

**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА ЗА  
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ  
БЕОГРАД**

**С Т А Т У Т**

**Београд, март 2018. године**

## С А Д Р Ж А Ј

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Стр.</i>
I	ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	5
	Предмет уређивања.....	5
	Оснивање и имовина.....	5
	Циљеви.....	5
	Аутономија Школе.....	6
	Неповредивост простора Школе.....	6
	Самовредновање.....	6
II	ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	7
	Правни положај и назив Школе.....	7
	Заступање и представљање.....	7
	Печат, штампил и знак (лого).....	8
	Дан Школе.....	9
	Делатност Школе.....	9
III	СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	10
	Садржај студијског програма.....	11
	Обим студија.....	11
	Завршни рад.....	12
	Завршетак студија.....	12
	Преношење ЕСПБ бодова.....	12
	Укидање студијског програма.....	12
IV	УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ.....	12
	Организационе јединице.....	12
	Школски центри.....	13
	Учење на даљину – DLS.....	13
	Формирање високошколских јединица ван седишта Школе.....	14
V	ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	14
	1. Орган управљања – Савет.....	14
	Надлежност Савета - делокруг рада.....	14
	Састав и мандат чланова Савета.....	15
	Избор чланова Савета - представника Школе.....	15
	Избор чланова Савета - представника студената.....	16
	Именовање чланова Савета - представника оснивача.....	16
	Конституисање Савета.....	16
	Престанак чланства у Савету.....	17
	Разређење чланова Савета из реда запослених у Школи.....	17
	Руковођење радом Савета.....	17
	Начин рада и одлучивање Савета.....	17
	2. Орган пословођења – Директор.....	18
	Надлежност директора - делокруг рада.....	18
	Права и обавезе директора.....	18
	Услови за избор директора.....	19
	Мандат директора.....	19

	Покретање поступка избора директора.....	19
	Изборне радње.....	20
	Евидентирање кандидата.....	20
	Утврђивање предлога кандидата за директора.....	21
	Избор директора.....	21
	Престанак дужности директора.....	22
	Вршилац дужности директора.....	22
3.	Стручни органи.....	23
	Наставно-стручно веће.....	23
	Комисије Већа.....	24
	Колегијум.....	24
	Комисија за квалитет.....	25
4.	Студентски парламент.....	25
	Делокруг студентског парламента.....	25
	Избор Студентског парламента.....	26
VI	ФИНАНСИРАЊЕ.....	26
	Извори финансирања.....	26
	Средства која обезбеђује оснивач.....	27
	Намена средстава од оснивача.....	27
	Сопствени приходи.....	27
	Школарина.....	28
VII	ОСОБЉЕ ШКОЛЕ.....	28
	Наставно особље.....	28
	Ненаставно особље.....	29
VIII	ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ.....	29
	Плаћено одсуство и мировање радног односа и изборног периода.....	31
	Кодекс професионалне етике.....	31
	Престанак радног односа наставника.....	31
IX	РЕЖИМ СТУДИЈА.....	32
	Школска година.....	32
	Језик студија.....	32
	Организација студија.....	32
X	СТУДЕНТИ.....	32
	Упис.....	32
	Конкурс.....	33
	Број студената.....	33
	Рангирање и упис кандидата.....	34
	Права и обавезе студената.....	34
	Правила студија.....	35
	Статус студента.....	36
	Оцењивање.....	36
	Испити.....	36
	Приговор.....	37
	Мировање права и обавеза студента.....	37
	Дисциплинска одговорност студента.....	38

	Престанак статуса студента.....	38
	Стручни називи.....	38
XI	ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	39
XII	ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.....	39
	Евиденције које води Школа.....	39
	Јединствени образовни број.....	39
	Јавне исправе.....	40
	Диплома и додатак дипломи.....	41
	Оглашавање ништавим.....	41
	Издавање нове јавне исправе.....	41
XIII	ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА.....	42
XIV	ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ.....	42
XV	ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	43
	Органи Школе.....	43
	Упис на основне струковне студије.....	43
	Студенти.....	43
	Стечени стручни називи.....	44
	Право уписа на специјалистичке струковне студије другог степена.....	44
	Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017).....	44
	Престанак важења досадашњих прописа.....	44
	Ступање на снагу.....	45

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА**  
**ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**  
**Број: 01-168**  
**Датум: 07.03.2018. године**  
**Београд**

На основу члана 56. и 63. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон), Савет Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент (Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент – даље: Школа) на предлог Наставно-стручног већа Школе (даље: Веће), на седници одржаној 07.03.2018. године, донео је

**СТАТУТ**  
**ВИСОКЕ ТЕКСТИЛНЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ**  
**ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Овим Статутом уређују се назив, седиште, правни положај, заступање и представљање, организација, делатност и пословање Школе, састав, надлежност и начин одлучивања школских органа и тела, утврђивање и извођење студијских програма, статус наставника, сарадника и другог наставног особља, статус студената, као и друга питања од значаја за рад Школе.

**Оснивање и имовина**

**Члан 2.**

Школа је основана Одлуком Народне Скупштине Србије бр. НС – 34/58 од 30.6.1958. године.

Непокретности и друга средства која је за рад Школе обезбедила Република Србија, у државној су својини и не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

Непокретности и друга имовина коју Школа стекне обављањем своје делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су Школе.

Школа има и сопствена средства која стиче у складу са Законом.

**Циљеви**

**Члан 3.**

Школа је основана као самостална високошколска установа са циљем да:

- 1) буде лидер у образовању струковног кадра за потребе текстилне индустрије;
- 2) допринесе обезбеђивању стручног подмладка;
- 3) пружи могућност појединцима да под једнаким условима стекну високо образовање и образовање током читавог живота;
- 4) тежи стварању и очувању највиших стандарда наставе, учења и примене знања.

## **Аутономија Школе**

### **Члан 4.**

Школа је аутономна у обављању своје делатности, у складу са Законом.

Аутономија Школе подразумева право на:

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

## **Неповредивост простора Школе**

### **Члан 5.**

Простор Школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежних за унутрашње послове без дозволе надлежног органа Школе, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

У простору Школе не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу Школе без дозволе органа пословођења Школе.

### **Члан 6.**

Школа је члан Конференције академија и високих школа. Конференцију чине акредитоване високе школе, академије струковних студија и високе школе струковних студија.

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,
- давање предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивање предлога листе стручних назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља Директор Школе.

### **Члан 7.**

Школа може да приступи и другим интересним, односно струковним заједницама чији је задатак унапређење образовања, струке или реализације одређених пројеката.

## **Самовредновање**

### **Члан 8.**

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом Школе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

## II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

### Правни положај и назив Школе

#### Члан 9.

Школа је самостална високошколска установа и има својство правног лица.  
Школа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун.  
За своје обавезе Школа одговара свим својим средствима.  
Матични број Школе је : 07039808.

