.

Одбор Оснивача чине 5 (пет) представника оснивача.

Оснивачи имају право управљања Високом школом и право на добит остварен њеним радом.

Одбор оснивача има права да се у свако доба, непосредно, преко правног или физичког лица коме за то дају писмено пуномоћје, обавести о стању имовине и права Високе школе, што је лице овлашћено за заступање дужно да обезбеди без поговора.

Одбор оснивача може расправљати о свим питањима од значаја за пословање Високе школе, а посебно разматра питања о којима одлуке доноси Савет Високе школе, а у обавези је да пре разматрања на Савету достави своју сагласност на:

1. Финансијски план Високе школе,
2. Извештај о пословању и годишњи обрачун,
3. План коришћења средстава за инвестиције,
4. Одлуку о управљању имовином Високе школе,
5. Сагласност на предложене и изабране кандидате у Високој школи.

Савет послодавца

Члан 70.

Савет послодавца је орган који чине еминентни стручњаци из области рада високошколске установе, а које могу предложити чланови Савета, орган пословођења, чланови стручних органа Високе школе.

Број чланова савета послодавца је непаран. Број чланова, поступак предлагања, избора и разрешења чланова савета, начин рада савета и одлучивања уређује се општим актом високошколске установе.

IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања и приходи Високе школе Члан 71.

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

Извори средстава за стицање сопствених прихода Високе школе су:

- 1) Школарина;
- 2) Пружање услуга трећима лицима;
- 3) Средства остварена од пројекта и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) Приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- 5) Накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) Средства из оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 7) Поклони, донације, спонзорство;
- 8) И других извора стицања средстава, у складу са законом.

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

Школарина Члан 72.

Висока школа стиче средства на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину доноси Савет Високе школе, уз сагласност Оснивача.

Критеријум за утврђивање висине школарине утврђују се посебним општим актом Високе школе, који доноси Наставно веће.

Висока школа утврђује висину школарине за наредну школску годину, за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина на Високој школи обухвата трошкове студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова (у даљем тексту: бодови)

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

Ослобађање од плаћања школарине Оснивач и директор Школе може донети појединачну одлуку којом се студенту умањује школарина односно којом се студент ослобађа од обавезе плаћања школарине, у складу са критеријумима које одлуком утврди Савет Школе и ценећи све околности појединачних случајева, (инвалидитет, тешка болест, тешко материјално стање и слично) Оснивач и директор Школе може, на молбу студента, одобрити студенту пријаву и полагање испита иако исти није благовремено уплатио део школарине, уз обавезу да износ школарине коју дугује измири у каснијем току студирања а пре пријаве и одбране завршеног рада.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Савет Високе школе уз сагласност Оснивача.

Члан 73.

Висока школа издава део сопствених прихода за финансирање заједничких послова.

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

Финансирање заједничких послова Конференција академија и високих школа

Члан 74.

Висока школа издава део сопствених прихода за финансирање послова Конференција академија и високих школа уз сагласност Оснивача.

Финансијским планом Високе школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова Конференција академија и високих школа уз сагласност Оснивача и у складу са законом.

Право својине

Члан 75.

Непокретности и друга имовина, која је стечена на основу завештања, донација, поклона и улагањем сопствених прихода, својина су Оснивача.

В ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 76.

Наставно особље Високе школе чине лица која остварују образовну, научну, истраживачку и иновациону делатност.

Наставно особље су: наставници и сарадници.

Наставно особље Високе школе чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање, високошколска установа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника. Оваквом лицу престаје радни однос у складу са законом.

Права и обавезе запослених

Члан 77.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Високој школи примењује се закон којим се уређује рад, осим ако законом није другачије уређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, наставног и ненаставног особља на Високој школи, на предлог директора и Наставног већа, одлучује Оснивач Високе школе.

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

Политика запошљавања

Члан 78.

Савет Високе школе, на предлог директора и Већа, утврђује политику запошљавања на Високој школи уз сагласност Оснивача.

Наставно веће, на предлог катедре, утврђује потребе за ангажовањем наставника и сарадника на Високој школи, полазећи од тога да се наставни процес на Високој школи организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Директор утврђује потребе за ангажовањем ненаставног особља, полазећи од тога да се рад пословања Високе школе одвија у континуитету, ефикасно и рационално уз сагласност Оснивача.

Кодекс професионалне етике

Члан 79.

Наставно веће Високе школе доноси Кодекс професионалне етике и правила понашања у установи, којим се утврђују етичка начела објављивања научних резултата односа према интелектуалној својини, односа између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступака у наступању Високе школе и њених наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Запослени на Високој школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности, поштовања циљева и принципа високог образовања.

Звања наставника

Члан 80.

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

Наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора могу да изводе наставу на свим врстама студија.

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

Наставу страних језика, односно вештина може, осим звања доцента, ванредног професора и редовног професора, изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина може се бирати у оним научним и стручним областима за које у Републици Србији не постоје докторске студије.

Наставник страних језика, односно вештина заснива радни однос на период од четири године.

