

На основу члана 56., став 1., тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017), а на предлог Наставно-стручног већа од 09.03.2018. године, Савет Високе школе за васпитаче струковних студија у Алексинцу, на седници одржаној 03.04.2018. године, донео је

# СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ВАСПИТАЧЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

## 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим Статутом се уређује организација Високе школе за васпитаче струковних студија у Алексинцу (у даљем тексту: Школа), начин рада, управљање, руковођење, правила студија, избор у наставна звања, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе, у складу са законом.

Школа своју образовну и истраживачку делатност остварује у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе

### Члан 2.

Висока школа за васпитаче струковних студија у Алексинцу је самостална високошколска установа која остварује студијске програме основних струковних студија, специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија, обавља стручни рад и врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

### Члан 3.

Назив под којом ће Школа пословати гласи: Висока школа за васпитаче струковних студија.

Седиште школе је у Алексинцу, ул. Пиварска бб

Назив Школе исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Оснивач Школе је Република Србија.

У кореспонденцији са иностранством назив Школе може се исписивати и на енглеском језику и то: Preschool Teachers Training College.

Школа може мењати назив, седиште, делатност и вршити статусне промене, у складу са Законом.

Одлуку о промени из става 1. овог члана доноси Влада Републике Србије.

У поступку доношења одлуке из става 1. овог члана, прибавља се мишљење Савета школе и мишљење Националног савета.

#### Члан 4.

Дан Школе је 27. јануар, будући да је 27. јануара 1871. године основана Прва учитељска школа у Крагујевцу, која је 1877. године премештена у Београд, да би указом краља Александра Обреновића 1896. године коначно била пресељена у Алексинац.

На Дан Школе, који се обележава сваке године, организује се свечана додела диплома студентима који су дипломирали у претходној школској години, и уручују се награде и признања запосленима и студентима за резултате постигнуте у студирању и раду.

#### Члан 5.

Школу представља и заступа директор, без ограничења.

Директор потписује акте Школе, у складу са законом и Статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора у свим пословима осим у пословима заступања.

Овлашћење за заступање директор може пренети на друга лица.

Садржај и обим пуномоћја утврђује директор.

Директор може да овласти друго лице да потписује финансијске и друге документе у име Школе и да обавља поједине послове из његове надлежности.

Заступник је дужан да се придржава утврђених овлашћења.

#### Члан 6.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Република Србија, Висока школа за васпитаче струковних студија. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има један округлог облика, величине 32мм. за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана.

Школа има и два мала печата која су обележена римским цифрама I и II.

Печат са римском цифром I служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром II служи за оверу финансијских докумената.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 65 x 30мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом :

Република Србија Висока школа за васпитача струковних студија за, број акта...., датум... место.....

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

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

#### Члан 7.

Школа је аутономна у обављању своје делатности и зајемчена јој је слобода образовног рада.

У Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

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

У Школи се не могу организовати активности које нису повезане са делатношћу Школе, осим уз дозволу органа Школе.

#### Члан 8.

Делатност Школе је остваривање високог образовања кроз основне струковне студије првог степена, специјалистичке струковне студије првог степена, специјалистичке струковне студије другог степена (закључно са школском 2018/2019. годином) и мастер струковне студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења научних, стручних и уметничких знања и вештина, уметничког стваралаштва и обезбеђивања стручног и уметничког подмлатка.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати кратке програме студија и програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Шифра делатности 8542

Поред основне делатности школа обавља и следеће делатности:

8559 Остало образовање;

4761 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

4762 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом;

5811 Издавање књига

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

### Члан 9.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица, и то:

1. Наставно–образовне и
2. Секретаријата.

### Члан 10.

У делокруг Наставно-образовне организационе јединице спадају следећи послови: делатност образовања у оквиру основних, специјалистичких и мастер струковних студија, реализација кратког програма студија, као и образовање током читавог живота, организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму, обављање испита и других облика провере знања студената, обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских и завршних радова, учествовање у комисијама за одбрану тих радова, припрема израде уџбеника и друге уџбеничке литературе и други наставно-стручни послови у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно–образовне јединице руководи помоћник директора.

### Члан 11.

Наставно-образовна јединица, сходно развојно-истраживачким потребама Школе, формира стручне тимове за конкретну ужу научно-стручну област, који учествују у одређеној активности.

### Члан 12.

Секретаријат обавља: правне, кадровске, опште послове, послове везане за студентска и наставна питања, библиотечке и издавачке послове, информационо-комуникационе послове, финансијско - рачуноводствене и техничке послове.

Послови из става 1 овог члана организују се у оквиру служби, одељења и реферата.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Секретаријата ближе се уређују одговарајућим општим актом, који доноси директор.

Радам секретаријата руководи секретар Школе.

### 3. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

#### Члан 13.

Школа је члан Конференције академија и високих школа.

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

- унапређивања наставно–стручне, односно наставно уметничке делатности,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији.
- материјалног положаја високе школе стуковних студија и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља директор, односно лице које директор овласти.

## 4. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

### Члан 14.

У школи се реализују основне струковне студије првог степена, специјалистичке струковне студије првог степена, специјалистичке струковне студије другог степена (закључно са школском 2018/2019. годином) и мастер струковне студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења стручних знања и вештина, и обезбеђивања стручног подмлатка.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати кратке програме студија и програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Након завршетка кратког програма студија Школа издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Кратки програм студија, исход учења, начин остваривања кратких програма и изглед сертификата о завршеном кратком програму студија уређују се општим актом Школе.

### Члан 15.

Сваки предмет у оквиру студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Студијски програм основних струковних студија траје шест семестара, чијим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова.

Студијски програм специјалистичких струковних студија траје два семестра, чијим завршетком се стиче 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програм мастер струковних студија траје четири семестра, чијим завршетком се стиче 120 ЕСПБ бодова.

Кратки програми студија се изводе у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

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

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавња, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

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

### Члан 16.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос бодова, у складу са студијским програмом.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова, из претходног става доноси Наставно-стручно веће, у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Пренос бодова са других високошколских установа истог степена студија је могућ на основу захтева за признавање испита.

Одлуку о преносу бодова са других високошколских установа истог степена студија доноси Наставно-стручно веће, у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

#### Члан 17.

Наставно-стручно веће Школе именује Комисију за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада; комисија, такође спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђује се начин и поступак самовредновања.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања, а у циљу реализације послова из става 1. овог члана.

Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

## 5. ОРГАНИ ШКОЛЕ

### Члан 18.

Орани Школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент.