#### Члан 10.

Школа послује под називом Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент. Седиште школе је у Београду, ул. Старине Новака бр. 24.

Скраћени назив Школе је : ДТМ – Београд.

У општењу са физичким и правним лицима у иностранству, као и на двојезичним издањима, Школа може уз називе из става 1. и 2. овог члана користити и превод назива на енглеском језику: “The College of Textile Design, Technology and Management”, Belgrade, Serbia, односно под скраћеним називом DTM - Belgrade.

#### Члан 11.

Школа је основана на неодређено време и регистрована код Привредног суда у Београду, под бројем регистарског улошка 5-425-00.

Школа се укида под условима и по поступку утврђеним Законом, а одлуку о укидању Школе доноси оснивач.

### Заступање и представљање

#### Члан 12.

Школу заступа и представља директор Школе са неограниченим овлашћењима.

Директор Школе је истовремено и руководилац високошколске јединице, без својства правног лица, са седиштем ван седишта Школе.

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

Директор може у случају одсутности или спречености да посебним актом овласти професора струковних студија који ће га замењивати.

Када директор није у могућности да овласти наставника посебним актом у случају из става 4. овог члана, Савет Школе одређује лице које ће га замењивати.

Директор може поједина овлашћења и послове пренети на друга лица запослена у Школи.

## Печат, штампбиљ и знак (лого)

### Члан 13.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, са кружно исписаним текстом на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Република Србија, Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент - Београд. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има два печата 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. Сваки од примерака печата обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе. Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси као и за кереспонденцију коју врши директор Школе. Печат са римском цифром II служи за оверу финансијских докумената.

Поред наведених, Школа има и:

- два мала печата пречника 24мм, које користи студентска служба;
- један мали печат пречника 24мм, који користи библиотека.
- за пријем поште штампбиљ правоугаоног облика димензија 62x32мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент - Београд“ (у три реда), у четвртном реду „примљено“ са празним местом за датум, у петом реду у колонама „орг. јед.“, „број“, „прилог“ и „вредност“;
- за слање поште штампбиљ правоугаоног облика величине 62x26мм са текстом у три реда “Република Србија, Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент“, у четвртном реду „линија за број:“, у петом реду „линија за датум и у шестом реду “Београд“;
- за потребе службе за рачуноводство штампбиљ правоугаоног облика димензија 53x14мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент, ПИБ 100252153“;
- за осталу употребу Школа има штампбиљ правоугаоног облика димензија 53x14мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд, Старине Новака 24“.

### Члан 14.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање, ближе се уређују решењем директора Школе.

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

Печат се чува и користи у просторијама Школе, а само изузетно се може користити ван службених просторија када је неопходно да се службене радње врше ван Школе.



Запослени коме је печат поверен на чување и употребу дужан је да печат чува и користи на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење.

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

#### **Члан 15.**

Знак Школе је у облику преплетених нити, љубичасте или црне боје на белој позадини, у неуквиреном усправном правоугаонику у чијем горњем делу су преплетене нити а испод њих, у доњем делу, пише пун назив Школе и седиште или скраћени назив Школе.

Знак Школе ставља се на свим издањима и другим писаним материјалима Школе, осим на обрасцима прописаним посебним прописима.

#### **Дан Школе**

#### **Члан 16.**

Дан Школе је 30. јун, када је 1958. године донета Одлука о оснивању Више тахничке текстилне школе у Београду, чији је Школа правни следбеник.

#### **Делатност Школе**

#### **Члан 17.**

Делатност високог образовања Школа остварује кроз основне, специјалистичке и мастер струковне студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Школа самостално, или у сарадњи са другим организацијама, обавља основна, примењена и развојна истраживања и друге делатности које су у функцији развоја образовне делатности.

Претежна делатност Школе је:

85.42 високо образовање;

Споредне делатности Школе су:

18.12 остало штампање;

18.13 услуге припреме за штампу;

47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

47.62 трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;

47.78 остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;

56.29 остале услуге припремања и послуживања хране;

56.30 услуге припремања и послуживања пића;

58.11 издавање књига;

58.14 издавање часописа и периодичних издања;

58.19 остала издавачка делатност;

62.02 консултантске делатности у области информационе технологије;

62.03 управљање рачунарском опремом;  
62.09 остале услуге информационе технологије;  
63.11 обрада података, хостинг и сл.;  
63.12 веб портали;  
71.20 техничко испитивање и анализе  
72.19 истраживање и развоју у осталим природним и техничко-технолошким наукама;  
73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;  
73.11 делатност рекламних агенција;  
74.10 специјализоване дизајнерске делатности;  
74.30 превођење и услуге тумача;  
74.90 остале стручне, научне и техничке делатности;  
82.19 фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;  
82.30 организовање састанака и сајмова;  
85.41 образовање после средњег које није високо;  
85.52 уметничко образовање;  
85.59 остало образовање;  
85.60 помоћне образовне делатности;  
91.01 делатности библиотека и архива.

Школа обавља и друге послове који служе обављању делатности Школе уписаних у регистар.

### III СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

#### Члан 18.

Студије се у Школи остварују на основу акредитованих студијских програма.

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

#### Члан 19.

Школа изводи струковне студије првог и другог степена, и то:

- 1) студије првог степена - основне и специјалистичке струковне студије,
- 2) студије другог степена - мастер струковне студије.

#### Члан 20.

Школа може изводити кратке програме студија који имају јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења, а ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

### **Члан 21.**

Студијски програми се остварују у оквиру следећих образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

- 1) Техничко-технолошке науке;
- 2) Уметност.

### **Садржај студијског програма**

#### **Члан 22.**

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- 4) стручни назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- 9) бодовна вредност завршног рада исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

### **Обим студија**

#### **Члан 23.**

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Обим студијског програма који се изводи у једној школској години је 60 ЕСПБ бодова и одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

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

Ближа правила и услове организовања наставе као и обезбеђивања других услова за савлађивање студијског програма, уређују се посебним општим актом.

#### **Члан 24.**

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова.

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

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

### **Завршни рад**

#### **Члан 25.**

Студијски програми основних, специјалистичких и мастер струковних студија у Школи садрже обавезу израде завршног рада.

Завршни рад је самосталан рад студента којим се проверава и оцењује способност да стечено знање успешно примењује у пракси.

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

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада, као и начин рада и његов садржај уређује се посебним општим актом Школе.

### **Завршетак студија**

#### **Члан 26.**

Основне, специјалистичке и мастер струковне студије завршавају се полагањем свих испита предвиђених Наставним планом, обављањем стручне праксе и израдом и одбраном завршног рада.