Гостујући професор

Члан 81.

Висока школа без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица изабраног у звање гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом.

Предавач ван радног односа

Члан 82.

Висока школа може на предлог Наставног већа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академске струде и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Предавач ван радног односа на Високој школи закључује уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода Високе школе.

Носиоци предмета запослени на Високој школи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Истраживач

Члан 83.

Лице изабрано у научно звање истраживача на начин и по поступку прописаним законом којим је регулисана научноистраживачка делатност, може учествовати у извођењу свих облика наставе на мастер и докторским академским студијама, бити ментор и члан комисије у поступку израде и одбране завршног рада на мастер студијам и докторским дисертацијама,

бити члан комисије за припрему предлога зта избор наставника и сарадника универзитета и учествовати у научноистраживачком раду.

Сарадници Члан 84.

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

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

Услови за избор у звање наставника Члан 85.

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

У звање доцента може бити изабрано лице које је предходне степене студија завршило са просечном оценом најмање осам (8), односно које има најмање треи године педагошког искуства на високошколској установи, има научни назив доктора наука и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице које поред услова из става 2. овог члана има и више научних радова од значаја за развој науке, у ужој научној области, објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, односно руковођење или учешће у научним пројектима, објављен уџбеник или монографију, практикум или збирку задатака за ужу научну област за коју се бира и више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из става 3. овог члана има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли , у ужој научној области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, односно већи број научних радова и саопштења изнетих на на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник или монографију или оригинално стручно остварење, остварене резултате у развоју научно-наставног подмлатка, учешће у завршним радовима на специјалистичким и мастер академским студијама.

Приликом избора у звање наставника поред горе наведених, цениће се следећи елементи:

1. Оцена о резултатима научноистраживачког рада кандидата;
2. Оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. Оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
4. Оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;
5. Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области.

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

Уже научне области **Члан 86.**

Уже научне области утврђује Висока школа на предлог високошколске установе.

Висока школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања кроз академске студије првог степена (основне академске студије) и другог степена (мастер академске студије), у оквиру образовно-научног поља:

- Друштвено-хуманистичких наука и
- Природно-математичких наука.

За обављање наставе на Високој школи наставник се бира за ужку научну област.

Уже научне области се уређују одлуком Наставног већа.

Услови за избор у звање сарадника **Члан 87.**

Сарадник се бира за ужку научну област.

У звање сарадника у настави, Висока школа бира у звање лице које је у настави на студијама првог степена и студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Сарадник у настави закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора два пута по једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

У звање асистента, Висока школа бира у звање студента докторских студија који је сваки од предходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Висока школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Са лицем избраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења два пута по три године.

Приликом избора у звање сарадника у настави и асистента узима се у обзир и већа просечна оцена, а посебно из уже научне области за коју се бира време трајања студија, објављени научни и стручни радови, као и познавање светских језика.

У звање асистента са докторатом, Висока школа бира у звање лице које је стекло научни степен доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

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

У звање сарадника ван радног односа, Висока школа бира у звање лице (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента првог, другог или трећег степена, под условом да је на студијама првог степена студија и остварило најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање (8).

Са лицем изабраним у звање сарадника ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Студент који се бира за сарадника ван радног односа се ангажује за помоћ у настави која подразумева следеће активности: припремање и извођење вежби под стручним надзором наставника; пружање помоћи наставнику у припреми наставног процеса; вођење евиденције о присуству и активностима на вежбама, обављеним испитима и колоквијумима и постигнутом успеху студената; обављање колоквијума са студентима; учествовање у одржавању испита у складу са студијским програмом и планом извођења наставе и друге активности везане за реализацију наставног плана и програма сходно смерницама наставника, а у складу са законом.

Потребу за ангажовањем сарадника ван радног односа доноси Наставно веће, одлуком, по правилу пре почетка семестра, односно пре почетка школске године.

У звање сарадника за део практичне наставе, Висока школа за потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Високе школе може да бира лице (сарадник практичар) које је запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Сарадник за део практичне наставе је лице које је завршило основне студије од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Предлог за избор у звање сарадника за део практичне наставе може дати сваки члан Наставног већа. Предлог се подноси у писменој форми.

Наставно веће разматра предлог и доноси одлуку о избору у звање сарадника за део практичне наставе.

Са сарадником из става 1. овог члана закључује се уговор о допунском раду на период до једне године.

Конкурс за избор у звање наставника Члан 88.

Наставници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:

- 1) Редовни професор – на неодређено време;
- 2) Ванредни професор и доцент – на пет година;
- 3) Наставник страног језика – на пет година;

Висока школа расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног за уже научне области у случајевима:

- Пре истека времена за које је наставник изабран;
- Потребе заступљености наставе, под условом да Висока школа има обезбеђена средства за финансирање тих послова.

У случају из става 2. алинеја 1. овог члана конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Предлог за расписивање конкурса за избор и звање наставника утврђује одговарајућа катедра и доставља га Наставном већу, које доноси одлуку о расписивању конкурса.

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

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс је осам (8) дана.