### *Орган управљања*

### Члан 19.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет броји 17 чланова.

Структура Савета је следећа:

- представници Школе (45%) 8 чланова Савета,
- представници студената (15%) 2 члана Савета и
- представници оснивача (40%) 7 чланова Савета.

Председник Савета бира се из реда представника Школе.

Мандат чланова Савета је четири године.

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

За члана Савета једно лице може бити бирано више пута.

Директор, секретар и шеф рачуноводства не могу бити бирани за члана Савета.

### Члан 20.

Представници Школе у Савету бирају се на следећи начин: седам чланова Савета бира Наставно-стручно веће из реда наставника, а једног члана из реда ненаставног особља предлаже и бира секретаријат.

Представници Школе у Савету бирају се тајним гласањем.

Два члана Савета из реда студената бира Студентски парламент тајним гласањем.

Седам чланова Савета представнике оснивача именује Влада Републике Србије.

Члан савета из става 4. овог члана не може бити лице запослено у тој високошколској установи или у органу управе надлежном за област образовања, односно науке.

### Члан 21.

Када се бирају чланови Савета из реда наставника, Наставно-стручно веће именује Комисију за спровођење избора и утврђивање резултата гласања која утврђује листу кандидата.

Гласање за избор члана Савета врши се тајним гласањем на гласачким листићима, који садрже:



- ознаку да се избор односи на представнике Школе у Савету,
- редни број, презиме и име кандидата, као и послове које обавља,
- број представника који се бира у Савет, према структури утврђеној овим Статутом,
- напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки гласачки листић се оверава печатом Школе.

За члана Савета из реда наставника изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа, уколико је предложено онолико чланова колико се бира.

Уколико је предложено више кандидата од потребног броја чланова Савета, изабрани су они кандидати који добију највећи број гласова, с тим да тај број гласова не може бити мањи од 1/3 укупног броја чланова Већа.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један кандидат може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате.

У случају да се на овај начин не изабере одговарајући члан Савета, гласање се понавља за онај број места који је у првом кругу остао непопуњен, и у другом кругу изабрани су кандидати са највећим бројем гласова.

Поступак се може поновити и на истој седници.

По завршеном гласању, комисија утврђује резултате гласања и објављује на седници Наставно-стручног већа.

## Члан 22.

Члана Савета из реда ненаставног особља бирају, на састанку који сазива секретар Школе, запослени ван наставе. Ненаставно особље на свом састанку предлаже кандидате за избор и именовање кандидата.

Гласање за избор члана Савета врши се тајним гласањем на гласачким листићима, који садрже:

- ознаку да се избор односи на представнике Школе у Савету,
- редни број, презиме и име кандидата, као и послове које обавља,
- број представника који се бира у Савет, према структури утврђеној овим Статутом,

- напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки гласачки листић се оверава печатом Школе.

Изабраним чланом Савета сматра се кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених ван наставе, уколико је предложено онолико чланова колико се бира.

Уколико је предложено више кандидата од потребног броја чланова Савета, изабран је онај кандидат који добије највећи број гласова, с тим да тај број гласова не може бити мањи од 1/3 укупног броја чланова ненаставног особља.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један кандидат може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате.

У случају да се на овај начин не изабере члан Савета, гласање се понавља за онај број места који је у првом кругу остао непопуњен, и у другом кругу изабрани су кандидати са највећим бројем гласова.

Поступак се може поновити и на истој седници.

По завршеном гласању, комисија утврђује резултате гласања.

### Члан 23.

Члану Савета престаје чланство:

1. истеком мандата и

2. пре истека мандата:

- на лични захтев;

- стицањем услова за престанак радног односа, односно престанка својства које је било основ за именовање, односно избор;

- разрешењем.

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

### Члан 24.

Члан Савета из реда запослених у Школи може бити разрешен пре истека мандата:

1. ако не испуњава дужности члана Савета;

2. ако се не придржава закона, других прописа и општих аката Школе;

3. ако прекрши Кодекс о академском интегритету;

4. ако злоупотребљава положај члана Савета;

5. ако не обавља дужности члана Савета дуже од шест месеци, због спречености или одсуства.

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

### Члан 25.

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

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и бира се председник и заменик председника Савета из реда наставног особља у звању професора струковних студија.

Након избора председника Савета у новом сазиву, нови председник наставља са руковођењем конститутивне седнице.

## Члан 26.

Савет има председника и заменика председника, који замењује председника у његовом одсуству.

Председник сазива седнице и руководи радом Савета.

У случају спречености или одсутности, председника замењује и седницом руководи заменик председника.

## Члан 27.

Савет Школе:

1. доноси Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа,
2. бира и разрешава директора Школе,
3. одлучује по жалби против првостепених одлука директора,
4. бира и разрешава председника и потпредседника Савета,
5. доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа Школе,
6. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа Школе,
7. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа Школе,
8. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
9. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
10. доноси одлуке о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа Школе,
11. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
12. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената,
13. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
14. доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно-стручног већа,
15. надзире поступање директора Школе ради извршења аката просветног инспектора,
16. доноси одлуке о избору понуђача за јавне набавке велике вредности,
17. доноси одлуке о упућивању запослених на службени пут у иностранство,
18. доноси Пословник о раду Савета,
19. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Савет обавља послове из свог делокруга на седницама.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, а о питањима из става 1 тачке 2 овог члана тајним гласањем.

О питањима из своје надлежности Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета, осим ако је овим Статутом другачије предвиђено.

У раду Савета, без права одлучивања, учествују директор, помоћник директора и секретар Школе.

У раду Савета, без права одлучивања, по позиву, могу да учествују и други запослени.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду.

### ***Орган пословођења***

#### **Члан 28.**

Орган пословођења Школе је директор.

За директора Школе може бити изабран наставник из реда професора струковних студија, који је у радном односу са пуним радним временом.

Директор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Школа или примања мита у обављању послова високошколске установе, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило Кодекс о академском интегритету.

Директору престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 3. овог члана даном правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке.

У случајевима из става 3. овог члана Савет Школе констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности директора.

#### **Члан 29.**

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

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

#### **Члан 30.**

Поступак за избор директора покрене Савет Школе расписивањем интерног конкурса, најкасније шест месеци пре истека мандата на који је директор биран.

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

Савет именује комисију за спровођење конкурса која броји три члана.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (стручно-педагошку биографију, доказ о испуњености услова за избор, програм рада, податке о пословима и функцијама које је остваривао у Школи, односно доприносу побољшању квалитета рада Школе, доказ да не постоје законске сметње за избор), и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Савет врши избор директора тајним гласањем.

Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

За директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова савета.