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

### **Преношење ЕСПБ бодова**

#### **Члан 27.**

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

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се посебним општим актом Школе.

### **Укидање студијског програма**

#### **Члан 28.**

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће Школе, сагласно члану 42. Закона.

## **IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ**

### **Организационе јединице**

#### **Члан 29.**

Школа, као своје организационе делове у оквиру којих се организује извршавање послова и радних задатака према захтевима делатности, успоставља следеће организационе јединице:

1. **Управа** - у којој се обављају послови везани за руковођење радом Школе као целине и послови руковођења појединим организационим деловима - јединицама Школе, као и послови у вези обезбеђивања квалитета рада Школе;

**2. Наставна јединица** - у којој се обављају послови на организацији, реализацији и праћењу наставног процеса према наставном плану и програму, који у свом саставу има одсеке, и то:

2.1. *Одсек Дизајн*

2.2. *Одсек Технологија*

2.3. *Одсек Менаџмент*

**3. Ненаставна јединица** – у којој се обављају правни, административни, рачуноводствени, библиотечки, технички и помоћни послови који се реализују кроз следеће стручне службе и организационе целине:

3.1. *Служба за правне и опште послове*, у којој се обављају послови секретаријата, библиотеке, службе за помоћно техничко особље и информатички послови.

3.2. *Служба за студентска питања*, у којој се обављају стручни и административни послови у вези уписа студената, исписивања студената, вођења досијеа студената, вођења прописаних евиденција о студентима, пријаве испита и други послови у вези са студентима.

3.3. *Служба за рачуноводство* - у којој се обављају стручни послови у вези материјалног и финансијског пословања Школе, затим послови везани за безбедност и здравље на раду, ППЗ послови и послови јавних набавки.

Врсте послова по службама, посебни услови за рад на тим пословима и опис послова утврђени су Правилником о организацији и систематизацији послова.

### **Члан 30.**

Организација Школе ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова.

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

## **Школски центри**

### **Члан 31.**

У циљу развоја студија, наставе и истраживачког и стручног рада, у Школи се могу образовати школски центри.

Одлуку о образовању школског центра доноси Савет Школе, на предлог Већа.

Организација и рад школског центра, ближе се уређују Одлуком о оснивању.

## **Учење на даљину – DLS**

### **Члан 32.**

Школа може да организује учење на даљину.

Одлуку о организовању учења на даљину доноси Веће.

## **Формирање високошколских јединица ван седишта Школе**

### **Члан 33.**

Школа може оснивати високошколске јединице ван седишта Школе, без својства правног лица.

Одлуку о оснивању високошколских јединица ван седишта Школе, доноси Савет Школе, на предлог Већа.

Организација и рад високошколске јединице ван седишта Школе, ближе се уређује Одлуком о оснивању.

## **V ОРГАНИ ШКОЛЕ**

### **Члан 34.**

Органи Школе су:

1. Орган управљања - Савет;
2. Орган пословођења - Директор;
3. Стручни органи – Наставно-стручно веће, Колегијум, Комисија за квалитет;
4. Студентски парламент.

Школа ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, може да има савет послодаваца.

### **1. Орган управљања – Савет**

#### **Надлежност Савета - делокруг рада**

### **Члан 35.**

Савет:

- 1) доноси статут, на предлог стручног органа;
- 2) бира и разрешава орган пословођења;
- 3) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења ;
- 4) доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 11) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 13) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

О питањима из става 1. и 2. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

### **Састав и мандат чланова Савета**

#### **Члан 36.**

Савет има седамнаест (17) чланова, од којих су осам (8) чланова представници Школе, седам (7) чланова представници оснивача које именује Влада Републике Србије и два (2) члана које бира Студентски парламент Школе.

Од осам (8) чланова представника Школе, 6 чланова је из реда наставника, а 2 члана су из реда ненаставног особља.

Директор, секретар и руководиоца службе рачуноводства не могу бити кандидати за члана Савета.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената траје две године.

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

Мандат чланова Савета тече од прве седнице на којој је извршена верификација мандата а престаје верификацијом мандата новоизабраних чланова Савета.

### **Избор чланова Савета - представника Школе**

#### **Члан 37.**

Савет доноси одлуку о расписивању избора за нове чланове и именује трочлану Комисију која ће спровести поступак избора.

Избор представника Школе врши се тајним гласањем.

Предлагање кандидата и избор за члана Савета из реда запослених у настави врши се на седници Већа, водећи рачуна о заступљености представника свих одсека.

Предлагање кандидата и избор за члана Савета из реда запослених у ваннастави врши се на скупу ненаставног особља.

За чланове Савета из реда наставника предлаже се најмање 7 кандидата, а за чланове Савета из реда ненаставног особља предлаже се најмање 3 кандидата.

#### **Члан 38.**

Редослед кандидата на гласачком листићу утврђује се по азбучном реду почетног слова презимена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Глас се за онолики број кандидата колико се бира.

Неважећи је гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

### **Члан 39.**

За члана Савета је изабран онај кандидат који је добио већи број гласова. У случају да два кандидата (шести и седми за наставно особље и други и трећи за ненаставно особље) имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

По завршеном гласању, Комисија утврђује резултате гласања и извештај о гласању доставља Већу, директору и секретару, а један примерак објављује и на огласној табли Школе.

### **Избор чланова Савета - представника студената**

#### **Члан 40.**

Представнике студената предлаже и бира Студентски парламент Школе.

Поступак кандидовања и начин спровођења гласања утврђује Студентски парламент.

### **Именовање чланова Савета - представника оснивача**

#### **Члан 41.**

Представнике оснивача именује Влада Републике Србије, сагласно члану 62. Закона.

### **Конституисање Савета**

#### **Члан 42.**

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

На првој седници врши се верификација мандата изабраних чланова Савета и бира се председник Савета и заменик председника.

Председник Савета се бира из реда верификованих чланова Савета, из реда стално запослених наставника у Школи, а заменик председника Савета се бира или из реда стално запослених наставника или из реда представника које именује оснивач.

Кандидати за председника Савета и заменика председника Савета утврђују се на конститутивној седници Савета непосредним предлагањем од стране верификованих чланова Савета Школе.

Гласање о предложеним кандидатима је тајно.

Председник Савета, односно заменик председника Савета постаје лице које је добило при гласању више од половине гласова, присутних чланова Савета. Уколико има више кандидата о којима се гласа, при гласању чланови Савета се опредељују само за једног кандидата.



## **Престанак чланства у Савету**

### **Члан 43.**

Члану Савета престаје чланство:

1. истеком мандата;
2. на лични захтев;
3. разрешењем.

У случају из става 1. тачка 2. и 3. овог члана, Савет покреће поступак за допунски избор, односно именоване члана Савета.

