

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЛИКОВНИХ И ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Висока школа ликовних и примењених
уметности струковних студија-Београд

Бр. 1/1/2

Датум: 19.01 2011 год.
Београд, Панте Срећковића бр. 2

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ **6**

- Предмет уређивања
- Статус, назив и седиште Школе
- Сарадња Школе
- Дан Школе
- Делатности Школе
- Аутономија Школе
- Конференција академија струковних студија
- Печат, штампил и знак (лого)
- Заступање и представљање
- Јавност рада Школе
- Пословна тајна

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ **11**

- Одсеци
- Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете
- Пројекат центар
- Секретаријат
- Стручне службе Школе

III ОРГАНИ ШКОЛЕ **13**

- Заједничка одредба

1. Орган управљања **13**

- Савет Школе
- Избор чланова Савета из реда представника Школе
- Конституисање Савета
- Избор председника и заменика председника Савета
- Надлежност Савета
- Рад Савета
- Престанак чланства у Савету
- Пословање Школе

2. Орган пословођења **16**

- Директор
- Права и обавезе директора
- Услови за избор директора
- Мандат директора
- Покретање поступка за избор директора
- Изборне радње
- Евидентирање кандидата
- Утврђивање предлога кандидата за директора
- Избор директора
- Престанак дужности директора
- Помоћници директор

3. Стручни органи	21
<ul style="list-style-type: none"> - Наставно Веће - Комисије Већа - Веће студијског програма - Колегијум 	
4. Студентски парламент Школе	24
<ul style="list-style-type: none"> - Делокруг студентског парламента - Избор Студентског парламента - Финансирање рада Студентског парламента 	
IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ	27
<ul style="list-style-type: none"> - Извори финансирања Школе - Стицање средстава од оснивача - Располагање средствима оснивача - Сопствени приходи Школе - Школарина - Финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија - Право својине 	
V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ	29
<ul style="list-style-type: none"> - Наставно и ненаставно особље - Права и обавезе запослених - Политика запошљавања - Кодекс професионалне етике 	
1. Наставно особље	29
<ul style="list-style-type: none"> - Звања наставника и сарадника - Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела - Услови за избор у звање наставника - Услови за избор у звање сарадника - Гостујући професор - Професор по позиву - Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса - Наставници других школа - Плаћено одсуство наставника - Престанак радног односа наставника - Права и обавезе наставника и сарадника - Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника - Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи 	
2. Ненаставно особље	33
<ul style="list-style-type: none"> - Пријем у радни однос 	
VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ	35
<ul style="list-style-type: none"> - Врсте и нивои студија - Трајање студија - Студијски програми - Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе - Курикулум студијског програма - Усвајање студијског програма - Обим студија - Пренос бодова 	

<u>VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА</u>	38
<ul style="list-style-type: none">- Полазник програма- Програми сталног усавршавања	
<u>VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА</u>	39
<ul style="list-style-type: none">- Самовредновање и оцена квалитета- Тело за спровођење контроле квалитета	
<u>IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА</u>	40
<ul style="list-style-type: none">- Школска година- Извођење наставе- Облици наставе- План извођења наставе- Језик студија	
<u>X СТУДЕНТИ</u>	42
<ul style="list-style-type: none">- Појам студента и врсте студената- Гостујући студент- Студент који остварује део студентског програма на другој високошколској установи- Статус буџетског студента- Статус самофинансирајућег студента- Страни држављани- Студенти са посебним потребама- Студенти демонстратори- Услови за упис на основне струковне студије- Упис на студијски програм- Услови за упис на специјалистичке струковне студије- Права и дужности студената- Упознавање студената са правима и обавезама- Право на жалбу- Мировање права и обавеза студената- Награде и признања- Престанак статуса студента- Стручни назив- Правила студија- Оцењивање студената- Испити- Испитни рокови- Приговор на оцену- Завршни рад- Дисциплинска одговорност студента- Накнада штете студената- Поступак за утврђивање штете- Висина штете	
<u>XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ</u>	52
<ul style="list-style-type: none">- Евиденција Школе- Јавне исправе- Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим- Издавање нове јавне исправе	
<u>XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ</u>	53
<ul style="list-style-type: none">- Поступак признавања стране високошколске исправе- Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе	

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

54

- Статут
- Општа акта Школе

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

56

- Трајање мандата затечених органа управљања и стручних органа Школе и важност њихових општих аката и одлука
- Први избор школских органа
- Први поступак избора Студентског парламента Школе
- Број мандата органа пословођења
- Право уписа на студије другог степена
- Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона
- Ступање Статута на снагу

На основу члана 46. и члана 53. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр.76/2005, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08 и 44/10), Савет Високе школе ликовних и примењених уметности струковних студија, на седници одржаној **19. јануара 2011.** године донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЛИКОВНИХ И ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређују се: организација, делатност и пословање Високе школе ликовних и примењених уметности струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа), статус Школе, управљање и руковођење, састав, надлежност и начни одлучивања органа Школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рада Школе.

Статус, назив и седиште Школе

Члан 2.

Висока школа ликовних и примењених уметности струковних студија у Београду чији је оснивач Република Србија, јесте самостална високошколска установа.

Школа је уписана у судски регистар Трговинског суда у Београду, регистарски уложак бр. 5-70-00

Школа има јавна овлашћења утврђена Законом.

Члан 3.

Назив под којим Школа послује гласи: Висока школа ликовних и примењених уметности струковних студија.

Скраћени назив Школе је: ВШЛПУСС - Београд

Седиште школе је у Београду, ул. Панте Срећковића бр. 2.

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, односно под скраћеним називом

Дан Школе

Члан 4.

Дан Школе је 09. новембар.

