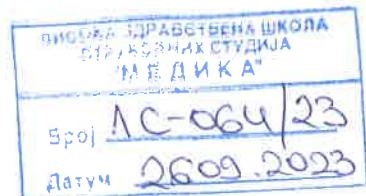




Висока здравствена школа струковних студија „Медика“

Митрополита Петра бр. 8

www.medika.edu.rs | info@medika.edu.rs



СТАТУТ ВИСОКЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „МЕДИКА“ БЕОГРАД (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

У Београду, 26.09.2023. године

На основу члана 56. и 63. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 67/2021), усвојен на седници Савета Високе здравствене школе струковних студија „Медика“ са седиштем у Београду, ул. Митрополита Петра бр.на седници одржаној дана 25.02.2021. године, а имењен одлукама 1 О – 135/21 од 02.08.2021. године и 1 О – 061/23 од 26.09.2023. године

СТАТУТ

ВИСОКЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

„МЕДИКА” БЕОГРАД

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Висока здравствена школа струковних студија „Медика“ у Београду (у даљем тексту: Школа), је самостална високошколска образовна установа са својством правног лица, која остварује струковне студије из области Медицинских наука.

Школа такође организује и изводи и друге облике стручног образовања и усавршавања. Своју образовну и стручну делатност остварује у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 2.

Оснивач Високе здравствене школе је правно лице Горакон д. о. о. Земун, Мозерова 1, ПИБ 107615550, М. Б. 20836997 Београд, О. Л. Душан Цогољевић, ЈМБГ 2809954710387, бр. л. к. 005463761, адреса Београд, ул. Милоша Свилара 20 а.

Одлука о оснивању Школе донета је 13.02.2019. године од стране оснивача.

Школа је добила позитивно мишљење Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању број 612-00-00318/6/2019-03 од 30.09.2019. године. Дозволу за рад Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 612-00-01082/2019-06 добила је 10.10.2019. године.

Уписана је у судски регистар Решењем 5-1989-00 од 04.11.2019.године.

ПИБ -111749844

Мат. бр. - 17922742

Школа послује преко рачуна пословне банке.

Члан 3.

Школа има својство правног лица са правима и обавезама које му припадају на основу закона и овог Статута.

Назив Школе је: Висока здравствена школа струковних студија „Медика“.

Седиште Школе је у Београду, улица Митроплита Петра бр. 8.

Школа обавља делатност у свом седишту, као и у високошколској јединици изван свог седишта, без својства правног лица, у Крушевцу, Јасички пут 9 а.

Школа може обављати делатност ван седишта и изводити студијски програм на даљину, у складу са дозволом за рад.

Језик на коме ће се изводити настава је српски језик. Настава се може изводити и на енглеском језику, у складу са дозволом за рад.

Члан 4.

У Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање. Наставници и сарадници Школе су независни и самостални у обављању наставе и стручног рада, уз поштовање толеранције и објективности у складу са традицијом високошколског образовања и Законом. Простор Школе је неповредив.

Члан 5.

Школа има свој амблем. Амблем Школе је у облику великог ћириличног слова **М**. Дан Школе је 14. новембар.

Члан 6.

Школа обавља образовну и стручну делатност из области здравствене струке у оквиру медицинског образовног поља. Школа организује и изводи кратке програме студија ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес за које издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Школа у оквиру своје делатности може да организује и изводи програме стручног образовања и усавршавања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад у складу са законом.

Школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати стручних знања и вештина, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и ако органи руковођења и пословођења утврде да је то у интересу студената и запослених.

Школа је регистровала своје делатности у складу са Законом, према следећој класификацији:

Шифра делатност	Назив делатности
85.42	Високо образовање
85.59	Остало образовање
85.60	Помоћне образовне делатности
91.01	Делатност библиотеке и архива
58.11	Издавање књига
58.13	Издавање новина
58.14	Издавање часописа и периодичних издања
58.19	Остала издавачка делатност
47.61	Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

Члан 7.

Школа има суви жиг и печат.

Суви жиг и печат округлог су облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини и текстом исписаним на српском језику, ћиричним писмом у два концентрична круга, који гласи: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – БЕОГРАД (у спољном кругу), Висока здравствена школа струковних студија “МЕДИКА“ (у унутрашњем кругу).

Суви жиг се употребљава за оверу диплома Школе.