У случају из става 2. овог члана мандат члана Савета изабраног, односно именованог по поступку за допунски избор, односно именоване траје до истека мандата члана уместо кога је изабран, односно именован.

## **Разрешење чланова Савета из реда запослених у Школи**

### **Члан 44.**

Члан Савета, укључујући и председника и заменика председника, може бити разрешен пре истека мандата у случају:

1. ако не учествује или нередовно учествује у раду Савета;
2. ако прекрши Кодекс професионалне етике;
3. ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Школи;
4. ако против њега буде покренут кривични поступак;
5. ако буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе;
6. ако му престане радни однос у Школи, односно ако му престане својство студента.

Члана Савета може разрешити орган, односно тело које га је изабрало, по сопственој иницијативи или на предлог Савета, на начин и по поступку по коме је изабран, односно именован.

## **Руковођење радом Савета**

### **Члан 45.**

Радом Савета руководи председник, а у његовој одсутности или спречености заменик председника.

## **Начин рада и одлучивање Савета**

### **Члан 46.**

Савет ради и одлучује на седницама које се одржавају према потреби.

Седнице сазива председник, а у његовој одсутности или спречености заменик председника.

Савет може пуноважно да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

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

О раду Савета на седницама и донетим одлукама води се записник.  
Питања у вези са одржавањем седница и начином рада Савета ближе се уређују  
Пословником о раду Савета.

## **2. Орган пословођења – Директор**

### **Надлежност директора - делокруг рада**

#### **Члан 47.**

Директор је орган пословођења Школе.  
Директор има права и обавезе прописане Законом и Статутом.  
Директор Школе је истовремено и руководиоца високошколске јединице ван  
седишта установе.

### **Права и обавезе директора**

#### **Члан 48.**

Директор:

- 1) заступа и представља Школу;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Школе;
- 3) предлаже програм рада и план развоја Школе;
- 4) припрема, председава и води седнице Већа;
- 5) доноси опште акте Школе за чије доношење Законом, другим прописима или овим Статутом није одређен други орган;
- 6) предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Школе;
- 8) предлаже Савету организациону структуру Школе;
- 9) даје Савету и друге предлоге за одлучивање, осим предлога који су Законом, Статутом и другим општим актима Школе стављени у надлежност других органа;
- 10) наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
- 11) закључује уговоре у име Школе;
- 12) стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе предвиђених законом и уговорима;
- 13) стара се о примени општих аката Школе и иницира њихове измене и допуне;
- 14) стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;
- 15) одговоран је за законитости рада Школе;
- 16) расписује конкурс за избор наставника и сарадника;
- 17) именује и разрешава руководиоце студијских програма и центара Школе, као и руководиоца за квалитет;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 19) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;

- 20) решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе;
- 21) потписује дипломе које издаје Школа;
- 22) одлучује о распореду радног времена и радног простора Школе;
- 23) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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

Директор најмање једном годишње подноси извештај Савету о свом раду.

Директор присуствује седницама Савета и учествује у раду Савета, без права одлучивања.

### **Услови за избор директора**

#### **Члан 49.**

За директора може бити изабран наставник Школе који:

- има звање професора струковних студија
- радни однос заснован на неодређено време;
- има проверене организаторске способности;
- који је најмање пет година запослен у Школи са пуним радним временом.

За директора не може бити изабрано лице супротно одредби члана 64. став 5. Закона.

### **Мандат директора**

#### **Члан 50.**

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

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

### **Покретање поступка избора директора**

#### **Члан 51.**

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Савет Школе, најкасније шест месеци пре истека мандата за који је директор изабран, расписивањем интерног конкурса.

У случају престанка дужности директора пре истека мандата, Савет Школе доноси одлуку о покретању поступка за избор директора на истој седници на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу директора.

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

Савет именује трочлану комисију за спровођење конкурса.

Текст конкурса за избор директора сачињава Комисија за спровођење конкурса тако да исти обавезно садржи: назив и адресу Школе, посебне услове за избор директора, документацију коју кандидат подноси уз пријаву, рок за подношење пријава, рок у коме ће кандидати бити обавештени о резултатима конкурса.

Конкурс за избор директора Школе објављује се на огласној табли Школе.

#### **Члан 52.**

Рок за подношење пријава на конкурс за избор директора износи 8 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Уз пријаву на конкурс кандидати подносе:

- радну биографију;
- свој програм рада;
- уверење да кандидат није осуђиван.
- 

#### **Члан 53.**

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава која је предата препорученом поштиљком, када се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила поштиљку.

Када последњи дан рока пада у недељу или дане државног празника када Школа не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

### **Изборне радње**

#### **Члан 54.**

Поступак избора директора има следеће изборне радње:

- 1) евидентирање кандидата за директора;
- 2) утврђивање предлога кандидата за директора на Већу;
- 3) гласање за избор директора на Савету.

### **Евидентирање кандидата**

#### **Члан 55.**

Евидентирање кандидата за директора врши Комисија за спровођење конкурса на седници тако што разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, доказ да не постоје законске сметње за избор и др.).

Листу евидентираних кандидата за директора који испуњавају услове конкурса утврђује Комисија за спровођење конкурса, већином гласова чланова Комисије.

Комисија пријаве кандидата који испуњавају услове, са њиховим програмима рада доставља Већу, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

## **Утврђивање предлога кандидата за директора**

### **Члан 56.**

О пријављеним кандидатима на интерни конкурс, Наставно-стручно веће на седници води дискусију и јавним гласањем утврђује листу кандидата о којој ће се изјашњавати. Пре гласања сваки од кандидата образлаже свој програм рада и одговара на постављена питања од стране чланова Наставно-стручног већа.

Седницом председава председник Комисије коју је именовao Савет за спровођење поступка интерног конкурса.

Наставно-стручно веће може да предложи само једног кандидата за директора са листе кандидата. Предлог се утврђује тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Гласачке листиће припрема Комисија за спровођење конкурса.

Уколико има више кандидата, редослед кандидата на гласачком листићу се утврђује по азбучном реду почетног слова презимена.

Може се гласати само за једног кандидата.

Предлог кандидата за директора је утврђен ако кандидат добије већину гласова укупног броја чланова Већа.

Уколико је за избор директора кандидован само један кандидат, који приликом гласања не добије потребан број гласова, поступак се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

Уколико су за избор директора кандидована два или више кандидата, од којих ни један не добије већину гласова укупног броја чланова Већа, гласање се понавља за кандидата који је добио највећи број гласова.

У другом (завршном) кругу гласања сматра се да је утврђен предлог ако кандидат за кога је гласање поновљено добије већину гласова укупног броја чланова Већа. Уколико тај кандидат у поновљеном гласању не добије потребан број гласова, поступак се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

За поновљена гласања важи исти поступак као и за прво гласање.