Пословање Школе

Члан 5

Школа послује средствима у државној својини.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Школа има основни рачун код Управе за трезор и подрачун за промет сопствених средстава.

Делатности школе

Члан 6.

Школа организује и изводи студијске програме на основу регистроване делатности Школе.

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

Члан 7.

Делатност високог образовања Школа остварује на основу акредитованих основних и специјалистичких струковних студије из области ликовне уметности и примењене уметности и дизајна, у складу са дозволом за рад.

Школа обавља и друге послове којима комерцијализује резултате уметничког, стручног и истраживачког рада.

Шифре делатности:

- **85.42** Високо образовање
- **85.5_**

Сарадња Школе

Члан 8.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама и другим институцијама у земљи и иностранству.

Конференција академија струковних студија

Члан 9.

Школа је члан Конференције академија струковних студија.

У остваривању заједничких интереса и уређивању заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија струковних студија, а посебно код разматрања питања:

1. унапређивања наставно-стручне, односно наставно уметничке делатности,
2. уписне политике,
3. давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
4. утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива,
5. материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената,
6. Као и других питања која се разматрају на Конференцији.
7. Школу у Конференцији представља директор.

Аутономија Школе

Члан 10.

Аутономија Школе, у складу са Законом, обухвата право на:

1. доношење студијских програма;
2. утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
3. уређење унутрашње организације;
4. доношење статута и избор органа управљања и пословођења и студентског парламента;
5. избор наставника и избор 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;
10. друга права која произлазе из принципа високог образовања.

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

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

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

Директор Школе се стара о поштовању обавеза из ст. 3 и 4. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Печат и штампил

Члан 11.

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

Школа има три печата округлог облика, величине 32 мм. 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 из става 2. овог члана 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 кореспонденцију коју врши директор Школе.

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

Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената.

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

Школа има штамбилъ правоугаоног облика димензија 65 x 30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Република Србија Висока школа ликовних и примењених уметности струковних студија – Београд, Панте Срећковића бр. 2., број акта....., датум....

Члан 12.

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.

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.

Знак (лого)

Члан 13.

Знак Школе је....

Заступање и представљање

Члан 14.

Школу заступа и представља директор Школе са неограниченим овлашћењима.

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.

Члан 15.

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

Када директор није у могућности да овласти наставника посебним актом у случају из става 1. овог члана Статута, Савет Школе одређује лице које ће га замењивати.

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

Јавност рада Школе

Члан 16.

Рад Школе је јаван.

Школа је дужна да обавештава своје запослене, студенте и друга заинтересована правна и физичка лица о питањима од интереса за остваривање њихових права и обавеза.

Јавност рада Школа остварује:

1. саопштењима, изјавама и интервјуима директора или лица које он овласти;
2. оглашавањем на интернет страницама Школе;
3. издавањем редовних и посебних публикација;
4. поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 17.

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

Пословном тајном сматрају се подаци:

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

Члан 18.

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати директор или особа коју он овласти.

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

Податке који представљају пословну тајну Школе, директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 19.

Послови из делатности Школе врше се у оквиру посебних организационих целина, а то су:

1. Наставно-образовна јединица
2. Секретаријат

Члан 20.

У Наставно-образовној јединици послове припреме и извођења наставе врше наставници и сарадници.

Наставно-образовна јединица је организована по одсецима, катедре за друштвено хуманистичке наставне предмете и Пројекат центра.

Одлуку о организовању и укидању делова Наставно-образовне јединице доноси Савет Школе, на предлог наставног Већа Школе (у даљем тексту Веће).

Одсеци и студијски програми

Члан 21.

Одсек је део Наставно-образовне јединице који се формира ради остваривања наставе студијских програма из сродних дисциплина, истраживања и уметничког рада, као и ефикаснијег коришћења ресурса.

Одсеци се организују за један или више студијских програма основних струковних и специјалистичких студија.

У Школи су организовани следећи одсеци:

1. Одсек Примењена уметност и дизајна:
 - Студијски програм Дизајн ентеријера;
 - Студијски програм Графички дизајн
2. Одсек ликовна уметност:
 - Студијски програм Ликовна култура

Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете

Члан 22.

Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете формира се ради остваривања наставе у оквиру сродних области у друштвено хуманистичком наставно научном пољу.

Пројекат центар

Члан 23.

У циљу развоја студија, наставе, посебних програма стручног усавршавања, истраживачког и стручног рада, сарадње са иностраним школама у Школи се може образовати Пројекат центар.

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

У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин финансирања и рада Пројекат центра.

Делатност Пројекат центара може се финансирати из средстава Школе, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са законом.

Унутрашња организација Пројекат центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређује се Правилником о раду Пројекат центра који доноси Савет Школе.

Радом Пројекат центра руководи руководиоца кога именује и разрешава Савет Школе на предлог Колегијума.

За руководиоца Пројекат центра може бити именован наставник Школе, који има закључен уговор о раду са пуним радним временом.

Члан 24.

Пројекат центар у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

1. Организује и води програме: сталног, стручног, истраживачког и уметничког усавршавања кроз пројекте;
2. Организује и води програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира акредитованих студијских програма;
3. Учествује у реализацији домаћих и међународних пројеката сарадње;
4. Организује домаће и међународне семинаре, изложбе, уметничке радионице и друге скупове;
5. Брине о учешћу Школе у домаћим и међународним асоцијацијама;
6. Организује и води домаћу и међународну размену наставника, сарадника и студената;
7. Даје подршку страним студентима Школе;
8. Пружа информације о страним програмима и пројектима;
9. Реализује уговоре о сарадњи са страним високошколским установама и институцијама.

Секретаријат

Члан 25.