Школа има три печата.

Сваки од примерака печата обележен је редним бројем римском цифром која се налази између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.

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 се користи за потребе Библиотеке Школе и оверу поште.

Школа има штампил (деловодни печат) правоугаоног облика димензија 65 x 30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћиричним писмом: Висока здравствена школа струковних студија „МЕДИКА“ – број акта – датум.

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

Директор Школе, односно лице које он овласти одговорани су за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штампил Школе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 8.

Школа своју делатност утврђену у члану 6. овог Статута остварује преко организационих јединица и то:

- Организациона јединица за наставу
- Секретаријат школе, који чине :
Директор,
Секретар,
- Студентска служба и скриптарница,
- Библиотека,
- Рачунарска центар,
- Одсек за опште и техничке послове,
- Служба за економско - финансијске послове,
- Развојно - истраживачке јединице,

Школа може у свом саставу имати и друге организационе јединице.

Одлуку о формирању нове и укидању постојеће организационе јединице доноси Савет Школе на предлог Наставно - стручног већа или директора Школе. Одлуком о образовању организационе јединице утврђују се: послови, овлашћења, унутрашња организација, начин рада, управљање, финансирање и обављање административно - стручних послова унутар исте.

Члан 9.

Савет Школе може донети Одлуку о оснивању и акредитовању високошколских јединица на територији Републике Србије као јединица без својства правног лица које се акредитују према важећим стандардима и препорукама Националног савета за високо образовање Републике Србије.

Школа може основати привредне субјекте као што су предузећа, хотела, трговинска и производна предузећа, здравствене установе, информатичке или консалтинг установе и др., у складу са Законом.

Школа може акредитовати своја представништва у земљи у складу са Законом о високом образовању Републике Србије.

Школа може основати своја представништва у иностранству или основати заједничке центре, у складу са законским прописима Републике Србије и државе партнера.

У Школи је формиран Центар за међународну сарадњу који успоставља, негује и развија сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству; успоставља сарадњу са међународним организацијама које се баве високим образовањем; предлаже закључивање споаразума о научно – наставној и пословно техничкој сарадњи са другим високошколским институцијама, институтима, културним одељењима амбасада и привредним субјектима из земље и иностранства; спроводи поступак ступања у чланство у Европске асоцијације високошколских установа, факултетске мреже, различите комисије из области образовања и друге организације од значаја за развој образовања, науке и бизниса.

У оквиру Центра за међународну сарадњу делује Еразмус канцеларија.

Еразмус канцеларија организује и имплементира пројекте сарадње у оквиру Еразмус + програма.

Одлуку о ангажовању наставника у оквиру Еразмус канцеларије доноси директор на предлог руководиоца Центра за међународну сарадњу.

Директор именује трочлану комисију за потребе реализовања процедура Еразмус канцеларије, чији је задатак да сагледава процедуре Еразмус канцеларије, ставља ван снаге неважеће одлуке/конкурсе у оквиру Еразмус пројеката, ради на преговорима по питањима мобилности, размене и усавршавања студената, наставног и ненаставног особља у иностранству.

Организациону структуру канцеларије чиниће тим квалификованих професионалаца који ће континуирано усавршавати и радити на међународној сарадњи, припреми и реализацији пројеката, као и спровођењу програма мобилности.

Уз одобрење директора, Еразмус канцеларија приступа реализацији свих неопходних активности за апликацију или учешће у конкретним пројектима сарадње.

Канцеларија ће бити задужена за ефикасно спровођење стратешких опредељења, као и за оперативне послове у вези са интернационализацијом. У том смислу канцеларија ће наставити јачање односа са партнерским институцијама у оквиру програма мобилности; пружање потпуне подршке у организацији одлазне мобилности путем давања информација о одговарајућој институцији и студијским програмима позивајући се на њихове web странице и контакт податке; пружање помоћи у проналажењу смешаја за долазеће студенте и особље, као и потпуне подршке како би се олакшала њихова интеграција.

III СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Члан 10.

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 струковних студија из области медицинских наука.

Члан 11.

Делатност високог образовања остварује се у Школи кроз струковне студије на основу одобрених односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На струковним студијама изводи се струковни студијски програм који оспособљава студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Студије првог степена су основне струковне студије,

Студије другог степена су мастер струковне студије.

Члан 12.