У циљу припремања предлога за избор у звање наставника Наставно веће именује комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, на предлог одговарајуће катедре.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника

Члан 89.

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

Комисија има најмање три наставника.

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

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

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

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

Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Наставном већу ради утврђивања предлога за избор у звање наставника.

Предлог одлуке за избор у звање наставника и сарадника

Члан 90.

Наставно веће доноси одлуку да се по конкурсу изврши избор у звање наставника и сарадника, уз сагласност Оснивача.

На предлог Наставног већа уз сагласност Оснивача, наставник може бити изузетно изабран у више звање и пре истека изборног периода за који је биран, ако испуни услове предвиђене минималним условима за избор у звање наставника предвиђеним за избор у више звање.

Са лицем избраним у звање наставника и сарадника, директор закључује уговор о раду.

**Рад на другим високошколским установама и спречавање сукоба
интереса**
Члан 91.

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици Србији или иностранству, само уз предходно одобрење Наставног већа Високе школе у оквиру које има заснован радни однос, уз прибављање мишљења одговарајуће катедре, директора Високе школе и уз сагласност Оснивача.

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

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

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

Наставници других високошколских установа
Члан 92.

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

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси Наставно веће, на предлог одговарајуће катедре, уз сагласност Оснивача.

На основу одлуке из става 2. овог члана, директор закључује уговор о ангажовању.

Плаћено одсуство наставника
Члан 93.

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

Престанак радног односа наставника
Члан 94.

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

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана, а у звању је редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са

Високом школом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења , а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота, уз сагласност Оснивача.

Наставнику из става 1.овог члана може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду и у развоју научнонаставног подмлатка на Високој школи, који су потребни за избор у звање редовног професора.

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

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

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

Конкурс за избор у звање сарадника

Члан 95.

Висока школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника за уже научне области у случајевима:

- Пре истека времена за које је сарадник изабран;
- Потребе заступљености наставе, под условом да Висока школа има обезбеђена средства за финансирање тих послова.

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

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

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

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.

Рок за подношење пријава на конкурс је дана.

У циљу припремања предлога за избор у звање сарадника, Веће именује комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника

Члан 96.

Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника се састоји од три наставника Високе школе, од којих најмање један није у радном односу на Високој школи.

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

Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Извештај из става 3. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 15 дана у просторијама Високе школе.

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

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 97.

Наставници имају права и обавезе да:

- 1) У потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
- 2) Воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- 3) Обављају научноистраживачки рад;
- 4) Препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) Редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) Држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- 7) Предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
- 8) Буду ментори студентима при изради завршних радова и дисертација;
- 9) Прихвate проверу успешности свога рада у настави;
- 10) Обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

- 1) Врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) Помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) Помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- 4) Обављају консултације са студентима;
- 5) Раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад;
- 6) Прихвate проверу успешности свога рада у настави;
- 7) Обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

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

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

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

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 98.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама изборни период и радни однос се продужава за то време.

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

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

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи

Члан 99.

За време док је наставник, односно сарадник на боловању, одсуству или обавља неку јавну функцију у државном органу или организацији, директор Високе школе дужан је да обезбеди несметано извођење наставе и одржавања испита на предлог одговарајуће катедре, уз сагласност Оснивача.

Ненаставно особље

Пријем у радни однос

Члан 100.

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

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

VI РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 101.

Висока школа организује и изводи академске студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма, у току школске године која по правилу почиње 1. октобра и траје 12. календарских месеци.

Школска година се дели на два семестра, од којих сваки траје, по правилу 15. недеља;

Врсте и нивои студија

Члан 102.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику:

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

Висока школа може организовати полагање испита и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану завршног рада на основним и мастер академским студијама, односно остваривати студијски програм на језику националне мањине и на страном језику, уколико је такав програм акредитован као посебан студијски програм.

Висока школа може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на знаковном језику.

Трајање студија

Члан 103.

Основне академске студије трају четири године и на њима се стиче 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије трају једну годину и на њима се стиче најмање 60 бодова.

Студијски програми

Члан 104.

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

Студијски програми Високе школе се остварују у оквиру образовно – научног поља:

- друштвено-хуманистичке науке, студијски програм Општа економија,
- природно-математичке науке, студијски програм Информатика,
- медицинске науке, у складу са одлуком Наставног већа.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 105.

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

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

Садржај студијског програма Члан 106.

Студијским програмом Високе школе утврђује се:

- 1) Назив и циљеви студијског програма;
- 2) Врста студија;
- 3) Исходи процеса учења у складу са законом који утвржује национални оквир квалификација;
- 4) Стручни, односно академски назив;
- 5) Услови за упис на студијски програм;
- 6) Листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 7) Начин извођења студија и потребно време за извођење поједињих облика студија;
- 8) Бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (ЕСПБ);
- 9) Бодовна вредност завршног рада на основним и мастер студијама исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) Предуслови за упис поједињих предмета или групе предмета;
- 11) Начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) Услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) Друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Усвајање студијског програма Члан 107.