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

## **Избор директора**

### **Члан 57.**

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

Уколико кандидат не добије потребну већину, поступак избора се понавља расписивањем новог конкурса.

## **Престанак дужности директора**

### **Члан 58.**

Дужност директора Школе престаје:

- 1) истеком мандата, и
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - стицањем услова за престанак радног односа;
  - разрешењем.

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

### **Члан 59.**

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност директора;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај директора;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора;

Иницијативу за разрешење директора могу дати Савет Школе или Веће.

Иницијатива за разрешење директора мора бити образложена и у писаном облику.

Директор је дужан да на прву наредну седницу Већа стави иницијативу на разматрање, а најдуже у року од седам дана од дана достављања иницијативе.

Одлуку којом се предлаже разрешење директора Веће доноси јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Већа, под условом да на седници присуствује више од половине чланова Већа.

Седницом Већа на којој се разматра иницијатива и доноси одлука о предлогу за разрешење директора, председава председник Савета.

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

## **Вршилац дужности директора**

### **Члан 60.**

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог председника Савета, већином гласова укупног броја чланова Савета. За вршиоца дужности директора може се предложити досадашњи директор или неко од наставника који испуњава услове за директора Школе прописане законом и овим Статутом. Вршилац дужности обавља послове до избора директора, а најдуже годину дана од дана именовања за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора именује се у случајевима када је директору престала дужност пре истека мандата, на истој седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу.

Вршилац дужности директора именује се и у случају када је директору престала дужност због истека мандата а нови директор није изабран, на седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора.

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

### **3. Стручни органи**

#### **Наставно-стручно веће**

##### **Члан 61.**

Наставно-стручно веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Веће чине сви наставници Школе који су у радном односу са најмање 50% радног времена у Школи.

Директор је председавајући Наставно-стручног већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Већа учествују и представници студената које бира Студентски парламент и који у том случају чине 20% чланова Већа.

##### **Члан 62.**

Наставно-стручно веће:

- 1) утврђује предлог Статута;
- 2) одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
- 3) доноси студијске програме;
- 4) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма;
- 5) доноси критеријуме за утврђивање висине школарине и предлаже Савету одлуку о висини школарине;
- 6) ближе уређује правила студија које се изводе у Школи;
- 7) одобрава теме завршних радова;
- 8) одлучује о признавању стране високошколске исправе;
- 9) даје одобрење (сагласност) наставницима и сарадницима за ангажовање у другој високошколској установи;
- 10) прописује начин и поступак самовредновања Школе;
- 11) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 12) спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања стручног рада;
- 13) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 14) врши избор наставника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета;
- 15) одређује политику уписа студената;

- 16) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа;
- 17) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- 18) прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 19) именује чланове и прати рад комисија Већа;
- 20) утврђује предлог кандидата за директора;
- 21) доноси опште акте Школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом;
- 22) доноси пословник о свом раду;
- 23) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

### **Члан 63.**

Веће може пуноважно да одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Већа.

Веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује више од половине чланова Већа.

Изузетно, у случају из члана 62. став 1. тач. 20, Веће доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова Већа.

## **Комисије Већа**

### **Члан 64.**

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

Веће доноси одлуку којом утврђује састав и број чланова сталних и повремених комисија, којом се ближе уређује надлежност комисије, као и трајање мандата.

Сталне и повремене комисије одлучују о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

## **Колегијум**

### **Члан 65.**

Колегијум је стручни орган који чине: директор Школе, руководиоци студијских програма и председник Комисије за квалитет, а по потреби, у раду Колегијума могу учествовати и друга лица (председник Савета, руководиоци центара, руководиоци рачуноводствено-финансијских послова, руководиоци студентске службе и др.).

Колегијум сазива и њиме руководи директор Школе.

Одлуке Колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога.

Колегијум утврђује предлоге: финансијског плана, извештаја о пословању и годишњем обачуну, предлог плана коришћења средстава за инвестиције, предлог за побољшање услова рада, реализацију наставе, сарадњу са предузећима и установама, организацију стручне праксе студената, као и друга питања од интереса за укупно пословање Школе, у циљу оперативнијег рада и припрема одлука.



## **Комисија за квалитет**

### **Члан 66.**

Комисија за квалитет је оперативно стручно тело које чине чланови именовани из редова наставника и сарадника, ненаставног особља, као и представници студената.

Чланове Комисије из редова наставника и сарадника и ненаставног особља именује Наставно-стручно веће а на предлог директора Школе.

Чланове комисије представнике студената именује Студентски парламент. Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Веће а на предлог директора Школе.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- организовање и спровођење самовредновања студијских програма, наставе, услова рада и ефикасности и успешности студирања,
- сачињавање извештаја о самовредновању,
- иницирање и предлагање превентивних и корективних мера у циљу унапређења квалитета наставе, студијских програма и услова рада и побољшања ефикасности и успешности студирања,
- иницирање развоја и унапређења унутрашњих механизма за осигурање квалитета свих процеса рада у Школи,
- и друге надлежности утврђене Правилником о самовредновању.

Састав и начин рада Комисије за квалитет, критеријуми за самовредновање и оцењивање квалитета, рокови, периодичност и учесталост самовредновања и др. регулисани су посебним Правилником.

## **4. Студентски парламент**

### **Делокруг студентског парламента**

#### **Члан 67.**

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

Студентски парламент:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси Пословник о раду Студентског парламента;
- 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 6) разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 7) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 8) учествује у поступку самовредновања Школе;
- 9) остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;

- 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Школе у складу са општим актом установе, удружења, односно Школе;
- 11) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- 12) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- 13) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

Пословником о раду Студентског парламента из става 2. тачке 2. овог члана Студентски парламент уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

### **Избор Студентског парламента**

#### **Члан 68.**

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

Избори за чланове Студентског парламента Школе одржавају се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

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

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје две године.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Школе, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената, у складу са Статутом Школе.

Рад студентског парламента финансира се из средстава која су Школи одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Извори финансирања**

#### **Члан 69.**

Средства за обављање делатности Школа стиче из следећих извора:

- 1) средстава која 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 самостално управља и исказује их и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Школе, најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

### **Средства која обезбеђује оснивач**

#### **Члан 70.**

Школа стиче средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма, у складу са годишњим програмом рада на основу уговора који закључује са Владом, по претходно прибављеном мишљењу Министарства.

### **Намена средстава од оснивача**

#### **Члан 71.**

Оснивач обезбеђује средства Школи за:

- 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-научног 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.

За наменско и економично трошење средстава додељених из буџета, надлежном министарству одговара Савет Школе као орган управљања.