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Поступак избора се завршава најмање 30 дана пре истека мандата на који је изабран, како би се благовремено припремио и спровео поступак примопредаје дужности.

Ако нови директор не буде изабран пре истека времена на које је изабран његов претходник, изабрани директор, као вршилац дужности, обавља своје послове и после истека времена на које је изабран, све до избора новог директора.

### Члан 31.

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

У вршењу пословођења директор врши нарочито следеће послове:

1. представља и заступа Школу,
2. стара се о законитости и правилности рада у Школи,
3. организује, прати и надгледа наставни, стручни и истраживачки рад у Школи, одређује појединачно радно ангажовање наставника и сарадника у истраживачким пројектима (на предлог Наставно-стручног већа) и одговара за остварење образовне делатности,
4. подноси Наставно-стручном већу нацрт Статута школе,
5. предлаже Савету Школе годишњи програм рада и план развоја,
6. предлаже Наставно-стручном већу и Савету мере за унапређење рада Школе,
7. предлаже план и програм рада Наставно-стручног већа, припрема дневни ред и председава састанцима Наставно-стручног већа,
8. доноси акта Школе у складу са законом и Статутом Школе,
9. предлаже Савету Школе и Наставно-стручном већу опште акте у складу са законом и Статутом,
10. предлаже ребаланс финансијског плана Школе и наредбодавац је за извршење финансијског плана,
11. предлаже Наставно-стручном већу одлуку о висини школарине,
12. доноси одлуке везане за текуће материјално пословање, утврђивање средстава за плате и друге одлуке за извршење финансијског плана,
13. наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган,
14. извршава одлуке Савета Школе,
15. именује чланове посебних комисија, одбора и тела у Школи,
16. расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника, на предлог Наставно-стручног већа,

17. одлучује о потреби заснивања радног односа и обављања послова ненаставног особља,
18. закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе,
19. именује Комисију за упис и Комисију за спровођење пријемног испита,
20. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, уз сагласност Савета Школе,
21. одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима из радног односа запослених у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе,
22. потписује дипломе и уверења које издаје Школа,
23. припрема годишњи програм рада и извештај о раду и ови документи су део годишњег програма рада Школе, односно годишњег извештаја о раду Школе,
24. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе,
25. закључује уговоре и споразуме у име Школе,
26. учествује у раду Савета, без права одлучивања,
27. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
28. одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно о увећању зараде,
29. доноси одлуке о избору понуђача за јавне набавке мале вредности,
30. доноси одлуке о упућивању запослених на службени пут у земљи,
31. именује помоћника директора,
32. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

#### Члан 32.

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

Директор најмање једном годишње подноси Савету извештај о пословању.

#### Члан 33.

Мандат директора истиче пре времена за који је изабран:

1. на лични захтев оставком;
2. ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
3. ако изгуби достојност за обављање функције директора због правноснажне пресуде којом је осуђен за кривично дело из члана 64. став 5. Закона о високом образовању.

У случају из става 1, тачка 2 о престанку испуњења услова одлучује Наставно-стручно веће.

Савет констатује престанак мандата на првој седници од пријема оставке, односно обавештења о престанку испуњења услова и на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда наставника и покреће поступак за избор новог директора.

Директору престаје дужност у случају прописаним у ставу 1 тачка 3 даном правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке што Савет Школе констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је директору престала дужност и именује вршиоца дужности директора.

#### Члан 34.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

1. прекрши Кодекс о академском интегритету,
2. не испуњава дужност директора,
3. крши одредбе Закона, других прописа, Статута и општих аката Школе,
4. злоупотребљава положај директора,
5. предузима активности које штете интересима и угледу Школе,
6. ако не поступи по правоснажном акту инспектора из члана 135 став 3 тачка 6 Закона о високом образовању.

Поступак за разрешење директора покреће Савет, по сопственој иницијативи или на иницијативу Наставно-стручног већа које о тој иницијативи одлучује већином гласова укупног броја својих чланова.

Кад се на дневном реду Наставно-стручног већа Већа налази предлог за разрешење директора, седницом председава најстарији наставник у звању професора.

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

Савет Школе разрешава директора најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка б) Закона о високом образовању.

У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора и покреће поступак за избор новог директора.

#### Члан 35.

Вршилац дужности директора бира се из реда професора који испуњавају услове за директора.

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

Мандат вршиоца дужности директора траје до окончања избора за директора школе.

## *Стручни орган*

### Члан 36.

Стручни орган Школе је Наставно-стручно веће.

Наставно-стручно веће чине сви наставници који су у Школи у радном односу.

Наставно-стручним већем председава директор Школе.

Рад Наставно-стручног већа уређује се Пословником о раду.

### Члан 37.

У раду Наставно-стручног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе:

- на осигурање квалитета наставе,
- измене студијских програма,
- анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.
- захтеве студената и друга питањима везано за права и обавезе студената.

При одлучивању о питањима из става 1. овог члана представници студената улазе у укупан број чланова Наставно-стручног већа и то тако да њихов број представља 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

### Члан 38.

У оквиру своје надлежности Наставно-стручно веће:

1. утврђује предлог Статута Школе;
2. одлучује о питањима наставе и стручним делатностима Школе,
3. доноси Кодекс о академском интегритету и правила понашања у установи, којим се утврђују етичка начела објављивања научних односно уметничких резултата, односа према интелектуалној својини, односа између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступака у наступању Школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања
4. предлаже одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, као и одлуку о оснивању организационе јединице или посебног правног лица чији је циљ комерцијализација резултата научноистраживачког рада,
5. утврђује предлог ужих области које се изучавају у Школи,
6. доноси студијски програм основних, специјалистичких и мастер струковних студија,
7. доноси одлуку о укидању студијског програма,
8. усваја кратак програм студија,
9. доноси наставни план и програм других облика стручног образовања и усавршавања у Школи,



10. доноси план извођења наставе на студијама које изводи,
11. расправља и одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова,
12. расправља и одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова,
13. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
14. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова,
15. прописује начин и поступак самовредновања,
16. бира чланове Савета из реда наставника,
17. утврђује услове и начин уписа кандидата на акредитоване програме које Школа организује,
18. утврђује програме образовања током читавог живота (програм сталног усавршавања) и доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације тог програма,
19. планира политику запошљавања и ангажмана наставника и сарадника,
20. прописује услове и начин узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника и сарадника,
21. предлаже финансијски план Школе, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције, одлуку о висини школарине,
22. усваја план извођења наставе за студије које Школа изводи,
23. доноси општи акт о утврђивању ближих услова за избор у звање наставника и сарадника,
24. одлучује о избору у звање наставника и сарадника,
25. одлучује о приговорима на одлуке о избору у звања наставника и сарадника,
26. предлаже признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма,
27. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова,
28. одобрава теме завршних радова студената,
29. одређује комисије за подобност, оцену и одбрану завршних радова студената,
30. утврђује мерила за висину школарине,
31. доноси пословник о свом раду,
32. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената,

33. разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима,
34. учествује у поступку поводом кршења Кодекса о академском интегритету, у складу с општим актом,
35. образује комисије у складу са Статутом и општим актима Школе,
36. даје сагласност за ангажовање наставника на другим високошколским установама,
37. доноси општа акта у складу са законом и Статутом,
38. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно-стручно веће доноси већином гласова присутних чланова а одлуку о избору у наставничко звање већином гласова укупног броја чланова.