Студијски програм Високе школе усваја Савет, на предлог Наставног већа Високе школе.

Студијски програм Високе школе објављује се на сајту Високе школе и у посебној публикацији.

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле

Високе школе, интернет презентације Високе школе и на други пригодан начин.

Обим студија Члан 108.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) Активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације презентације, пројекти и сл.);
- 2) Самосталног рада;
- 3) Колоквијума;
- 4) Испита;
- 5) Израде завршног рада;

- 6) Студенска пракса;
- 7) Добровољног рада у локалној заједници и
- 8) Других видова ангажовања.

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

Основне академске студије имају 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије имају 60 ЕСПБ бодова, када је предходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова.

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

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

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 109.

Између различитих студијских програма, о квиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом и споразумом потписаним са другом високошколском установом.

Укидање студијског програма

Члан 110.

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно веће Високе школе у складу са општим актом.

У случају да Висока школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року од 7 (седам) година, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

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

Висока школа утврђује услове за прелазак студената из става 3. овог члана на други студијски програм.

Висока школа дужна је да Министарству просвете, науке и технолошког развоја достави одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промене у регистар акредитованих високошколских установа и у регистар студијских програма, у року од 30 дана од дана достављања одлуке о укидању студијског програма.

Министарство доноси решење о изменама дозволе за рад у року од 30 дана од достављања одлуке.

VII НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Научноистраживачки рад Члан 111.

На Високој школи се обавља научноистраживачки рад ради развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Високе школе.

Научни рад на Високој школи остварује се кроз основна, примењена и развоја истраживања, у складу са законом и Статутом.

Право на научноистраживачки рад Члан 112.

Научноистраживачки рад је право и обавеза наставника и сарадника Високе школе.

Научноистраживачки рад остварује се:

- 1) Преузимањем уговорних обавеза и ангажовањем на научноистраживачким пројектима, експертизама и сл.
- 2) Индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

Наставно веће доноси општи акт којим се уређују услови и начин уговарања и реализације научноистраживачких пројеката, експертиза и сл.

Висока школа подржава сталан и професионалан научноистраживачки рад својих наставника, сарадника и студената, као и јавно представљање и објављивање резултата таквог рада, у складу са финансијским планом Високе школе.

Наставници и сарадници не смеју деловати супротно акту из става 3, овог члана, нити смеју употребљавати обележја Високе школе у комерцијалне сврхе.

Наставници и сарадници који не поштују обавезе из става 5. овог члана чине повреду радне дисциплине.

Чланови академске заједнице у свом научноистраживачком раду на Високој школи уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произилазе из тога, у складу са законом.

Висока школа је дужна да поштује право интелектуалне својине трећих лица.

VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Самовредновање и оцењивање квалитета Члан 113.

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

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку дефинисаним прописима и општим актом који доноси Наставно веће уз сагласност Оснивача, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Висока 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.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 114.

Наставно веће образује Комисију за обезбеђење квалитета и дефинише посебним општим актом поступке везане за праћење, обезбеђење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада Високе школе.

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

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

IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 115.

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

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

Школска година дели се на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

Извођење наставе

Члан 116.

Настава на Високој школи се организује и изводи по семестрима.

Настава се изводи у просторијама Високе школе.

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

Студије на даљину

Члан 117.

На Високој школи може се организовати извођење студија на даљину на студијском програму, у складу са одобрењем наведеним у дозволи за рад.

Ближи услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се посебним општим актом који доноси Наставно веће.

Испит код студирања на даљину полаже се у седишту Високе школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Облици наставе

Члан 118.

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

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

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

План извођења наставе

Члан 119.

Настава на Високој школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Наставно веће, у складу са Статутом, најкасније седам дана пре почетка семестралне наставе.

Планом извођења наставе утврђује се:

- 1) Наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 2) Места извођења наставе;
- 3) Почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) Облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, практична настава, провера знања и др.);
- 5) Начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) Попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) Остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

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

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

План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Високе школе.

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

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

Језик студија

Члан 120.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику.

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

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

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

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

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

X СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 121.

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

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира. Својство студента доказује се индексом.

Страни држављани

Члан 122.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, у погледу предходног образовања уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје језик на коме се изводи настава.

У недостатку сертификата из става 3. овог члана проверу знања српског језика страног држављанина може обавити Комисија од три члана коју именује директор Школе.

Један члан Комисије из става 2. овог члана мора бити професор српског језика.

Провера знања српског језика врши се израдом писменог рада и непосредном конверзацијом чланова Комисије са кандидатом.

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

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 123.

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

Школа је дужна да благовремено упознаје студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

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

Упис **Члан 124.**

На акредитоване студијске програме које организује Висока школа, у прву годину основних академских студија, могу се уписати лица са предходно стеченим средњим образовањем у четвогодишњем трајању .

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

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

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

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин у погледу предходног образовања.

Висока школа уписује кандидате уз признавање опште матуре, односно стручне матуре за упис на академске студије. С тим у вези, до почетка примене прописа који уређују општу, односно стручну матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу овог закона и у складу са Статутом Високе школе.