### **Сопствени приходи**

#### **Члан 72.**

Школа остварује средства од школарине, накнаде трошкова за студије, пружања услуга трећим лицима, поклона, донација, спонзорства, посебних фондова и из других извора насталих обављањем делатности.

Средства из става 1. овог члана чине сопствени приход Школе и са њима Школа располаже самостално у складу са Законом, овим Статутом и посебним општим актима којим утврђује расподелу сопствених прихода (Правилником о стицању и расподели сопствених средстава и Правилником о раду).

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

## **Школарина**

### **Члан 73.**

Школа у складу са Законом утврђује висину школарине за студенте који плаћају школарину и висину накнаде за поједине услуге и радње у оквиру трошкова за студије.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се посебним актом који доноси Наставно-стручно веће.

Одлуку о висини школарине за конкретну школску годину доноси Савет Школе, на предлог Наставно-стручног већа.

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

### **Члан 74.**

Средства Школе утврђују се и распоређују финансијским планом.

О извршењу финансијског плана доноси се годишњи обрачун.

Школа послује преко жиро рачуна, у складу са Законом, Статутом и општим актом о књиговодству.

## **VII ОСОБЉЕ ШКОЛЕ**

### **Члан 75.**

Особље Школе чине сви запослени у Школи.

Наставно особље Школе чине лица која остварују наставни и стручни рад.

Наставно особље јесу: наставници и сарадници.

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

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

Ако лице из става 5. овог члана има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 6. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

## **Наставно особље**

### **Члан 76.**

Звања наставника за која се врши избор у Школи су:

- 1) предавач;
- 2) виши предавач;
- 3) професор струковних студија;

Сагласно члану 80. Закона, Школа може ангажовати предавача ван радног односа. Начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа, ближе се уређују општим актом Школе.

#### **Члан 77.**

Звања сарадника су:

- 1) сарадник у настави;
- 2) асистент;

Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијског програма који припада образовно-уметничком пољу уметности су: уметнички сарадник, виши уметнички сарадник, самостални уметнички сарадник, стручни сарадник, виши стручни сарадник и самостални стручни сарадник.

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

Начин и време избора и заснивања радног односа и стицања звања сарадника уређује се општим актом Школе, у складу са Законом.

#### **Члан 78.**

Школа расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научне, стручне, односно уметничке области, које се утврђују посебним правилником.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника, уређују се општим актом Школе, у складу са смерницама утврђеним законом и са препорукама Националног савета за високо образовање.

### **Ненаставно особље**

#### **Члан 79.**

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, кадровске, рачуноводствено-финансијске, студијско-аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији.

Пријем у радни однос лица за обављање послова из става 1. овог члана може се спровести под условом да је то радно место предвиђено актом о систематизацији радних места и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

## **VIII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

#### **Члан 80.**

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника и других запослених у Школи примењује се важећи Закон о високом образовању, Закон о раду, овај Статут и друга општа акта Школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорности запослених у Школи одлучује директор.

О појединачним правима и обавезама директора одлучује Савет.

### **Члан 81.**

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

У изузетним случајевима наставник и сарадник Школе може закључити уговор о радном ангажовању са другом високошколском установом у Републици или у иностранству, уз одобрење Већа, уколико то не ремети наставни процес у Школи.

Ближи услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 2. овог члана, као и ангажовање, образовни и научноистраживачки рад наставног особља у оквиру и за потребе Школе, ближе се уређују општим актом који доноси Веће.

### **Члан 82.**

1) Наставници имају право и обавезу да:

1. у потпуности одржавају наставу према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом одржавања наставе;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента на начин предвиђен општим актом Школе;
3. организују и изводе стручни и 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 студијског програма;
7. предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
8. буду ментори студентима при изради завршних радова;
9. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
10. се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актом који доноси Наставно-стручно веће Школе;
11. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и општим актима Школе.

2) 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 истраживачки рад у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората;
6. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
7. подвргну се провери успешности свога рада у настави у складу са општим актом који доноси Наставно-стручно веће Школе;
8. обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

## **Плаћено одсуство и мировање радног односа и изборног периода**

### **Члан 83.**

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

Одлуку о плаћеном одсуству доноси Директор, на предлог Већа.

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

### **Члан 84.**

Наставници и сарадници имају права и дужности утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе и Кодексом професионалне етике и правилима понашања.

Ако наставник, односно сарадник не испуњава права и дужности или их врши неодговорно и несавесно, чини повреду радне дужности, односно повреду радне дисциплине.

## **Кодекс професионалне етике**

### **Члан 85.**

Кодекс професионалне етике доноси Веће.

Кодекс професионалне етике је скуп правила којим се уређују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступу Школе и запослених у правном промету као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

## **Престанак радног односа наставника**

### **Члан 86.**

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

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

### **Члан 87.**

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

Наставник који не извршава радне обавезе у складу са Правилником о раду и осталим општим актима Школе и има лоше резултате у наставном раду, може бити суспендован из наставе и може му престати радни однос.

Неизбором, односно престанком радног односа из разлога утврђених ставом 2. овог члана, наставник односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

## IX РЕЖИМ СТУДИЈА

### Школска година

#### Члан 88.

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

Школска година траје два семестра, од којих сваки семестар траје, по правилу, 15 недеља.

### Језик студија

#### Члан 89.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

### Организација студија

#### Члан 90.

Настава се остварује: предавањима, вежбама, консултацијама, колоквијумима, учешћем студената у истраживачком раду, стручном праксом и другим облицима образовно-научног, односно образовно-уметничког рада.

Школа организује све облике наставе из става 1. овог члана за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

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

Распоред часова наставе и испита благовремено се доносе и објављују на огласној табли и интернет страници Школе.

Распоред часова обухвата све облике наставе утврђене студијским програмом, у складу са календаром наставе у току школске године.

Школа посебним општим актом утврђује начин на који се тачно и благовремено информишу студенти о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

## X СТУДЕНТИ

### Упис

#### Члан 91.

Кандидати се уписују на акредитоване студијске програме у Школи под условима и на начин прописан Законом, Статутом и општим актима Школе.

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

У прву годину основних струковних студија из области уметности може се уписати и лице које нема завршено средње образовање, у складу са студијским програмом.



На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које има завршене одговарајуће основне струковне студије са најмање остварених 180 ЕСПБ бодова.

Под одговарајућим студијама подразумевају се студије које припадају истој области као и специјалистичке струковне студије, за које кандидат конкурише.

На мастер струковне студије обима 120 ЕСПБ бодова може се уписати лице које има завршене одговарајуће основне струковне студије са остварених 180 ЕСПБ бодова или одговарајуће специјалистичке струковне студије са остварених 60 ЕСПБ бодова, уз претходно завршене одговарајуће основне струковне студије.