Наставно-стручно веће Школе утврђује предлог о избору кандидата у звање већином од укупног броја наставника који су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат предлаже.

#### Члан 39.

Наставно-стручно веће по потреби може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује веће.

### ***Студентски парламент***

#### Члан 40.

Студентски парламент је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената.

Учешће студената у раду Школе остварује се у студентском парламенту, преко изабраних представника и у органима управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

Студентски парламент сачињавају по пет представника сваке године основних студија, који се бирају сваке друге године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од две године.

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

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савет Школе и Наставно-стручно веће.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Школе одржава се до 1. новембра.

Школа обезбеђује одговарајућу просторију и друге неопходне услове за рад Студентског парламента.

Статутом студентског парламента ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и др.

#### Члан 41.

Студентски парламент Школе:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. доноси општа акта о свом раду;
3. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
4. доноси план и програм активности Студентског парламента;
5. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
6. организује и спроводи програм ваннаставних активности студената;
7. учествује у поступку самовредновања Школе;
8. остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;
9. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Школе;
10. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
11. обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

## 6. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

### Члан 42.

За спровођење акредитованих студијских програма у оквиру своје делатности Школа стиче средства од оснивача, на основу уговора који закључује са Владом Републике Србије.

Средства из става 1. овог члана у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада Школе.

Програм рада Школе доставља се надлежном Министарству најкасније до 1. октобра.

### Члан 43.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. средстава за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
8. и других извора у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Савет Школе води рачуна да се средства из тачке 1. користе наменски и економично.

Средствима која оствари као сопствени приход (тачка 2. – 8.), Школа располаже у складу са законом и својим општим актом.

### Члан 44.

Оснивач обезбеђује средства високошколској установи за следеће намене:

1. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
2. плате запослених у складу са законом и колективним уговором;
3. опрему;
4. библиотечки фонд;
5. обављање научноистраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
6. научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
7. подстицање развоја наставно-стручног и наставно-уметничког подмлатка;
8. рад са даровитим студентима;

9. међународну сарадњу;
10. рад центара за трансфер знања и технологија;
11. изворе информација и информационе системе;
12. издавачку делатност;
13. рад центара за каријерно вођење и саветовање;
14. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
15. финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
16. друге намене, у складу са законом.

#### Члан 45.

Високошколска установа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се општим актом Школе.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину доноси Савет Школе, на предлог Наставно-стручног већа.

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

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

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Школе.

#### Члан 46.

Средства која оствари Школа распоређују се финансијским планом Школе.

Финансијски план доноси Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа.

Финансијски план усваја се у року који утврди Савет Школе.

## 7. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

### Члан 47.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници, а ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

### Члан 48.

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

Наставно-стручно веће Школе доноси Кодекс о академском интегритету и уређује начин и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мера које се изричу.

### *Критеријуми за стицање звања наставника*

### Члан 49.

У звање професора струковних студија, може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира, најмање пет година радног искуства и бар три објављена рада са рецензијом, у последњих пет година.

У звање професора струковних студија за наставне предмете из поља уметности може бити изабран и кандидат који има високо образовање првог односно другог степена и изузетна уметничка дела која су значајно утицала на развој културе и уметности.

У звање вишег предавача, може бити изабран кандидат који има научни назив доктора наука из области за коју се бира, најмање три године радног искуства и бар два објављена рада са рецензијом, у последњих пет година.

У звање вишег предавача за наставне предмете из поља уметности може бити изабран и кандидат који има високо образовање првог односно другог степена, изузетна уметничка дела која су значајно утицала на развој културе и уметности и бар два објављена рада са рецензијом, у последњих пет година.

У звање предавача може бити изабран кандидат који има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија из области за коју се бира, најмање три године радног искуства и бар два објављена рада са рецензијом, у последњих пет година.

Изузетно, у наставно звање предавач за наставне предмете из области уметности може бити изабран кандидат који има високо образовање првог односно другог степена академских студија и призната уметничка дела.

У звање наставника страног језика може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, објављење стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Додатни критеријуми за стицање звања наставника су оцена наставно-педагошког рада, објављени научни радови и учешће у пројектима.

Вредновање додатних критеријума је на основу:

- позитивне оцене наставног рада;
- научних радова и радова објављених у часописима и зборницима конференција;
- тачног назива пројекта и руководиоца пројекта;
- позитивне оцене педагошког приступа у раду са студентима
- литературе за област за коју се бира (уџбеници, збирке задатака, скрипта, приручници, практикуми).

Професор струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Виши предавач, предавач и наставник страног језика стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

#### Члан 50.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника.

Конкурс из става 1. овог члана се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран, а окончава се у року од девет месеци од дана расписивања.

На предлог Наставно-стручног већа Директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира, а најмање један члан није стално запослен у Школи.

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника.

Предлог комисија доноси већином гласова.

Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори.

Након тога комисија упућује предлог Наставно-стручном већу на усвајање.

Одлука Наставно-стручног већа већа о избору у звање је коначна.

У случају да комисија у року од 60 дана не напише реферат, Наставно-стручно веће именује нову комисију.

#### Члан 51.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

1. Оцена о резултатима образовног, научног односно истраживачког рада,
2. Оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности,
3. Оцена о резултатима педагошког рада и

#### 4. Оцена о резултатима постигнутих у обезбеђивању наставног подмлатка.

##### Члан 52.

Ако се на конкурс за избор наставника не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове за то радно место, директор може закључити уговор о извођењу облика наставе за одговарајућу научну област са наставником, односно сарадником друге високе школе који је изабран за научну област којој припада тај предмет, највише за једну школску годину, до једне трећине пуног радног времена, уз претходно одобрење стручног органа високошколске установе у којој има заснован радни однос

##### Члан 53.

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

Изузетно, у случају потребе извођење наставе у пољу уметности, гостујући професор може бити и истакнути уметник.

Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању за извођење наставе. Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

##### Члан 54.

Школа може ангажовати предавача ван радног односа за извођење дела активне наставе, на првом и другом степену студија.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима и највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра.

У звање предавача ван радног односа може бити ангажовано лице које има стечено високо образовање најмање мастер академских студија, које има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Са предавачем ван радног односа закључује се уговор о раду у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења.

##### Члан 55.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом. Сарадник се бира у звање и заснива радни однос на основу конкурса.

Конкурс из става 2 овог члана спроводи се према истој процедури и на исти начин као и конкурс за избор наставника.



#### Члан 56.

У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент дипломских академских или специјалистичких академских студија који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, Школа може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена, укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, у складу са општим актом Школе, уколико у тој области нису предвиђене дипломске академске студије.

Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана и може се продужити на још годину, најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

#### Члан 57.

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

Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се општим актом.

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

Могућност продужења уговора о раду из става 5. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности.

Ближи услови за продужење уговора регулишу се општим актом.

#### Члан 58.

Школа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Школе.

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.

#### Члан 59.

Наставу страног језика, поред наставника из члана 37. може изводити лице

које има високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад. Наставник страног језика заснива радни однос на период од пет година.

#### Члан 60.

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

Ако лице из става 1 овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Наставно-стручно веће доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника и запосленом престаје радни однос у складу са законом.

#### Члан 61.

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

#### Члан 62.

Наставници имају право и обавезу да:

1. у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актом Школе,
3. организују и изводе истраживачки рад;
4. препоручују 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 наставног програма,
7. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма,
8. буду ментори студентима при изради завршних радова,
9. се континуирано стручно усавршавају,
10. учествују у унапређењу организације и квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама.
11. развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице,
12. подвргну се провери успешности свога рада, у складу са општим актом који доноси Школа,
13. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Сарадници имају право и обавезу да:

1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника,
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса,
3. учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе:
4. обављају консултације са студентима:
5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан рад у сврху стицања вишег степена образовања,
6. учествују у унапређењу организације и квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама.
7. развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице,
8. подвргну се провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актом Школе,
9. обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

#### Члан 63.

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

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

Општим актом уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 1. овог члана.

Непоштовање обавезе из става 2 и 3 овог члана представља повреду радне дисциплине.

#### Члан 64.

За обављање дела наставе у Школи може да се ангажује наставник друге високошколске установе чији је оснивач Република.

Одлуку о ангажовању наставника доноси Наставно-стручно веће.

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

#### Члан 65.

На права и обавезе запослених у Школи укључујући и рад у другим високошколским уставовама, плаћено одсуство, мировање радног односа и изборног периода, као и престанак радног односа примењује се Закон о високом образовању, Статут Школе и Закон о раду.

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања.

Трошкови усавршавања обезбеђују се из средстава Школе и других извора, а на основу плана стручног, научног, односно уметничког усавршавања.

План усавршавања наставника доноси Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа.

#### Члан 66.

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

#### Члан 67.

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, а не буде изабран у исто или више звање престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

## 8. РЕЖИМ СТУДИЈА

### Члан 68.

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра а завршава 30. септембра наредне године.

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

Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета се по правилу организује у току једног семестра, а изузетно у два семестра, што се уређује студијским програмом.

### Члан 69.

Школа организује и изводи наставу на српском језику.

Школа може организовати и изводити поједине делове студијског програма, као и организовати полагање испита, израду и одбрану завршног, специјалистичког рада и завршног мастер рада на страном језику.

Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику, Школа може изводити део студијског програма на страном језику и то не више од 20% од укупног обима студијског програма и организовати полагање испита на страном језику не више од 20 % од укупног броја испита. Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагање испита из претходног става доноси Наставно-стручно веће на предлог Већа студијског програма.

Израда и одбрана завршног, специјалистичког рада и завршног мастер рада може се написати и бранити на страном језику иако се студијски програм не реализује на том језику, под условом да чланови Комисије пред којом се врши одбрана завршног, завршног, специјалистичког рада и завршног мастер рада владају тим језиком

### Члан 70.

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте изузев код остваривања студијског програма на даљину.

У складу са својим могућностима Школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

Правилником о студирању утврђују се обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, начина информисања студената о времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивача, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

### Члан 71.

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте ради остваривања студијског програма.

Настава се организује и изводи у седишту установе и објектима наведеним у дозволи за рад.

У складу са својим могућностима Школа:

- обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са инвалидитетом,
- организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Правилима студија и Политиком обезбеђења квалитета утврђују се обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, начина информисања студената о времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивача, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

#### Члан 72.

Школа организује студије уз рад, за студенте који су запослени или из других разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Студент који студира уз рад, при упису одговарајуће године студија опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 30 ЕСПБ бодова.

#### Члан 73.

Школа може да организује остваривање студијских програма на даљину. Услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се Правилником о остваривању студија на даљину.

## 9. СТУДЕНТИ

### Члан 74.

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од студијских програма и то у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

Страни држављани се могу уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани, уколико познају српски језик.

Познавање српског језика из става 3 овог члана проверава трочлана комисија коју именује директор Школе.

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

### Члан 75.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на основне струковне студије расписује директор на предлог Наставно-стручног већа.

Конкурс садржи: број студената, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Наставно-стручно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студирању.

### Члан 76.

Основ за утврђивање редоследа кандидата, за упис на студије првог степена је општи успех постигнут у средњем образовању, провера говорних, физичких и музичких способности и резултат на пријемном испиту.

Пријемни испит полаже се из следећих предмета:

1. Српског језика и књижевности и
2. Опште културе и информисаности

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената за упис

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит.

Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре у складу са прописима који уређују општу, стручну и уметничку матуру, као и општим актом Школе.

#### Члан 77.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима може се поднети жалба директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по жалби у року од три дана од дана подношења жалбе, након чега комисија за упис утврђује коначну ранг листу.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

#### Члан 78.

Студент студија првог степена са друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, под условима и на начин прописан Правилником о студирању

Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује доноси Наставно-стручно веће.

Лице из става 1 овог члана уписује се као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

#### Члан 79.

Студент има права и обавезе утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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, овим Статутом и другим општим актима Школе;
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 различитост и заштиту од дискриминације;
8. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
9. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.



Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује општа акта Школе;
3. поштује права запослених и других студената;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу Наставно-стручном већу, посредством студентске службе, ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из става 2, тачка 1-3 овог члана.