На акредитоване студијске програме које организује Висока школа у прву годину мастер академских студија, могу се уписати кандидати који имају стечено образовање првог степена академских студија у четвогодишњем трајању.

Студент је физичко лице уписано на студијске програме из става 1. овог члана, ако познаје језик на коме се изводи настава. Услови, начин и поступак провере знања језика уређује се општим актом који доноси Наставно веће.

Лице које се упише на студијске програме који се изводе на Високој школи стиче својство студента . Својство студента доказује се индексом.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира, односно студента који плаћа школарину.

Конкурс **Члан 125.**

Висока школа расписује конкурс за упис на студије.

Конкурс садржи: број студента за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак за спровођење конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Број студената

Члан 126.

Висока школа утврђује број студената који се уписују на студијске програме које организује, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

У наредним годинама студија број студената на Високој школи може се повећати за највише 20% у односу на предходну годину, у складу са одлуком надлежног органа.

Рангирање и упис кандидата

Члан 127.

Висока школа у складу са законом уписује кандидате и утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студијепрвог степена на основу општег успеха постигнутом у средњем образовању у четвротодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита постигнутих на провери склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима.

Висока школа може уписати кандидате који су завршили међународну признату матуру (*International Baccalaureate Diploma Programme i dr.*)

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом, може се уписати на лични захтев, на студије првог степена, под условима и на начин којим је прописан упис на више године студија признавањем положених испита и прописаним општим актом.

Права и обавезе студената

Члан 128.

Студент Високе школе има права и обавезе утврђене законом и општим актом високошколске установе, одређбама члана 86. Закона.

Студент има право:

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

Студент је дужан да:

- 1) Испуњава наставне и предиспитне обавезе;

- 2) Поштује опште акте Високе школе;
- 3) Поштује права запослених и других студената у Високој школи;
- 4) Учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са овим Статутом уколико Висока школа прекрши неку од обавеза из става 2. тачка 1)-3) овог члана.

Правила студија

Члан 129.

При упису сваке школске године студенти се опредељују за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент који се сам финансира , при упису одговарајуће године студија, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова , осим ако му је до краја студијског програма остало најмање 30 ЕСПБ бодова. Општим актом утврђују се услови за упис наредне године студија.

Студент који се сам финансира , плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

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

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

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

Статус студента

Члан 130.

Студент који студира уз рад уписан на студијски програм на Високој школи, при упису у одговарајућу годину студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од од ЕСПБ бодова.

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.

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

Оцењивање

Члан 131.

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

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

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

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10., према следећој скали:

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

Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

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

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

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

Испити Члан 132.

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

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

Одредба става 2. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина Висока школа може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применомодговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента. Такоже Висока школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији је карактерто захтева.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, на једном од језика на којем се изводи настава.

Испитивачи су дужни водити записник о полагању испита.

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

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

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

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

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да га положе пред испитном комисијом.

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

Студент са инвалидитетом има право да положе испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са опремљеношћу Високе школе.

Време одржавања испита

Члан 133.

Број испитних рокова и термини одржавања испитних рокова предвиђени су Статутом Високе школе.

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

Приговор

Члан 134.

Студент има право да Савету Високе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом установе, у року од 36. часова од добијања оцене.

Савет је дужан да у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта у којем је предвиђено и ближе регулисано полагање испита, разматра приговор и донесе одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, стручник поново положе испит најкасније у року од три дана од пријема одлуке Савета који је одлучивао по приговору.

Мировање права и обавеза студената

Члан 135.

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

- 1) Теже болести;
- 2) Упућивање на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 3) Одслужења и дослужења војног рока;
- 4) Неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- 5) Одржавање трудноће;
- 6) Студенти са статусом категорисаног врхунског спортисте због потребе припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, односно када има статус члана репрезентације Републике Србије;
- 7) У другим случајевима предвиђеним општим актима Високе школе.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом Високе школе.

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

Студенти демонстратори **Члан 136.**

Ради подстицања студената на образовни и стручни рад као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори из реда студената мастер академских студија, а који имају на претходним завршеним студијама просечну оцену најмање 8 (осам).

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

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

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

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

Услови за упис на основне академске студије **Члан 137.**

У прву годину основних академских студија може се без пријемног испита уписати:

- 1) Лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена;
- 2) Студент друге године основних академских студија друге високошколске установе, односно Високе школе, под условима из општег акта које доноси Наставно веће Високе школе;
- 3) Лице коме је престао статус студента свог исписивања са студија, под условима из општег акта које доноси Наставно веће Високе школе.

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

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

Директор Високе школе одлучује о признавању положених испита доношењем решења, на предлог Комисије састављене од три наставника Високе школе који предлажу који ће испити бити признати.

Начин, поступак и друге околности код признавања положених испита са других високошколских установа предвиђени су општим актом Високе школе.

Услови за упис на мастер академске студије

Члан 138.

У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне академске студије, остваривши најмање 240 бодова.