Студијским програмом утврђује се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија;
3. исходи процеса учења у складу са Законом који одређује национални оквир квалификација;
4. стручни назив који се уписује у диплому;
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 ЕСПБ бодовима;
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.

Одлуку о усвајању студијског програма доноси Наставно - стручно веће.

Студијски програми Школе објављују се на сајту Школе и у посебној публикацији.

Измене и допуне студијског програма за који је Школа добила дозволу за рад, а које врши ради његовог усклађивања са достигнућима струке, не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 13.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ, мастер струковне студије имају 120 ЕСПБ, специјалистичке струковне студије имају 60 ЕСПБ.

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

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

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

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

Члан 14.

Између различитих студијских програма у Школи може се вршити пренос бодова, у складу са Правилником о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова, из претходног става, доноси директор школе на основу извештака Комисија за признавање и еквивалирање испита.

Школа може утврдити услове за прелазак студената на други студијски програм у складу са ставом 2 овог члана.

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

Члан 15.

Квалификације које означавају завршетак основних струковних студија стичу студенти:

- који су показали знање у области студирања које се заснива на предходном образовању и које оспособљава студенте за коришћење стручне литературе;
- који су у стању да примене знања и практичне вештине, да развију способност за самостално обављање послова у подручју рада из области здравства;
- који су у стању да пренесу знања на друге, да врше перманентну едукацију сарадника са нижим степеном образовања;
- да прате иновације у струци и стручна усавршавања;
- да поседују способност и да су оспособљени да наставе студије у струци;
- да воде здравствену документацију, да направе финансијску конструкцију и анализу рада;
- да раде тимски, колегијално у оквиру стручних асоцијација;
- да владају знањима и информационо – комуникационим технологијама;
- да прате и примењују знања и вештине у тимском раду при решавању сложених проблема из струке.

- у стању су да ефикасно прате и усвајају новине у области своје струке;
- да преносе своје знање и закључке стручној и широј јавности;
- да учествују у програмима научно - истраживачког рада и едукације.

Члан 16.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има средње образовање. Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже пријемни испит у складу са општим актом који доноси Наставно - стручно Веће.

IV ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 17.

Школа има:

1. Орган руковођења;
2. Орган пословођења;
3. Стручне органе;
4. Студентски парламент

Орган руковођења је Савет Школе.

Савет Школе има пет чланова и то:

- а) два представника Школе које бира Наставно - стручно веће Школе,
- б) два представника који се именују из реда оснивача Школе;
- в) један представник студената Школе.

Председник Савета Школе бира се из реда оснивача Школе.

Мандат члана Савета Школе траје четири године.

Члан 18.

Наставно - стручно веће Школе бира представнике Школе за чланове Савета Школе тајним гласањем.

За члана Савета Школе изабран је онај кандидат који добије већину гласова од укупног броја присутних чланова Наставно - стручног већа Школе.

Члан 19.

Савет Школе:

1. Доноси Статут Школе на предлог Наставно - стручног већа Школе;
2. Бира и разрешава директора Школе на предлог Наставно - стручног већа Школе;
3. Доноси финансијски план на предлог Наставно - стручног већа Школе;
4. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно - стручног већа Школе;
5. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно - стручног већа Школе;
6. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
7. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно - стручног већа Школе;
9. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
10. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
11. Врши избор екстерног ревизора финансиског пословања Школе;
12. Доноси општа акта у складу са законом;
13. Бира и разрешава председника и заменика председника Савета Школе;
14. Доноси одлуку о образовању организационих јединица на предлог Наставно - стручног већа Школе;
15. Доноси пословник о свом раду;
16. Обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 20.

Седнице Савета Школе сазива и води председник Савета. У случају одсутности председника, седницу сазива и води заменик председника Савета.

Члан 21.

Орган пословођења Школе је директор.

Избор директора врши се на основу интерног конкурса, из редова професора који су у радном односу са пуним радним временом на неодређено време, на период од три године.

Одлуку о избору директора доноси Савет тајним гласањем већином укупног броја чланова.

У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда професора струковних студија, до избора директора, на предлог оснивача и покреће поступак за избор новог директора.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и одговорности директора. Вршиоцу дужности директора може бити продужен мандат до избора директора у складу са статутом.

Члан 22.

Директор Школе не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са овим законом, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

Члан 23.