Жалба се подноси у писаној форми, у року од три дана, рачунајући од дана када је, по мишљењу студента који подноси жалбу, Школа прекршила неку од обавеза.

Пре достављања жалбе на одлучивање Наставно-стручном већу, спроводи се претходни поступак у коме се испитују наводи из жалбе.

Уколико није задовољан решењем Наставно-стручног већа, студент има право да поднесе приговор Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

#### Члан 80.

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова а студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

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

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

#### Члан 81.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године, у оквиру уписаног студијског програма, по положеним испитима стекао 48 ЕСПБ бодова има право да се и у наредној школској години финансира из буџета.

Студент који оствари мање од 48 ЕСПБ бодова има право да настави студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма може да се у наредној школској години финансира из буџета.

Студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери, који у текућој години остваре 36 ЕСПБ бодова имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

Право из става 3. овог члана студент остварује ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

#### Члан 82.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан), 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).

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

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

#### Члан 83.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

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

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником о студирању.

#### Члан 84.

Испитни рокови у Школи су:

- јануарски,
- мартовски, а
- априлски,
- јунски,
- септембарски и
- октобарски.

Октобарски испитни рок може да траје најдуже до 10. октобра.

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

Изузетно, студент коме је преостао један неположен испит из студијског програма уписане године, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године, по одлуци Наставно-стручног већа школе а на писмени захтев студента.

Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући студенту са инвалидитетом полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студирању.

#### Члан 85.

За студента страног држављанина Школа може да омогући и полагање испита преко средстава електронских комуникација уз примену одговарајућих техничких решења којима се обезбеђује контрола идентификације и рада студента.

Високошколска установа може организовати полагање испита и ван седишта ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

#### Члан 86.

Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом, овим Статутом и Правилником о студијама, у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора доноси одлуку по приговору.

Уколико директор усвоји приговор, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из предходног става.

#### Члан 87.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће, студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство кад има статус врхунског спортисте, и у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама.

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

#### Члан 88.

Студент одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била предвиђена Правилником о дисциплинској одговорности студената.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења из Школе.

Дисциплински поступак се може покренути у року од три месеца од сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније шест месеци од како је повреда учињена.

Лакше и теже повреде обавеза, дисциплински органи и дисциплински поступак утврђују се правилником из става 1. овог члана.

#### Члан 89.

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

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

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

Ако је студијски програм започео у пролећном семестру, рок из става 1. овог члана сходно се рачуна од почетка тога семестра.

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

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

1. ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
2. ако му на дан истека рока из ст. 1. и 2. овог члана остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија;
3. ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену у Школи или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или у иностранству.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује директор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1., 2. и 4. овог члана.

#### Члан 90.

Статус студента престаје и у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;

4. када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;

5. изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија из става 1. овог члана, у складу са Правилником о студирању.

#### Члан 91.

Права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, приговори студената на добијену оцену, мировање права и обавеза и друга питања ближе се уређују Правилником о студирању.

#### Члан 92.

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

Студент који заврши основне струковне студије првог степена стиче стручни назив — струковни васпитач, са знаком звања првог степена струковних студија, на енглеском језику: bachelor (apll).

Студент који заврши специјалистичке струковне студије првог степена стиче стручни назив струковни васпитач - специјалиста са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

Студент који заврши специјалистичке струковне студије другог степена стиче стручни назив струковни васпитач - специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области, на енглеском језику: specialist (apll).

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

#### Члан 93.

Упис и услови студирања специјалистичким струковним студијама регулишу се Правилником специјалистичким струковним студијама.

#### Члан 94.

Упис и услови студирања на мастер струковним студијама регулишу се Правилником о мастер струковним студијама.

#### Члан 95.

У Школи се остварује програм усавршавања васпитача који су стекли више образовање и њихово изједначавање са студентима који су завршили трогодишње струковне студије за струковне васпитаче.

Струковне студије за струковне васпитаче, односно програм усавршавања васпитача који су стекли више образовање, организује се и изводи према

акредитованом студијском програму Струковне студије за образовање васпитача за рад у предшколским установама.

#### Члан 96.

Струковне студије за струковне васпитаче - програм за васпитаче који су стекли више образовање, остварује се и изводи у трајању од два семестра.

#### Члан 97.

Упис на основне струковне студије за васпитаче који су стекли више образовање спроводи се на основу конкурса и конкурсног поступка.

Конкурс се објављује на интернет страници Школе и у средствима јавног информисања.

Конкурсни поступак спроводи комисија од три члана које именује директор из редова запослених (наставног и ненаставног особља) према потреби најмање месец дана пре расписивања конкурса за упис студената.

#### Члан 98.

На програму за усавршавање васпитача који су стекли више образовање могу се уписати само лица која су завршила двогодишње студије вишег образовања за васпитаче.

#### Члан 99.

Лицу које је завршило студије вишег образовања за васпитаче признају се четири семестра и 107 ЕСПБ.

#### Члан 100.

Ако студент на двогодишњим студијама није положио неки од предмета из студијског програма основних струковних студија, исти предмет уписује у оквиру програма усавршавања. У том случају треба да у оквиру овог програма оствари одговарајући број бодова, како би са признатим бодовима оствареним на двогодишњим студијама остварио укупно 180 ЕСПБ бодова.

#### Члан 101.

Студентима који су положили практикуме на двогодишњим студијама вишег образовања, а који су оцењени описном оценом „положио“ признају се наведени предмети у складу са чланом 7. овог Правилника и вреднују просечном оценом оствареном у току двогодишњих студија, заокруживањем на цео број с тим што се децимални бројеви од 0,01-0,49 заокружују на основни цео број, а децимални бројеви од 0,50'0,99 заокружују се на први већи цео број.

#### Члан 102.

Уписом струковних студија за образовање струковних васпитача-програм усвршавања, студент уписује разлику предмета као и предмете из треће године студија што је садржано у табели 1. и 2. Уколико је студент завршио студије по неком другом наставном програму чији садржаји нису предвиђени табелом 1. и 2. утврдиће се индивидуални услови за завршетак студија у складу са овим правилником.

#### Члан 103.

Педагошка пракса I, II, III и IV са двогодишњих студија за васпитаче признаје се као педагошка пракса I, II III и IV на овом студијском програму и вреднује се одговарајућим бројем ЕСПБ.

#### Члан 104.

Струковне студије за струковне васпитаче – програм дошколовања, завршавају се полагањем свих испита и израдом и одбраном завршног рада у складу са посебним правилником.

По завршетку студија студенту се издаје диплома.