Право уписа на мастер академске студије, имају и кандидати који су завршили основне студије по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона, под условима прописаним актом Високе школе.

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

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 139.

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

Висока школа, наставници и сарадници на одговарајућим предметима дужни су да благовремено упознају студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

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

Награде и признања

Члан 140.

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

Одлуку о додели награда, стипендија и признања доноси Наставно Веће, у складу са критеријумима које утврђује Наставно веће, на предлог и уз сагласност Оснивача.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 141.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Престанак статуса студента **Члан 142.**

Статус студента престаје и у случају:

- 1) Исписивање са студија;
- 2) Завршетка студија;
- 3) Неуписивања 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 афирмавајућој мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте, задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија;

О захтеву студента одлучује директор, на предлог заменика директора за наставу, уз сагласност Оснивача.

Стручни, академски и научни називи

Члан 143.

Лице које заврши основне академске студије на Високој школи у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, у трајању од најмање четири године, стиче стручни назив „дипломирани“ са назнаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

Студент који заврши основне академске студије на студијском програму Општа економија, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, у трајању од најмање четири године, стиче стручни назив *дипломирани економиста*, са назнаком звања првог степена академских студија из области економије.

Студент који заврши основне академске студије на студијском програму Информатика, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, у трајању од најмање четири године, стиче стручни назив *дипломирани информатичар*, са назнаком звања првог степена академских студија из области информатике.

Студент који заврши мастер академске студијена студијском програму Општа економија, у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова, у трајању од једне године, стиче академски назив *мастер економиста*, са назнаком звања другог степена мастер академских студија из области економских наука у друштвено-хуманистичком пољу.

Студент који заврши мастер академске студије на студијском програму Информатика, у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова, у трајању од једне године, стиче академски назив *мастер информатичар*, са назнаком звања другог степена мастер академских студија из области информатичких наука у природно-математичком пољу.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских, научних и уметничких назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције универзитета, односно Конференције академија и високих школа.

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се иза имена и презимена, а скрећеница академског назива магистар наука и научног назива доктор наука, испред имена и презимена.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекло лице из става 2. овог члана је *bachelor with honours*, назив који је стекло лице из става 4. овог члана је *master*, назив које је стекло лице из става 8. овог члана је *Ph.D*, односно одговарајући назив на језику на који се диплома преводи.

Завршни рад

Члан 144.

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

Мастер академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавања осталих предиспитних обавеза, израдом завршног, односно мастер рада и његовом јавном одбраном.

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

Општим актом који доноси Наставновеће Високе школе ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и поступак одбране завршног рада на основним и мастер академским студијама.

XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања Члан 145.

Висока школа у оквиру своје делатности може реализовати, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Програме сталног усавршавања утврђује Наставно веће.

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

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

Полазник програма Члан 146.

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

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

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Висока школа издаје уверење.

XII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција и јавне исправе Члан 147.

Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом.

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.

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

Евиденције које води Висока школа Члан 148.

Висока школа је дужна да води следеће евиденције:

- 1) Матичну књигу студената;

- 2) Евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
- 3) Евиденцију о запосленима;
- 4) Евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка образовања ;
- 5) Евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија;
- 6) Записник о полагању испита;

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

- 1) Кандидатима за упис;
- 2) Уписаним студентима;
- 3) Уписаним полазницима програма стручног усавршавања који немају карактер студија;
- 4) Дипломираним студентима;
- 5) Финансијским рачунима;
- 6) Истраживачким, стручним и другим пројектима;
- 7) Истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
- 8) Имовини;
- 9) Запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Високе школе по уговору и
- 10) Другим подацима које одреди Савет Високе школе.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски. Евиденција се води по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.

Кда се настава остварује на језику националне мањине, евиденције из става 1. овог члана води се на српском језику ћириличним писмом и на језику и писму националне мањине.

Подаци уписаны у евиденцију Високе школе достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом о високом образовању.

На Високој школи се формира Јединствен информациони систем Високе школе, ради вођења јединствене евиденције.

За функционисање Јединственог информационог система Високе школе одговоран је Центар за информационе технологије Високе школе.

Одлуком Наставног већа, односно решењем директора Високе школе, именује се лице, или више лица, одговорно за унос података, као и тачност података.

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

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, као и друга питања од значаја за вођење евиденција, прописује министар.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 149.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: **ЈИСП**) успоставља и води министарство.

Висока школа уноси и ажурира податке из евиденција из члана 132. овог Статута у **ЈИСП**, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Министарство води регистар:

- 1) Акредитованих високошколских установа;
- 2) Акредитованих студијских програма;
- 3) Студената;
- 4) Запослених у високошколским установама.

Ближе услове и начин успостављања регистра, вођења, прикупљања, уноса и ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистра, прописује министар.

Јединствени образовни број **Члан 150.**

За потребе вођења регистра из члана 133.став 3. тачка 3) овог Статута и заштите података о личности формира се **Јединствени образовни број** (у даљем тексту: **ЈОБ**) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из Јединственог информационог система просвете ЛИСП-а.