У Секретаријату Школе обављају се правни, стручни, административни, кадровски, рачуноводствени, библиотечки, административни, технички и други послови који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Школе и који се систематизују по службама за:

1. правне и опште послове
2. рачуноводство
3. студентска питања

Рад стручних служби руководи и координира секретар Школе.

Организација и рад стручних служби уређују се Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Школе.

III ОРГАНИ ШКОЛЕ

Заједничка одредба

Члан 26.

Органи Школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и студентски парламент.

1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет Школе

Члан 27.

Савет Школе је орган управљања Школе.

Савет има 17 чланова, од којих су 11 чланова представници Школе, 3 члана представници оснивача које именује Влада Републике Србије и 3 члана које бира Студентски парламент Школе.

Од 11 чланова представника Школе, 8 чланова је из реда наставника а 3 члана су из реда ненаставног особља.

Мандат чланова Савета траје три године, осим чланова Савета из реда студената који се бирају на једну годину.

Исто лице не може бити бирано за члана Савета више од два пута узастопно.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

Савет се по правилу конституише 01. октобра текуће школске године.

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

Избор чланова Савета из реда представника Школе

Члан 28.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове, најкасније три месеци пре истека свог мандата.

Избор чланова Савета из реда представника Школе врши Веће и скуп ненаставног особља.

Скуп ненаставног особља чине сви запослени у ваннастави.

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета врши се на седници Већа, за чланове из реда запослених у настави водећи рачуна о пропорционалној заступљености по свим студијским програмима, а на скупу ненаставног особља за чланове из реда запослених ван наставе.

За чланове Савета из реда наставника предлаже се најмање 9 кандидата, а за чланове Савета из реда ненаставног особља предлаже се најмање 4 кандидата.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Већа, односно присутних на скупу ненаставног особља, под условом да седници, односно скупу, присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Већа, односно запослених у ваннастави.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Члан 29.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у настави доноси Веће, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине од укупног броја чланова Већа.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у ваннастави доносе скуп ненаставног особља, тајним гласањем, већином гласова укупног броја запослених изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине од укупног броја чланова скупа.

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 30.

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

По завршеном гласању, Комисија из става 1. овог члана утврђује резултате гласања и извештај о гласању доставља Већу, директору и секретару, а један примерак објављује и на огласној табли Школе.

За члана Савета је изабран онај кандидат који је добио већи број гласова.

У случају да два кандидата (осми и девети за наставно особље и трећи и четврти за ненаставно особље) имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Изборни поступак се понавља за онај број кандидата који нису добили потребну већину при чему су у другом кругу изабрани кандидати који су добили већину гласова од броја изашлих на гласање, без обзира на број изашлих.

Конституисање Савета

Члан 31.

Прву, конститутивну, седницу Савета сазива председник Савета или најстарији члан 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.

Избор председника и заменика председника Савета

Члан 32.

Председник и заменик председника Савета бирају се из реда чланова – представника Школе у звању наставника.

Председника и заменика председника Савета бира се већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Надлежност Савета

Члан 33.

Савет Школе:

1. доноси Статут на предлог Већа;
2. бира и разрешава председника Савета и заменика председника;
3. бира и разрешава директора Школе, на предлог Већа;
4. доноси акт Политика обезбеђења квалитета, на предлог Већа;
5. доноси финансијски план на предлог Колегијума ;
6. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Колегијума;
7. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једном годишње, на предлог Колегијума;
8. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума;
9. одлучује о коришћењу средстава за инвестиције;
10. усваја развојни план Школе
11. оснива Пројекат центар и друге организационе јединице, у складу са Законом и Статутом;
12. доноси општа акта Школе у складу са законом, другим прописима и Статутом;
13. доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
14. доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа ;
15. одлучује у другом степену, у складу са законом;
16. доноси пословник о свом раду;
17. доноси програм рада Школе на предлог директора Школе;
18. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

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

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

Рад Савета

Члан 34.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Дневни ред утврђују председник Савета и директор и одређују известиоца по тачкама дневног реда.

У случају спречености, председника Савета замењује заменик председника.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, а о питањима из члана 33. став 1. тачке 2. и 3. Статута, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

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

Престанак чланства у Савету

Члан 35.

Чланство у Савету престаје истеком мандата.

Члану Савета престаје чланство у Савету пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за избор;
3. разрешењем.

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

Разрешење чланова Савета из реда запослених у Школи

Члан 36.

Члан Савета, из реда запослених у Школи, може бити разрешен чланства ако:

1. не испуњава дужност члана Савета;
2. не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
3. злоупотреби положај члана Савета;

Предлог о разрешењу члана Савета може дати Савет, Наставно веће, Студентски парламент и скуп ненаставног особља на исти начин на који се члан бира.

Предлог о разрешењу члана Савета мора бити дат у писаном облику са образложењем.

Одлуку на основу предлога из става 3. овог члана доноси Савет већином гласова од укупног броја чланова Савета.

2. ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА

Директор

Члан 37.

Орган пословођења Школе је Директор.

Директор има права и обавезе прописане Законом и Статутом.

Права и обавезе директора

Члан 38.

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. наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
9. закључује уговоре у име Школе;
10. стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе предвиђених законом и уговорима;
11. стара се о примени општих аката Школе и иницира њихове измене и допуне;
12. стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;

13. одговоран је за законитости рада Школе;
14. расписује конкурс за избор наставника и сарадника;
15. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
16. закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;
17. решава о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе;
18. одлучује о распореду радног времена и радног простора Школе;
19. потписује дипломе које издаје Школа;
20. 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 оснивачу Школе.

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 39.