#### Члан 105.

Завршетком струковних студија за струковне васпитаче - програм дошколовања, студент стиче 180 ЕСПБ и стручни назив струковни васпитач.

#### Члан 106.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма, за које је добила дозволу за рад.

Програме из претходног става утврђује Наставно-стручно веће Школе.

Лице уписано на програм нема статус студента, а по савладаном програму Школа му издаје уверење.

Програм сталног усавршавања се реализује путем курсева, обука, семинара, радионица, стручних саветовања и других облика усавршавања.

## 10. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

### Члан 107.

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом.

Школа је дужна да води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената,
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома,
3. записник о полагању испита
4. евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија,
5. евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања
6. евиденцију о издатом јединственом образовном броју (ЈОБ) и привременом ЈОБ-у.
7. запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Школе по уговору

Поред евиденције из става 1. овог члана Школа води и евиденцију о:

- кандидатима за упис;
- уписаним студентима;
- дипломираним студентима;
- финансијским рачунима;
- истраживачким и другим пројектима;
- имовини;
- другим подацима које одреди Савет школе.

Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

### Члан 108.

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

Јавне исправе су:

1. студентска књижица (индекс),
2. диплома о стеченом високом образовању и
3. додатак дипломи
4. сертификат кратког програма
5. јавна исправа о савладаном делу студијског програма, која се издаје по посебном захтеву студента.

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије. Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.



Школа издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом.

Школа може диплому и додатак дипломи издати и на енглеском језику у складу са општим актом

Садржај јавне исправе из става 2. тачке 1., 2., 3. и 4. овог члана прописује министар.

Лицу које је стекло или стекне право на јавну исправу према прописима који су важили до ступања на снагу Закона, Школа издаје јавну исправу на обрасцу прописаном до ступања на снагу Закона.

#### Члан 109.

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

1. ако су неовлашћено издате;
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;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, односно другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

Школа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)-4) овог члана.

Школа поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија у складу са општим актом 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.

#### Члан 110.

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

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

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да је реч о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригиналне јавне исправе неважећом.

#### Члан 111.

Евиденција из члана 107. овог Статута води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и електронско вођење података у Јединствени информациони систем просвете.

Евиденција која се односи на лица води се уз пуно уважавање њихове приватности и може се објављивати само у сврхе прописане законом и општим актима Школе.

Заштита коришћења података из евиденције врши се у складу са законом.

## **11. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **Члан 112.**

Лице које у области предшколског образовања у иностранству стекло високо стручно образовање, може поднети захтев Наставно-стручном већу Школе за признавање стране високошколске исправе у циљу остваривања права на наставак започетих основних струковних студија.

У поступку признавања ради наставка образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог струковног образовања.

У поступку признавања ради запошљавања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се врста и ниво студија, као и стручни назив.

Поступак признавања не спроводи се када је јавна исправа стечена на територији СФРЈ до 27. априла 1992. године, односно Државној заједници Србија и Црна Гора – до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

### **Члан 113.**

Поступак признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања (даље: поступак признавања) води се на захтев странке.

У писаном захтеву Школи, странка наводи: назив јавне исправе, назив и седиште високошколске установе која је издала јавну исправу; разлог признавања; документацију коју прилаже; контакт адресу и телефон.

### **Члан 114.**

Уз захтев за признавање, странка прилаже: оригиналну јавну исправу, односно диплому и додатак дипломи; оверене фотокопије у три примерка; преводе докумената у три примерка од стране овлашћеног преводиоца; план и програм студија и превод на српски језик; оверену фотокопију јавне исправе о претходном нивоу образовања; завршни рад, оригинални примерак и превод на српски језик.

Документа за која се тражи превод на српски језик морају бити оверена од стране овлашћеног преводиоца.

### **Члан 115.**

Наставно-стручно веће Школе у року од 15 дана одређује комисију за признавање стране школске јавне исправе од најмање три наставника.

Школа упућује захтев Министарству да прибави и достави податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм, односно која је издала високошколску исправу.

#### Члан 116.

У поступку признавања стране високошколске исправе узима се у обзир: систем образовања у држави у којој је стечена високошколска исправа; студијски програм, услови уписа на студијски програм, права која даје високошколска исправа у земљи у којој је стечена и друге чињенице од значаја за признавање стране високошколске исправе.

#### Члан 117.

У поступку признавања спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутог знања и вештина.

Вредновање из става 1 овог члана врши Комисија, узимајући у обзир податке о страниј високошколској установи, на којој се студијски програм изводи.

Ако комисија оцени да се студијски програм битно разликује (више од 30%) од истог студијског програма који се реализује у Школи, може предложити Наставном већу да изврши признавање студијског програма полагањем највише три допунска испита.

У случају из става 3 овог члана комисија прелаже рок од 6 месеци за полагање допунских испита.

#### Члан 118.

Извештај комисије садржи: датум доношења одлуке о именовању и састав комисије; личне податке странке; разлог подношења; податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм; предлог Наставном већу да донесе одлуку о признавању стране високошколске исправе, да донесе закључак којим обавезује странку да положи допунске испите или да донесе одлуку о одбијању захтева за признавањем.

Комисија подноси писани извештај Наставно-стручном већу Школе са одговарајућим предлогом, по правилу, у року од 30 дана од дана именовања.

#### Члан 119.

Одлуку о признавању стране високошколске исправе доноси Наставно-стручно веће Школе, по правилу у року од 15 дана од дана пријема извештаја комисије.

На основу одлуке из става 1 овог члана директор Школе доноси решење о признавању стране високошколске исправе и вредновању страног студијског програма као и:

- утврђивање права на наставак започетог високог струковног образовања односно права на укључивање у други степен високог образовања, односно
- утврђивању врсте и нивоа студија, као и стручног назива ради остваривања права на запошљавање, или
- доноси решење о одбијању захтева странке за признавање стране високошколске исправе.

#### Члан 120.

Ако Наставно-стручно веће донесе одлуку којом одбија захтев за признавање стране високошколске исправе, странка има право да Наставно-стручном већу Школе поднесе захтев за преиспитивање те одлуке.

Одлука Наставно-стручног већа по захтеву за преиспитивање првостепене одлуке, коначна је.

#### Члан 121.

Једном извршено позитивно вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму.

#### Члан 122.

Школа трајно чува документацију о обављеном признавању стране високошколске јавне исправе и о томе води евиденцију.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције из става 1. овог члана прописује министар надлежан за високо образовање.

## 12. ЈЕДИНСТВЕНИ ОБРАЗОВНИ БРОЈ

### Члан 123.

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из јединственог информационог система просвете.