Под одговарајућим студијама подразумевају се студије које припадају истој области као и мастер струковне студије, за које кандидат конкурише.

Ближи услови, начин и поступак за упис на студијске програме Школе утврђени су општим актом Школе који доноси Веће.

#### **Члан 92.**

Страни држављанин се може уписати на студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Страни држављанин плаћа школарину у складу са Одлуком о висини школарине.

Посебан услов за упис странаца на студије јесте знање српског језика, односно језика на коме се изводи студијски програм.

Проверу знања обавља комисија коју именује Директор.

Лице које се упише на студијске програме Школе стиче статус студента.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета Републике Србије или студента који се сам финансира.

### **Конкурс**

#### **Члан 93.**

Упис на студије спроводи се на основу конкурса који расписује Школа.

Конкурс садржи: број студената за сваки студијски програм, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета, начин и време полагања пријемног испита, односно испита за проверу склоности и способности и рок за упис примљених кандидата.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

### **Број студената**

#### **Члан 94.**

Школа утврђује број студената који се уписује на све студијске програме, у складу са бројем утврђеним у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Влада, по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета за високо образовање, најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

## **Рангирање и упис кандидата**

### **Члан 95.**

Кандидати за упис на прву годину студија уписују се уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на струковне студије, односно уметничке матуре за упис на студијске програме у области уметности, у складу са Законом, стручним упутством које доноси министар просвете, науке и технолошког развоја, Статутом и општим актом Школе.

Школа утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Ранг листа кандидата за упис на студије првог степена сачињава се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима, у складу са општим актом Школе.

Под условима из ст. 1-3. овог члана право уписа имају и кандидати који су завршили међународно признату матуру.

Право уписа на основне струковне студије стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру броја утврђеног дозволом за рад.

### **Члан 96.**

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на основне струковне студије у Школи, под условима и на начин прописан општим актом Школе, у складу са студијским програмом.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

Услови за упис на студијске програме струковних студија-мастер прописани су студијским програмом, а начин и поступак, општим актом Школе и конкурсом.

Школа је обавезна да при упису студената поступа у складу са стручним Упутством о упису кандидата на високошколске установе које доноси министар.

## **Права и обавезе студената**

### **Члан 97.**

Студент уписан у Школу има право:

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

#### **Члан 98.**

Студент има право на жалбу уколико Школа не испуњава, односно прекрши неку од обавеза из члана 97. тач. 1) до 3) овог Статута.

Жалба се подноси Већу које одлучује о жалби у року од осам дана од дана када је Школа прекршила обавезу из члана 97. тач. 1) до 3) овог Статута.

Одлука Већа по жалби је коначна.

#### **Члан 99.**

Студент је дужан да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Школе;
- 3) поштује права запослених и других студената у Школи;
- 4) учествује у доношењу одлука, у складу са Законом.

### **Правила студија**

#### **Члан 100.**

Студент се уписује на одговарајући студијски програм а при упису сваке школске године опредељује се за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује 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, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Студент који се сам финансира опредељује се, у складу са студијским програмом, 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.

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

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

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

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

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

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

Услови за упис наредне године студија, као и остала правила студија ближе се уређују општим актом Школе.

## Статус студента

### Члан 101.

Студент 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, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте који се уписују на исту годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

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

Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

## Оцењивање

### Члан 102.

Рад студента и успешност у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и оцењује.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки облик наставних активности и испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може остварити највише 100 поена.

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

Предметни наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са методологијом у организовању наставе, праћења и оцењивања, карактером и садржином завршног испита, структуром укупног броја поена и начином формирања оцена.

### Члан 103.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

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

Оцену даје предметни наставник, односно испитна комисија.

Начин полагања испита и оцењивање ближе се уређује Правилима која доноси Веће.

## Испити

### Члан 104.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, у складу са студијским програмом.

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

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

Општим актом Школе уређује се начин на који се обезбеђује јавност полагања испита.

Број испитних рокова је пет. Испитни рокови за полагање испита из предмета за које се настава изводи у зимском семестру су: јануар, април, јун, септембар и октобар 1. Испитни рокови за полагање испита из предмета за које се настава изводи у летњем семестру су: јун 1, јун 2, септембар, октобар 1 и октобар 2.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 5. октобра.

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

Изузетно, за предмете у пољу уметности може да се утврди један испитни рок у складу са општим актом Школе.

За студенте са инвалидитетом организује се полагање испита на начин прилагођен њиховим могућностима, али тако да се овим начином испитивања не задире у суштину испита.

Студент из става 9. овог члана подноси захтев за прилагођавање полагања испита сходно својим могућностима најмање седам дана пре одржавања испита.

## **Приговор**

### **Члан 105.**

Студент има право да поднесе приговор на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са законом или овим Статутом.

Приговор се подноси директору у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор доноси решење по приговору студента у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта Школе.

Ако Директор усвоји приговор из става 1. овог члана, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана од дана пријема обавештења о усвојеном приговору.

## **Мировање права и обавеза студента**

### **Члан 106.**

Студенту који је у току студија теже оболео, или је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним општим актом Школе, може се одобрити мировање права и обавеза.

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

Право из ст. 1. и 2. овог члана остварује се на лични захтев, уз подношење одговарајуће документације којом доказује разлоге своје спречености за студирање.

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

## Дисциплинска одговорност студента

### Члан 107.

За повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Школе, студент одговара дисциплински.

За тежу повреду обавезе студенту се може ирећи и мера искључења са студија у Школи.

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

Општим актом Школе утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената.

## Престанак статуса студента

### Члан 108.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија под условима утврђеним општим актом.

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

## Стручни називи

### Члан 109.

Лице које заврши основне струковне студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање три године, стиче стручни назив са назнаком звања првога степена струковних студија из одговарајуће области.

Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер са назнаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних назива утврђује Национални савет.

Скраћеница стручног назива наводи се иза имена и презимена.

## XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

### **Члан 110.**

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад, и то: настава за потребе радника у привреди, државним органима, установама и другим правним и физичким лицима, путем семинара, курсева, саветовања, стручних конференција и слично, ради упознавања са новим научним, стручним или уметничким достигнућима, односно стицања нових знања, способности и вештина, на основу посебних програма.

### **Члан 111.**

Одлуку о организовању наставе за посебне програме образовања током читавог живота доноси Веће.

Услови, начин и поступак реализације програма образовања током читавог живота уређују се општим актом Школе.

Лицу које је савладало програм образовања из члана 110. Школа издаје уверење, на образцу који прописује Школа.

На програм из члана 110. могу се уписати лица за завршеним средњим образовањем. Ова лица немају статус студента у смислу закона и овог статута.