За директора може бити изабран наставник Школе који:

1. има звање професора струковних студија;
2. има проверене организаторске способности;
3. који је најмање пет година запослен у Школи са пуним радним временом.

За директора не може бити изабрано лице супротно одредби члана 54. став 3. Закона.

Мандат директора

Члан 40.

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

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директор, по правилу, ступа на дужност 01. октобра текуће школске године.

Покретање поступка за избор директора

Члан 41.

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Савет Школе, најкасније три месеца 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 комисију за спровођење конкурса, од три члана.

Конкурс за избор директора 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 42.

Рок за подношење пријава на конкурс за избор директора износи 7 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Уз пријаву на конкурс кандидати за директора подносе:

1. радну биографију;
2. програм рада Школе.

Члан 43.

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року од 7 дана од дана објављивања конкурса.

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

Када последњи дан рока пада у недељу или дане државног празника, рок се помера за следећи дан.

Изборне радње

Члан 44.

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 45.

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.

Комисија пријаве кандидата који испуњавају услове, са њиховим програмима рада доставља Већу, у року од 3 дана од истека рока за подношење пријава.

Утврђивање предлога кандидата за директора

Члан 46.

Предлог једног кандидата за директора са листе евидентираних кандидата утврђује Веће тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа, под условом да седници присуствује најмање две трећине 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.

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 кандидата, од којих ни један не добије потребан број гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

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

Уколико и у поновљеном гласању ни један кандидат не добије потребан број гласова, поступак се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

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

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

(11) За поновљена гласања важи исти поступак као и за прва гласања са датим бројем кандидата.

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

Избор директора

Члан 47.

Савет доноси одлуку о избору директора, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, под условом да седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Савета.

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

Престанак дужности директора пре истека мандата

Члан 48.

Дужност директора Школе престаје пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. стицањем услова за престанак радног односа;
3. због избора или именованја на функцију, односно дужност неспојиву са обављањем функције директора;
4. разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора, у случајевима из става 1. тачке 1. - 3. овог члана, доноси Савет без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Разрешење директора

Члан 49.

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 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.

Веће доноси одлуку о покретању поступка за разрешење директора, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Одлуку којом се предлаже разрешење директора Веће доноси тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа.

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

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

У случају разрешења директора, Савет на истој седници покреће поступак за избор новог директора

Помоћници директора

Члан 50.

Директор може имати помоћнике које бира Савет на предлог директора.

Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора, на чији предлог је изабран и може се само једном поновити.

У случају престанка мандата директора пре истека времена на које је изабран, помоћници директора остају на дужности до избора нових помоћника, по предлогу новоизабраног директора.

Помоћници директора учествују у раду Савета Школе без права одлучивања.

За свој рад помоћници директора одговарају директору и Савету Школе.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставно Веће

Члан 51.

Наставно Веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Веће чине сви наставници Школе који су у радном односу са пуним радним временом у Школи.

Директор је председник Већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Већа учествује 20% представника студената од укупног броја чланова Већа, које бира Студентски парламент Школе.

Мандат чланова Већа - представника студената почиње да тече од 01.10. текуће године и траје једну школску годину.

Члан 52.

Наставно Веће:

1. одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
2. доноси студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
3. доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма
4. доноси критеријуме за утврђивање висине школарине и предлаже одлуку о висини школарине;
5. ближе уређује правила студија које се изводе у Школи;
6. одобрава теме завршних радова;
7. одлучује о признавању стране високошколске исправе;
8. доноси нормативе и стандарде рада;
9. доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Школе;
10. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
11. спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања стручног рада;
12. подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
13. врши избор наставника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета
14. одређује политику уписа студената;
15. уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа;
16. утврђује број буџетских студената који се уписују у Школу на студијске програме;
17. прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
18. именује чланове и прати рад комисија Већа;
19. утврђује предлог кандидата за директора;
20. доноси опште акте Школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом;
21. доноси пословник о свом раду;
22. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школа.

Члан 53.

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

Веће доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Комисије Већа

Члан 54.

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

Сталне комисије су:

- Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- Комисија за Статут и општа акта Школе;

Веће доноси одлуку којом се ближе уређује надлежност и утврђује састав и број чланова сталних и повремених комисија, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Сталне комисије се образују на период од три године.

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

Веће студијског програма

Члан 55.

Веће студијском програма је стручни орган који чине наставници и сарадници који изводе наставу на том студијском програму.

У раду и на седницама Већа студијског програма без права одлучивања могу учествовати наставници других студијских програма Школе, као и наставници који нису запослени у Школи, ако им је поверен део наставе из предмета или учествују у раду у Пројекат центру.

Радам Већа студијског програма руководи руководилац студијског програма кога именује Веће Школе на предлог Већа студијског програма.

Руководилац студијског програма бира се на период од три године.

Руководилац Већа студијског програма не може бити лице које је изабрано на функцију директора.

Руководиоцу студијског програма престаје дужност пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Одлуку о разрешењу доноси Наставно Веће Школе.

Члан 56.

Веће студијског програма ради на седницама које сазива и њима руководи руководилац студијског програма.

Веће студијског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Већа студијског програма.

Члан 57.

Веће студијског програма:

1. предлаже програме предмета;
2. покреће питања од интереса за реализацију наставе, у циљу постизања бољег квалитета наставе;
3. предлаже допуне и измене студијског плана и програма;
4. врши анализу ефикасности студирања и развија методе утврђивања броја ЕСПБ бодова у складу са законом.
5. учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Школе;
6. учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживања у Школи;
7. даје предлоге истраживачких, развојних и стручних послова;
8. стара се о редовном одвијању наставе,
9. даје предлоге за набавку опреме и материјала за наставу и друге активности;
10. обавља и друге послове из делокруга Већа студијског програма.