Јединствени образовни број –ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЛИСП-а, на захтев Високе школе, при првом упису студента на Високу школу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, Висока школа неће потраживати од ЛИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

Привремени ЈОБ додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, програном и расељеном лицу.

У захтеву Висока школа у ЛИСП уноси податке о идентитету студента (име , презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављање). Ови подаци прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице, односно директор Високе школе, дужан је да достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 133.став 3. тачка 3) овог Статута, и да о томе води евиденцију.

Подаци о о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар, а министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Подаци у регистру акредитованих установа **Члан 151.**

Регистар акредитованих високошколских установа представља скуп општих података којима се одређује:

- правни статус високошколске установе;
- статус високошколске установе у систему високог образовања;
- подаци о студијском програмима које високошколска установа реализује;
- подаци о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима;

- висина школарине;
- седмични фонд часовапо студијском програмуза сваку годину за предавање и вежбе;
- језик на коме се изводи студијски програм;
- број студената који плаћају школарину по студијском програму и по години;
- подацио објектима (број зградаи квадратура, број лабораторија, број библиотечких јединица);
- подаци о актима и органима високошколске установе;
- подаци о сопственим приходима и њиховом трошењу и
- други подаци од значаја за развој система високог образовања и за укључивање у европски простор високог образовања.

Подаци у регистру акредитованих студијских програма

Члан 152.

Регистар акредитованих студијских програма представља скуп података о студијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научном пољу и областијезику на којем се изводи, школарини, броју студената који се сами финансирају по годинама, броју студената који су завршили студијски програм и остали подаци битни за праћење реализације студијског програма.

У регистру се воде и подаци о кратким програмима студија које организује Висока школа.

Подаци из овог регистра су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Подаци у евидентијама о студентима

Члан 153.

Подаци о студентима које Висока школа води у евидентији из члана 132. овог Статута, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна и социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља Висока школа путем образца чији изглед прописује министр и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име и презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, држава и адреса сталног становаштва, адреса за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са законом.

За одређивање образовног статуса студента прикупљају се подаци о предходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студента прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становаштва током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студента прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на Високој школи.

Висока школа води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Руковалац подацима о личности студента је Висока школа.

Подаци у регистру о студентима

Члан 154.

Висока школа уноси и ажурира податке из евиденције о студентима у Регистар студената преко свог приступног налога преко ЈОБ-а, и то:

- 1) **податке о студенту:** годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становаштва, национална припадност у складу са законом, брачни статус;
- 2) **податке за одређивање образовног статуса студента:** предходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање уписаны студијски програм, врста студија, година студија/година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, и издатим јавним исправама;
- 3) **податке за одређивање социјалног статуса:** начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- 4) **податке за одређивање здравственог статуса студента,** односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на Високој школи.

Руковалац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у Високој школи

Члан 155.

Подаци о запосленима о којима Висока школа води евиденцију из члана 132.овог Статута, и које уноси у ЈСИП, односно у Регистар запослених представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испит за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име и презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становаштва, пол, национална припадност у

складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству.

Подаци из става 2. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Сврха обраде података

Члан 156.

Сврха обраде података о којима Висока школа води евиденцију јесте праћење и унапређење квалитета, ефикасности и ефективности рада Високе школе као високошколске установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистра у Јединственом информационом систему просвете о вођењу евиденције о акредитованим високошколским установама, акредитованим студјским програмима, студентима и запосленима, јесте обрађивање индикатора ради праћења унапређења квалитета, ефикасности и ефективности система високог образовања, планирања образовне и уписне политике, праћењеобухвата и напредовања студената, праћење квалитета студијских програма, запошљивости студената, професионалног статуса и усавршавања наставника, радависокошколских установа, планирање и праћење финансирања система високог образовања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области високог образовања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

Коришћење података

Члан 157.

Корисник свих података из регистра из члана 133. став 3. овог Статута, је Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Висока школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Студент, односно запослени на Високој школи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 133. став 3. тачка 3), односно члана 133. став 3. тачка 4), у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Корисник података из регистра из члана 133. став 3. овог Статута, може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истрживања, уз обезбеђење заштите података о идентитету личности.

Заштита података из евиденције и регистра

Члан 158.

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

Висока школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћење података из евиденције које води.

Одлуком Наставног већа, односно решењем директора именује се лице запослено у Високој школи које је одговорно за унос података у евиденцију која се води у регистру ЈИСП, као и за тачност података.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења у ЈИСП-у.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Послове администрације ЈИСП-а из регистра из члана 133. став 3. овог Статута обавља за то посебно овлашћено лице у Министарству.

Јавне исправе

Члан 159.

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

Јавне исправе су:

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

Висока школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом. Када се настава остварује на језику националне мањине, односно на неком од светских језика, јавне исправе се издају на образцу који је штампан двојезично на српском језику ћириличним писмом и на језику и писму на којем се изводи настава.

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

Садржај образца јавне исправе из става 2. овог члана, као и образац сертификата кратког програма студија, прописује министар.