## XII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

### **Евиденције које води Школа**

#### **Члан 112.**

Школа води матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, записник о полагању испита и евиденцију о запосленима.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом, у електронској и штампаној форми.

Сви подаци из евиденција из става 1. овог члана трајно се чувају, а Школа обезбеђује трајност читавања података сачуваних на електронским медијима.

Школа има обавезу да се у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, као и других питања од значаја за вођење евиденција, придржава подзаконског акта којим министар прописује ближе услове за то.

### **Јединствени образовни број**

#### **Члан 113.**

Приликом уписа у Школу, студенту се додељује јединствени образовни број (даље: ЈОБ), који представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера, у складу са чланом 115. Закона. ЈОБ се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев Школе, при првом упису студента.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, високошколска установа неће потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

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

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ студената и да о томе води евиденцију.

Податке за вођење евиденције о студентима Школа прикупља у складу са чланом 118. Закона.

Податке за вођење евиденције о запосленима Школа прикупља у складу са чланом 120. Закона.

Подаци уписани у евиденције које води Школа прикупљају се и обрађују, чувају, користе и штите у складу са Законом и прописима који уређују заштиту података о личности.

#### **Члан 114.**

Школа уноси и ажурира у електронском облику податке из евиденција из члана 112. Статута у јединствени информациони систем просвете (даље: ЈИСП), у оквиру одговарајућег регистра које води министарство надлежно за послове образовања.

Подаци о Школи уносе се у Регистар акредитованих високошколских установа, у складу са чланом 116. Закона.

Подаци о студијским програмима које реализује Школа уносе се у Регистар акредитованих студијских програма, у складу са чланом 117. Закона.

Подаци о студентима које прикупља Школа уносе се у Регистар студената, у складу са чланом 119. Закона.

Подаци о запосленима у Школи уносе се у Регистар запослених у високошколским установама, у складу са чланом 120. Закона.

У Школи се формира и води јединствен информациони систем ради електронског вођења евиденција утврђених Законом и овим Статутом.

### **Јавне исправе**

#### **Члан 115.**

На основу података из евиденције коју води, Школа издаје јавне исправе, у складу са Законом, Правилником о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа, и то:

- 1) студентску књижицу (индекс),
- 2) диплому и
- 3) додатак дипломи.

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

Диплома и додатак дипломи могу се, на захтев студента, издати и на енглеском језику, у складу са општим актом Школе.



## **Диплома и додатак дипломи**

### **Члан 116.**

Дипломе о стеченом високом образовању, односно о завршеним струковним студијама првог и другог степена које издаје Школа, потписује Директор.

Веродостојност дипломе из става 1. овог члана оверава се сувим жигом Школе.

Школа уз диплому из става 1. овог члана обавезно издаје и додатак дипломи.

Опис система високог образовања у Републици Србији у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

## **Оглашавање ништавим**

### **Члан 117.**

Школа поништава диплому, односно додатак дипломи издат под именом Школе:

- 1) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 2) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Школе;
- 3) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

### **Члан 118.**

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.

Одлуку о поништавању диплома из ст. 1. овог члана доноси Веће.

Образложени предлог за поништавање могу дати и други стручни органи Школе и појединац. Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Већу.

Веће образује комисију од три професора из одговарајућих научних области, која разматра предлог за поништавање дипломе и подноси извештај.

Веће разматра извештај комисије и ако утврди да има основа за поништавање, доноси одлуку о поништавању дипломе.

## **Издавање нове јавне исправе**

### **Члан 119.**

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије", на основу података из евиденције коју води.

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

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

## ХИИ ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

### Члан 120.

На захтев странке, Веће по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма, спроводи поступак признавања стране високошколске исправе којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања, у складу са Законом и овим Статутом.

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

Информације о страном студијском програму, систему образовања у земљи у којој је исправа стечена, правима и другим релевантним чињеницама, Школа прибавља од ENIC/NARIC центра.

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

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм, а терет доказивања постојања суштинске разлике сноси Веће.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Веће Школе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става б. овог члана је коначно.

Школа води евиденцију о признавању страних високошколских исправа.

Евиденција из става 8. овог члана трајно се чува.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм, подношење захтева и поступак академског признавања прописује Веће општим актом.

## XIV ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

### Члан 121.

Општи акти Школе су:

- 1) Статут;
- 2) правилници;
- 3) пословници;
- 4) одлуке и други општи акти.

#### **Члан 122.**

Иницијативу за доношење, измену или допуну општег акта Школе могу дати органи и организационе јединице Школе.

Опште акте Школе доносе органи Школе на основу законских прописа, овог Статута и других општинских аката.

#### **Члан 123.**

Статут и други општи акти Школе истичу се на огласној табли Школе и објављују се на интернет страници Школе.

Општи акти ступају на снагу, по правилу осмог дана од дана објављивања или у другом року који је одређен у општем акту.

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

### **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Органи Школе**

##### **Члан 124.**

Конституисање органа управљања, стручних органа и студентског парламента, као и избор органа пословођења Школе у складу са Законом, извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних, односно изабраних по прописима који су важили до ступања на снагу новог Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) .

Поступак избора органа пословођења у складу са новим законом покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата из става 1. овог члана.

У укупан број мандата не рачунају се мандати до ступања на снагу закона.

#### **Упис на основне струковне студије**

##### **Члан 125.**

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу новог закона и општим актом Школе.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу збира бодова остварених на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности.

#### **Студенти**

##### **Члан 126.**

Студенти уписани на студије до ступања на снагу новог 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.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2017/2018. године.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у складу са одредбама новог закона, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

### **Стечени стручни називи**

#### **Члан 127.**

Стручни назив који је стечен 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 произлазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 127. тог закона.

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.

### **Право уписа на специјалистичке струковне студије другог степена**

#### **Члан 128.**

Право уписа на специјалистичке струковне студије, имају и кандидати који су завршили основне студије по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона, под условима прописаним актом Школе.

Школа може да уписује студенте на акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена закључно са школском 2018/2019. годином.

### **Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017)**

#### **Члан 129.**

Лице изабрано у звање наставника, односно сарадника по прописима који су важили до дана ступања на снагу новог Закона наставља да ради у одговарајућем звању, уз радни однос до истека времена на које је бирано, у складу са Законом.

### **Престанак важења досадашњих прописа**

#### **Члан 130.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут бр. 01-90/1-1 од 28.02.2013 године.

Општи акти донети на основу претходног Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005 ... 87/2016) примењиваће се до усклађивања, односно доношења нових, осим ако су у супротности са одредбама Закона и овог Статута.

**Ступање на снагу**

**Члан 131.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објављује се на огласној табли и званичној интернет страници Школе.



**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**

*Adela Medovic Baralic*  
**др Адела Медовић Баралић**