Предлоге из става 1. овог члана руководилац студијског програма доставља директору и Наставном већу Школе.

Колегијум

Члан 58.

Колегијум је стручни орган Школе који чине: директор, помоћници директора, руководиоци студијских програма и председник Комисије за обезбеђење квалитета.

Проширени састав Колегијума чине, осим лица из става 1. овог члана, још и руководилац службе рачуноводства и секретар Школе.

Када Колегијум расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у његовом раду учествују представници студената.

По броју чланова студенти су заступљени до 20% од укупног броја чланова Колегијума.

Члан 59.

Колегијум ради на седницама које сазива и њима руководи директор Школе.

Колегијум доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Члан 60.

Колегијум:

1. предлаже Савету финансијски план, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције,
2. предлаже развојни план Школе
3. предлаже критеријуме за утврђивање висине школарине
4. предлаже увођење нових студијских програма основних и специјалистичких студија;
5. даје предлоге за набавку опреме и материјала за наставу;
6. предлаже посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма;
7. предлаже сарадњу са иностраним институцијама и организацијама;
8. иницира измене и допуне општих аката Школе;
9. обавља и друге послове у складу са Статутом, и општим актима Школе.

Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете

Члан 61.

Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете формира се ради остваривања наставе у оквиру сродних области у друштвено хуманистичком наставно научном пољу.

Катедра за друштвено хуманистичке наставне предмете редовно и систематично прати и унапређује квалитет у погледу наставе, оцењивања студената, уџбеника и литературе у складу са наставним циљевима студијских програма, односно у складу са основним задацима и циљевима Школе.

Катедра доноси пословник којим уређује делокруг, начин рада и послове које обавља у циљу разматрања и утврђивања предлога одлука које упућује Већу студијског програма, односно Наставном већу Школе ради одлучивања.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ШКОЛЕ

Делокруг студентског парламента

Члан 62.

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 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 роду 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 из става 2. тачке 2. овог члана Студентски парламент уређује начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Избор Студентског парламента

Члан 63.

Студенти уписани у школској години на студијске програме који се остварују у Школи бирају непосредно, тајним гласањем за Студентски парламент Школе

Избор чланова Студентског парламента Школе одржава се у априлу, најкасније до 10 у месецу.

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

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје годину дана.

Члану Студентског парламента Школе коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује у Школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спровode у року од следећих 15 дана.

Финансирање рада Студентског парламента

Члан 64.

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

Потребан износ средстава из става 1. овог члана утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента.

IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

Извори финансирања Школе

Члан 65.

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средстава која обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона, завештања
4. средстава за финансирање истраживачког, уметничког и стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и 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.

Стицање средстава од оснивача

Члан 66.

Оснивач обезбеђује средства Школи за следеће намене: материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање; плате запослених, у складу са законом и колективним уговором; опрему; библиотечки фонд; обављање истраживачког и стручног рада који је у функцији подизања квалитета наставе; научно и стручно усавршавање запослених; подстицање развоја наставно-научног подмлатка; рад са даровитим студентима; међународну сарадњу; изворе информација и информационе системе; издавачку делатност; рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената; финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом; за друге намене, у складу са Законом.

Располагање средствима оснивача

Члан 67.

Школа стиче средства од оснивача за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада, који доноси Савет Школе, на предлог директора.

Савет Школе је одговоран надлежном министарству за наменско и економично трошење буџетских средстава.

Школа доставља Министарству просвете, најмање једном годишње, податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

Сопствени приходи Школе

Члан 68.

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствени приход Школе.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Школа управља и располаже сопственим приходима, сагласно њиховој намени, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Школарина

Члан 69.

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

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину доноси Савет Школе, на предлог Већа.

Критеријуме за утврђивање висине школарине утврђује Веће.

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

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

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Колегијум.

Финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија

Члан 70.

Школа може да издваја део сопствених прихода за финансирање послова Конференције академија струковних студија.

Финансијским планом Школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија, у складу са законом.

Право својине

Члан 71.

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

V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 72.

Наставно особље у Школи чине лица која остварују наставни и стручни рад.

Наставно особље јесу: наставници и сарадници.

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

Права и обавезе запослених

Члан 73.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи примењује се закон којим се уређује рад, осим ако Законом није другачије предвиђено.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Школе.

Политика запошљавања

Члан 74.

Савет Школе, на предлог директора и Већа, утврђује политику запошљавања у Школи, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Кодекс професионалне етике

Члан 75.

Запослени у Школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у Школи придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности, у складу са Кодексом професионалне етике који доноси Веће.

1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Звања наставника и сарадника

Члан 76.

Звања наставника у Школи јесу: професор струковних студија и предавач.

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

Звање сарадника је: сарадник у настави.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела

Члан 77.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита не може стећи звање наставника, односно сарадника.

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

Лицу из става 2. овог члана престаје радин однос у складу са Законом.

Услови за избор у звање наставника

Члан 78.

У звање наставника може бати изабрано лице које испуњава услове прописане Законом.

Приликом избора у звање наставника цениће се следећи елементи:

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

Објављени научно-истраживачки и стручни радови, излагана или реализована уметничка дела морају бити претежно из уже научне односно уметничке области за коју се кандидат бира.

Оцена резултата педагошког рада наставника даје се на основу резултата које је наставник показао у раду са студентима (подаци из службене евиденције о извршавању наставних обавеза, званичне анкете о мишљењима и ставовима студената и др.).

Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне односно уметничке области формира се на основу података које доставља кандидат.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом о условима за избор у звање наставника, који доноси Веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Услови за избор у звање сарадника

Члан 79.