Диплому и додатак дипломи Висока школа може издати и на енглеском језику, на захтев студента. Диплома се оверава сувим жигом Високе школе. Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици Србији у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити саставни део додатка дипломи.

Диплому и додатак дипломи издатој на Високој школи потписује директор.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Оглашавање ништавим дипломе и додатка дипломе **Члан 160.**

Диплома, односно додатак дипломи ништави су и могу се увек поништити:

- 1) ако су издати од неовлашћене организације;
- 2) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом Високе школе и
- 4) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег академског или научног назива.

Висока школа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1.тачка 2)-4) овог члана.

Висока школа поништава диплому о стеченом првом и другом степену академских студија ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар, по службеној дужности,поништава диплому, односно додатак дипломи, из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1), овог члана.

Ако висока школа не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. ташча 2)-4) овог члана, министар јој издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако Висока школа у остављеном року од 30 дана не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2)-4) овог члана, министар образује комисију коју чине научници из одговарајуће у же научне области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању.

Поступак за поништавање дипломе, односно додатка дипломи стеченој на Високој школи може покренути свако заинтересовано лице.

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

Решење о оглашавању ништавом дипломе, односно додатка дипломи доноси директор, на предлог Наставног већа, уз сагласност оснивача.

Издавање нове јавне исправе **Члан 161.**

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

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

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

Замена јавне исправе

Члан 162.

У случају кад су евиденције из члана 132. овог Статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Висока школа, може основном суду на чијем подручју је седиште или било које седиште високошколске установе, поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Висока школа на којој је лице стекло образовање или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања доноси основни суд у ванпарничном поступку, и то решење замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

XIII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Признавање страних високошколских исправа

Члан 163.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања, односно на запошљавање. Поступак признавања стране исправе спроводи се у складу са одредбама Закона о високом образовању, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

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.

Јавна исправа из става 2. овог члана Статута производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

Вредновање страних студијских програма

Члан 164.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која произистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

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

Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ENIC/NARIC центар), као унутрашња организациона јединица Министарства.

За потребе давања стручног мишљења у поступку првог вредновања страног студијског програма ради запошљавања, министар образује комисију од најмање три рецензента са листе Конференције универзитета, односно Конференцијеакадемија и високих школа.

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

Информације о чињеницама из става 1. овог члана даје ENIC/NARIC центар Високој школи.

У поступку вредновања ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству, информацију о самосталној високошколској установи , односно Високој школи и систему образовања даје ENIC/NARIC центар.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања **Члан 165.**

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања на Високој школи (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Висока школа , по предходно извршеном вередновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

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

Решење о исходу поступка признавања стране високошколске исправе доноси Наставно веће у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 4. овог члана, је коначно.

Уколико није другачије прописано, на поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања **Члан 166.**

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања (у даљем тексту: професионално признавање), спроводи Министарство преко ENIC/NARIC центра.

Професионално признавање врши се по предходно извршеном вредновању страног студијског програма.

Решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страној високошколској исправи – на извornom језику и у преводу на српски језик и научну, уметничку, односно стручну област у оквиру које је остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици Србији.

Министар доноси решење о професионалном признавању у року од 90 дана од пријема уредног захтева.

Решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњења посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом.

Уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује се општи управни поступак.

Решење о професионалном признавању има значај јавне исправе.

Ближе услове у погледу поступка професионалног признавања прописује министар.

Евиденција о спроведеном поступку признавања

Члан 167.

Наставно веће је надлежно за спровођење поступка признавања стране високошколске исправе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима.

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

Наставно веће из става 1. овог члана евиденцију из става 2. овог члана уноси у ЛИСП - единствени информациони систем Министарства у складу са законом.

XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Статут

Члан 168.

Делатност Високе школе уређује се Статутом и другим општим актима које доносе органи Високе школе, односно уређују сва она питања која су по својој природи специфична за рад Високе школе, а у складу са законом о Високом образовању.

Статут и измене и допуне Статута доноси Савет, на предлог Наставног већа, уз сагласност Оснивача.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покрећу Наставно веће, Савет, директор Високе школе или Оснивач.

Висока школа усагласиће своју организацију и опште акте у року од шест месеци од ступања на снагу закона.

Друга општа акта Високе школе Члан 169.

Друга општа акта Високе школе су:

- Правилници,
- Пословници,
- Одлуке и
- Други општи акти предвиђени законом.

Друга општа акта Високе школе доноси: Савет, Наставно веће и директор, у складу са законом и Статутом уз сагласност Оснивача.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Избори у звања Високе школе Члан 170.

Започети избори у звања наставника и сарадника према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, окончаће се по тим прописима, у року од шест месеци од дана ступања на снагу закона.

Ступање Статута на снагу Члан 171.

Статут Високе школе академских студија „Доситеј“ ступа на снагу даном усвајања Савета Високе школе.

Даном ступања на снагу овог Статута , престаје да важи Статут бр.302/02 од 17.01.2017. године.