Јединствени образовни број представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко јединственог информационог система просвете, на захтев Школе, при првом упису студента у Школу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, Школе неће потраживати од јединственог информационог система доделу новог јединственог образовног броја.

Привремени јединствени образовни број додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву из става 2. овог члана Школа у јединствени информациони систем просвете уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе јединственог информационог броја студенту.

Директор Школе уручује ЈОБ лично студенту, у у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ ЈИСП-у. из члана 114. став 3. тачка 3) Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

Подаци о јединственом образовном броју и привременом јединственом образовном броју чувају се трајно.

Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

### Члан 124.

Подаци о студентима које Школа води у евиденцији из члана 113. став 1. Закона представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима Школа прикупља путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и

адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно 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 студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања 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 студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Школа сходно одредбама из ст. 3. и 4. овог члана, води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Руководилац подацима о личности из ст. 3–7. овог члана је Школа.

#### Члан 125.

Школа уноси и ажурира податке из члана 118. ст. 3–6. Закона о високом образовању у Регистар студената преко свог приступног налога преко јединственог образовног броја, и то:

1. податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;

2. податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и 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 студената: 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 студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руководилац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

#### Члан 126.

Подаци о запосленима о којима којима Школа евиденцију и које уноси у јединствени информациони систем просвете, односно у Регистар запослених представљају 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 испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, 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, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно, односно наставно-уметничко звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора или општег акта установе.

#### Члан 127.

Корисник свих података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању је Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије.

Школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих. Студент, односно запослени у Школи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 114. став 3. тачка 3), односно из члана 114. став 3. тачка 4) Закона о високом образовању, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању 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 истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

#### Члан 128.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.



Школа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 114. став 3. Закона о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Школа ажурира и уноси податке из евиденција у Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП).

Подаци из евиденција се уносе у електронском облику у регистре:

- акредитованих високошколских установа,
- акредитованих студијских програма,
- студената и запослених.

#### Члан 129.

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.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у јединственом информационом систему просвете.

### **13. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

#### **Члан 130.**

Програм самовредновања и оцене квалитета студијског програма и услова рада у школи спроводи Комисија за самовредновање.

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.

#### **Члан 131.**

Комисија за самовредновање се састоји од 5 чланова коју именује Наставно-стручно веће.

#### **Члан 132.**

Састав, делокруг и начин рада Комисије за самовредновање регулише се Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Правилник из става 1. овог члана доноси Савет Школе.

## 14. ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 133.

Школа ће ускратити давање података који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Школе, по запослене у Школи или по студенте Школе.

Пословном тајном се сматрају:

- подаци садржани у захтевима, молбама и прилозима грађана и правних лица упућених школи;
- подаци о пословању школе и резултатима финансијског пословања школе док их не усвоји орган управљања;
- подаци истраживања, пре објављивања;
- књиговодствено стање финансијско-материјалног пословања;
- социјално-здравствени подаци о студентима и радницима школе;
- понуде по конкурсима.

### Члан 134.

Забрана одавања пословне тајне не односи се на давање података садржаних у захтевима грађана и правних лица када се дају на основу Закона о општем управном поступку.

Запослени у школи су дужни да поступају по подацима који прдестављају пословну тајну, на начин утврђен законом.

Запослени у Школи дужни су да чувају исправе и податке који су у складу са овим Статутом проглашени за пословну тајну.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

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

## 15. УСКЛАЂИВАЊЕ СТЕЧЕНИХ СТРУЧНИХ НАЗИВА

### Члан 135.

Стручни назив стечен завршавањем студија у Школи, у трајању од три године, према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), у погледу права која из њега произилазе, изједначен је са стручним називом из члана 110. став 3. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ 88/2017).

Лице које је у Школи стекло, или стекне одговарајући стручни назив према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 2. овог члана може тражити од Школе да му у поступку и под условима прописаним општим актом Школе, а у складу са критеријумима које прописује Конференције академија и високих школа, утврди да раније стечени стручни назив одговара стручном називу из члана 110. став 3. Закона.

Када Школа у поступку из става 3. овог члана утврди одговарајући назив, издаје нову диплому у складу са законом.

Диплома из става 4. овог члана може се издати само ако се раније издата диплома огласи неважећом.

Лице које је стекло или стекне стручни назив специјалисте струковних студија завршавањем специјалистичких струковних студија у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

## 16. ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

### Члан 136.

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

Савет Школе доноси:

1. Статут, на предлог Наставно-стручног већа,
2. Пословник о раду,
3. Одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа,
4. Правилник о дисциплинској одговорности студената, на предлог Наставно-стручног већа,
5. Правилник о буџетском рачуноводству,
6. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода,
7. Правилник о наградама и признањима,
8. Правила заштите од пожара,
9. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
10. Правилник о службеним путовањима,
11. Правилник о стручном усавршавању, на предлог Наставно-стручног већа,
12. Правилник о репрезентацији,
13. друге опште акте предвиђене Законом или овим Статутом.

Директор доноси:

1. Правилник о организацији и систематизацији послова, уз сагласност Савета Школе,
2. Правилник о раду,
3. Правилник о организацији и раду библиотеке,
4. Правилник о канцеларијском пословању,
5. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
6. друга акта из своје надлежности.

Наставно-стручно веће доноси:

1. Пословник о раду Наставно-стручног већа,
2. Правилник о уџбеницима,
3. Правилник о издавачкој делатности,
4. Правилник о самовредновању,
5. Правилник о студирању,
6. Правилник о начину полагања испита и оцењивања на испиту,
7. Правилник о избору наставника у звања,
8. Правилник о изради и одбрани завршног рада,
9. Правилник о поступку израде и одбране специјалистичког рада,
10. Правилник о мастер струковним студијама,
11. Правилник о кратком програму студија,

12. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине,
13. друга општа акта којима се уређују питања наставне, научне, стручне, истраживачке и уметничке делатности Школе.

## 17. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 137.

Студенти уписани у Школу до ступања на снагу овог закона у складу с одредбама чл. 82–88. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Школа ће уписивати студенте на акредитовне студије програма специјалистичких струковних студија другог степена закључно са школском 2018/19. годином.

### Члан 138.

Општа акта Школе донета на основу Статута број 760/2 од 18.8.2009. године, остају на снази до доношења нових, уколико одредбе тих аката нису у супротности са Законом и овим Статутом.

### Члан 139.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Школе, осим члана 19. који ће ступити на снагу истеком мандата члановима Савета изабраним 2016. године.

### Члан 140.

Ступањем на снагу овог статута престају да важе одредбе Статута број 760/2 од 18.9.2009. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

---

др Анкица Симона Ковачевић