У звање сарадника у настави може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом о условима за избор у звање сарадника, који доноси Веће Школе.

У звање сарадника у настави првог степена може бити изабран студент дипломских академских или специјалистичких студија које је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам .

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена, укупну просечну оцену најмање осам 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.

Гостујући професор

Члан 80.

Школа без расписивања конкурса може да ангажује наставнике из друге високошколске установе, ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

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

Права и обавезе гостујућих професора, услови и начин ангажовања уређују се општим актом који доноси Веће.

Професор по позиву

Члан 81.

Школа може да ангажује истакнутог научника односно уметника да као професор по позиву одржи део наставе.

Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси директор.

Права и обавезе професора по позиву уређују се уговором.

Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса

Члан 82.

Научно, уметничко, наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Школе, нити нарушавати углед Школе.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује у другој Школи или факултету само уз претходно одобрење Већа.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника у другој Школи уређују се општим актом који доноси Веће Школе.

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

Школа не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са другом високошколском установом, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Школе.

Наставници других школа

Члан 83.

За обављање дела наставе у Школи, може да се ангажује наставник друге високе школе или факултета, под условима и на начин уређен општим актима Школе.

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси директор. На основу одлуке из става 2. овог члана, директор закључује уговор о ангажовању.

Плаћено одсуство наставника

Члан 84.

Ради стручног и научног усавршавања наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује Веће, на предлог директора, уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави у Школи, у складу са финансијским могућностима Школе.

Престанак радног односа наставника

Члан 85.

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

Наставнику из става 1. овог члана у звању професор струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, ако постоји потреба за његовим радним ангажовањем.

У случају продужетка радног односа из претходног става, наставник и директор закључују посебан споразум у складу са законом.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 86.

Наставници имају права и обавезе да:

1. у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према циљевима и исходима утврђеним студијским програмом;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
3. обављају стручни рад;
4. препоруче доступну литературу за наставни предмет из којег изводе наставу;
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. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
10. сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи
11. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

1. врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;
3. помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
4. обављају консултације са студентима;
5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан стручни рад;
6. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
7. сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи
8. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе закона, колективног уговора, Статута и других опшних аката Школе.

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

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

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 87.

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, или на боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

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

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

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи

Члан 88.

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

2. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Пријем у радни однос

Члан 89.

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

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

VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Врсте и нивои студија

Члан 90.

Школа остварује струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Члан 91.

У Школи се организују и изводе:

1. студије првог степена, као основне струковне студије;
2. студије другог степена, као специјалистичке струковне студије;

Трајање студија

Члан 92.

Основне струковне студије трају три године и на њима се стиче 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије трају једну годину и на њима се стиче најмање 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програми

Члан 93.

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

Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе

Члан 94.

Школа може у оквиру Школе и са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе - joint degree или двоструке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи Школе и високошколске установе — суорганизатора.

Курикулум студијског програма

Члан 95.

Студијским програмом Школе утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни назив који се стиче завршетком студија;
4. услови за упис на студијски програм;

5. листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. вредност сваког предмета исказана је у ЕСПБ бодовима;
8. вредност завршног рада исказана је у ЕСПБ бодовима;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Усвајање студијског програма

Члан 96.

Студијски програм Школе усваја Веће Школе.

Студијски програм Школе објављује се на интернет презентацији Школе и у посебној публикацији "Информатор".

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Школе, интернет презентације Школе и на други погодан начин.

Обим студија

Члан 97.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и друго);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. испита;
5. израде завршног рада;
6. других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и сл.).

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

Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 4. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне наставе.

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

Пренос бодова

Члан 98.

У Школи се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма.

Пренос бодова са других високошколских установа је могућ на основу споразума између Школе и те установе.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова доноси Комисија за питања Студијског програма и наставу у складу са Правилником о преношењу ЕСПБ и Правилником о правилима студија који доноси Веће Школе.

VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 99.

Школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, да остварује програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програм сталног усавршавања).

Програме сталног усавршавања доноси Веће.

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

Услови, начини поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Веће, на предлог одговарајуће комисије.

Полазник програма

Члан 100.

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

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

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје уверење.

VIII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Политика обезбеђења квалитета

Члан 101.

Савет Школе утврђује јасно и подробно формулисану стратегију обезбеђења квалитета наставног процеса, управљања високошколском установом, ненаставних активности као и услова рада и студирања, која је доступна јавности.

Школа редовно и систематично контролише испуњавање основних задатака, дајући приоритет остварењу образовних циљева и предузима потребне активности за реализацију стратегије обезбеђења квалитета и предузима мере за отклањање уочених неправилности.

Самовредновање и оцена квалитета

Члан 102.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада и саставни је део стратегије обезбеђења квалитета.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета у интервалима од највише три године.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената о квалитету наставног процеса.

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању који доноси Веће.

Тело за спровођење контроле квалитета

Члан 103.

Веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи. и доноси општи акт којим се дефинишу делокруг, поступци, динамика и начин рада везани за праћење, обезбеђење и унапређење квалитета.

IX РЕЖИМ СТУДИЈА

Школска година

Члан 104.

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

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

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

Извођење наставе

Члан 105.

Настава у Школи се организује и изводи по семестрима.

Настава се, по правилу, изводи у просторијама Школе.

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

Облици наставе

Члан 106.

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

Практичном наставом у Школи сматрају се стручна пракса и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

План извођења наставе

Члан 107.

Настава у Школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Веће, најкасније седам дана пре почетка семестралне наставе.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који изводити наставу према студијском програму;
2. простор за извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, практична настава, провера знања и др.);
5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
6. попис литературе за студије и полагање испита;
7. остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

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

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

План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Школе.

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

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

Језик студија

Члан 108.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Х СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 109.

Студент је физичко лице уписано на студије у Школи.

Студент се уписује на акредитовани студијски програм, који се изводи у Школи.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Својство студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 110.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

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

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Студент који остварује део студентског програма на другој високошколској установи

Члан 111.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у складу са уговором између Школе и те високошколске установе о признавању бодова.

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

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

Похађање наставе и положени испити студента из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Статус буџетског студента

Члан 112.

Статус буџетског студента има студент уписан на студијски програм, рангиран по конкурс за упис у Школу.

Студент који у текућој школској години оствари 60 ЕСПБ бодова има право да се 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 2. овог члана обухвата студенте уписане исте школске године на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним Правилником о правилима студија.

Студент који у току школске године не оствари право из ст. 2. овог члана може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Буџетски студент може у том статусу имати уписан само један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 113.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

1. уписан на студије, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурс;
2. уписан у другу, односно било коју наредну годину студија, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент остварио најмање 37 бодова из предмета за који се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 60 бодова.

Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 60 бодова из текуће године студијског програма може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Студент који није остварио 37 бодова поново уписује исту годину студијског програма.

Страни држављани

Члан 114.

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

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије одређено.

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

Студенти са посебним потребама

Члан 115.

Школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставни процес у Школи.

Начин остваривања права студената из става 1. овог члана утврђује се општим актом који доноси Веће Школе.

Студенти демонстратори

Члан 116.

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

Директор одобрава ангажовање студента демонстратора на предлог Већа студијског програма, из реда студената који се посебно истичу на студијама и показују нарочити интерес за одређени предмет.

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

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

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

Услови за упис на основне струковне студије

Члан 117.

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

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже испит за проверу склоности и способности, у складу са Правилником о упису који доноси Веће Школе.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата оствареног на испиту за проверу склоности и способности.

По основу општег успеха постигнутог у средњем образовању, кандидат може освојити најмање осам (8), а највише двадесет (20) бодова (збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима).

Кандидат на испиту за проверу склоности и способности може освојити највише 80 бодова.

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

Право на упис стиче кандидат који је на **коначној** ранг листи рангиран **одлуком Већа Школе**, а у оквиру броја студената утврђеним акредитованим студијским програмима.

Упис на студијски програм

Члан 118.

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

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

Лица из става 1. и 2. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент.

Веће одлучује о признавању положених испита, у складу са Упутством за признавање испита, односно Правилником о преносу ЕСПБ.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 119.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне, остваривши 180 ЕСПБ бодова.

Услови, начин и поступак за упис на специјалистичке струковне студије као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Школе.

Права и дужности студената

Члан 120.

Студент има права и дужности 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. 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 Статут и друга општа акта Школе;
3. поштује права запослених и других студената;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу уколико сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из става 2. овог члана.

Право на жалбу остварује се у складу са чланом 127. овог Статута.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 121.

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

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

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

Право на жалбу

план 122.

Студент има право жалбе ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из члана 120. став 2 Статута.

Студент подноси жалбу у року од 8 дана од дана наступања прекршаја из става 1. овог плана.

По жалби из става 1. овог плана одлучује директор.

На решење директора студент може поднети жалбу Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

Мировање права и обавеза студената

члан 123.

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

1. теже болести;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужења и дослужења војног рока;
4. неге детета до годину дана живота;
5. одржавања трудноће;
6. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство — када има статус члана репрезентације Републике Србије;
7. и у другим случајевима предвиђеним општим актима Школе.

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, ако је испунио предиспитне обавезе у складу са Правилником о правилима студија.

Награде и признања

Члан 124.

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

Одлуку о додели награда, стипендија и признања доноси Веће, у складу са критеријумима које утврђује Веће.

Престанак статуса студента

Члан 125.

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

1. шест школских година, за основне студије —ако студијски програм траје три школске године;
2. две школске године, за специјалистичке студије —ако студијски програм траје једну школску годину;

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

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену, у другој високошколској установи у земљи или у иностранству.

О захтеву студента из става 3. овог члана одлучује директор, на предлог Већа студијског програма.

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.

Статус студента престаје и у случају:

1. завршетка студија;
2. исписивања са студија;
3. неуписивања школске године;
4. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Стручни назив

Члан 126.

Лице које заврши студије у Школи стиче одговарајући стручни назив, утврђен студијским програмом, у складу са Законом.

Студент који заврши основне струковне студије остваривши најмање 180 бодова стиче стручни назив:

1. струковни дизајнер за завршен студијски програм Дизајн ентеријера;
2. струковни дизајнер за завршен студијски програм Графички дизајн;
3. струковни ликовни уметник за завршени студијски програм Ликовна култура;

У међународном промету и у додатку дипломе на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 1. овог члана је bachelor (appl.).

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

Правила студија

Члан 127.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у складу са планом извођења наставе.

Полагањем испита студент стиче одређени број бодова, у складу са Студијским програмом.

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

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

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

Веће доноси Правилник о правилима студија којим се утврђује: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући и завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Оцењивање студената

Члан 128.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати и оцењује током наставе, у оквиру предиспитних обавеза.

Коначна позитивна оцена се формира уколико су предиспитне активности и испит оцењени позитивно, у складу са Упутством за оцењивање студената.

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

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

Испити

Члан 129.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

Успех студената на испиту и другим проверама знања изражава се оценама: 10 – изврстан, 9 – одличан, 8 – врло добар, 7 – добар, 6 – довољан и 5 – недовољан.

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.

Школа је дужна да воде трајну евиденцију о обављеним испитима.

Начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената, уређују се Правилником о правилима студија.

Испитни рокови

Члан 130.

Број испитних рокова је шест, а термини одржавања испитних рокова су: јануарско-фебруарски, априлски, јун 1, јун 2, септембарски и октобарски.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. 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 Правилником о правилима студија.

Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући хендикепираним студентима полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Приговор на оцену

Члан 131.

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

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, може поднети захтев за поништавање оцене и поновно полагање испита у року од 24 часа од дана добијања оцене.

Општим актом којим се уређује начин остваривања права на приговор из става 1. овог члана доноси Веће Школе.

Завршни рад

Члан 132.

Основне струковне студије и специјалистичке струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном.

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

Поступак пријаве, одбране и оцене завршног рада ближе се уређује Правилником о правилима студија.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 133.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Школе, на начин и по поступку утврђеном тим актом.

Накнада штете студената

Члан 134.

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

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

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

Поступак за утврђивање штете

Члан 135.

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

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

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

Висина штете

Члан 136.

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

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

Студент је дужан да по пријему решења дâ писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

У случају да студент не дâ сагласност из става 3. овог члана Школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција Школе

Члан 137.

Школа је дужна да води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. записник о полагању испита.

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

1. кандидатима за упис;
2. уписаним студентима;
3. уписаним полазницима програма Школе који немају карактер студија;
4. дипломираним студентима;
5. финансијским рачунима;
6. стручним и другим пројектима;
7. истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
8. имовини;
9. запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Школе по уговору;
10. другим подацима које одреди директор Школе.

Евиденција из става 1. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за електронска обраду података и друга средства за вођење евиденције.

У Школи се формира јединствен информациони систем ради вођења јединствене евиденције.

За функционисање јединственог информационог система Школе одговоран је директор Школе.

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

Јавне исправе

Члан 138.

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

Јавне исправе јесу:

1. студентска књижица — индекс;
2. диплома о стеченом високом образовању;
3. додатак дипломи.

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

Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

Члан 139.

Диплома, односно додатак дипломи стечени у Школи оглашавају се ништавим, у складу са законом.

Школа може у свако доба огласити ништавом диплому, односно додатак дипломи по службеној дужности или по предлогу странке, из разлога који су утврђени Законом.

Поступак за оглашавање ништавом дипломе, односно додатка дипломи може покренути свако заинтересовано лице.

У поступку за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи ништавим, Веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучујуће чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан испитни поступак, спроводи доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Веће.

Одлуку о оглашавању дипломе, односно додатка дипломи, ништавим, доноси Веће.

Издавање нове јавне исправе

Члан 140.

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.

XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Поступак признавања стране високошколске исправе

Члан 141.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се, у складу са Законом и Статутом.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном обрасцу.

Веће образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе.

Комисија подноси извештај Већу са одговарајућим предлогом.

Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе

Члан 142.

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 141. Статута, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

На предлог Комисије, пре доношења одлуке из става 1. овог члана, Веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите.

У одлуци из става 2. овог члана наводи се тачан назив предмета из којих се полажу испити.

Одлука из става 2. овог члана је коначна.

Када странка положи све предвиђене испите, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

Школа води евиденцију и трајно чува документацију о признавању страних високошколских исправа.

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Статут

Члан 143.

Статут и измене и допуне Статута доноси Савет, на предлог Већа.

Тумачење Статута даје Савет.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покрећу Веће, Савет или директор.

Општа акта Школе

Члан 144.

Школа доноси следећа општа аката:

1. Правилник о раду
2. Правилник о упису студената
3. Правила студија;
4. Правилник о специјалистичким струковним студијама;
5. Правилник о Студентском парламенту;
6. Правилник о дисциплинској одговорности студената
7. Правилник о рачуноводству;
8. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
9. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности;
10. Правилник о избору у звања наставника и сарадника;
11. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Школе у другој високошколској установи;
12. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма наставе и услова рада;
13. Правилник о организацији и систематизацији послова;
14. Правилник о јавним набавкама мале вредности;
15. Правилник о заштити од пожара;
16. Правилником о раду Пројекат центра
17. Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених;
18. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
19. Пословник о раду Наставног већа;
20. Пословник о раду Савета;
21. Пословник о раду Студентског парламента;
22. по потреби и друга општа акта

Општа акта Школе из става 1 овог члана доносе: Савет, Веће и директор, у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Општи акти под тачкама 5. и 20. доноси Студентски парламент.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Студенти

Члан 145.

Студенти уписани по наставном плану и програму пре ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2013/2014. године.

Студенти из става 1 овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима Високе школе на основу и под условима утврђеним Правилником о правилима студија.

Члан 146

Стручни назив стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона, у погледу права која из њега произилазе, изједначен је са одговарајућим стручним називом утврђеним Законом, и то:

стручни назив стечен завршавањем студија на вишој школи, у трајању до три године, изједначен је са стручним називом из члана 95. став 3. Закона.

Лице које је стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању може тражити од Школе у складу са критеријумима које прописује Конференција академија струковних студија и по поступку и условима из Правилника о критеријумима за усклађивање стручних назива стечених према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и Правилника о правилима студија, да утврди да раније стечени стручни назив одговара неком од стручних назива из члана 95. Закона.

У случају да Школа у поступку из става 2. овог члана утврди одговарајући стручни назив издаје нову диплому уз оглашавање неважећом претходне дипломе.

Право уписа на студије другог степена

Члан 146.

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 општим актом Школе.

Ступање Статута на снагу

Члан 147.

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

Даном почетка примене Статута престаје да важи Статут Школе од 28.02.2001 са свим изменама и допунама