Директор Школе:

1. Представља и заступа Школу;
2. Организује и непосредно руководи радом Школе, у складу са законом и овим Статутом;
3. Предлаже Савету Школе и Наставно - стручном већу Школе мере за унапређење рада Школе;
4. Закључује уговоре у име Школе;
5. Стара се о извршавању одлука органа Школе;
6. Стара се о примени Статута Школе и других општих аката Школе;
7. Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе;
8. Доноси одлуку о објављивању конкурса за заснивање радног односа и избор у звања наставника и сарадника Школе;
9. Доноси одлуку о ангажовању наставника и сарадника на предлог стручних органа Школе, до 30. јуна текуће године за наредну школску годину;
10. Именује помоћнике директора Школе;
11. Именује и разрешава и друге раднике са посебним одговорностима и овлашћењима;
12. Учествоје у раду Савета Школе, без права гласа;
13. Наредбодавац је за извршавање финансијског плана Школе;
14. Доноси решења по захтевима студената;
15. Одлучује о појединачним правима обавезама и одговорностима запослених у Школи;
16. Доноси одлуку о пријему ненаставних радника;
17. Потписује диплому и додатак дипломи;
18. Издаје налоге комисијама, телима и радним групама, које образује за разраду одређених питања из делокруга свога рада;
19. Усмерава и усклађује рад стручних органа Школе;
20. Покреће поступак код повреде радних дужности радника Школе и изриче мере одређене законом;
21. Подноси извештај о раду Школе Наставно - стручном већу Школе и Савету Школе, по процедури из пословника о квалитету;

22. Обуставља по службеној дужности извршење општег акта Школе за који сматра да је супротан закону или другом пропису и о томе обавештава без одлагања орган који је донео такав акт;
23. Обуставља извршење општег акта из претходне тачке до доношења одлуке надлежног органа;
24. Врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 24.

Директор Школе се разрешава дужности пре истека мандата на који је изабран:

1. на лични захтев;
2. у случајевима предвиђеним Законом;
3. уколико пословање није у складу са текућим и развојним циљевима Школе;
4. уколико благовремено и квалитетно не спроводи одлуке Савета и Наставно - стручног већа.

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

Члан 25.

Директор Школе може имати једног или више помоћника. Помоћници директора обављају послове које им из своје надлежности решењем повери директор Школе.

Помоћници директора помажу директору у вршењу послова у некој од надлежности, у складу са Статутом. Помоћнике директора, на предлог директора, именује Савет Школе. Мандат помоћника директора траје три године, са могућношћу поновног избора.

Помоћници директора:

- 1) организују и воде послове у одређеним областима за које их директор овласти,
- 2) замењују, по налогу, директора у његовој одсутности,
- 3) обављају и друге послове које им повере директори Савет Високе здравствене школе струковних студија „Медика“.

Помоћници директора учествују у раду Савета Школе без права гласа.

За свој рад помоћници директора одговарају директору и Савету Школе.

Помоћницима директора престаје мандат пре истека времена на које су изабрани ако:

- 1) прекрше кодекс професионалне етике,
- 2) не испуњавају дужности помоћника директора,
- 3) озбиљно и трајно крше одредбе Статута, општих аката школе или друге прописе,
- 4) злоупотребе положаја помоћника директора.

Поступак за разрешење помоћника директора може покренути директор или Савет школе, већином гласова, а одлуку о разрешењу доноси директор.

Функцију помоћника директора има и студент - председник Студентског парламента који:

- 1) координира рад студентских организација у школи,
- 2) обавља друге послове који се односе на студентска питања.

Члан 26.

Стручни органи Школе су Наставно - стручно веће, Веће студијског програма и Колегијум.

Наставно - стручно веће чине наставници који су у радном односу у Школи, било са пуним или подељеним радним временом, а не и наставници ангажовани са других високошколских установа.

Своје одлуке Наставно - стручно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Наставно - стручно веће Школе врши избор у звања наставника већином од укупног броја наставника.

Наставно - стручним већем председава директор Школе.

Рад Наставно - стручног већа уређује се Пословником о раду.

Седнице Наставно - стручног већа могу бити редовне и електронске. Редовне седнице Наставно - стручног већа могу бити тонски снимане од стране овлашћеног лица Школе у циљу сачињавања записника.

Веће студијског програма чине сви наставници и асистенти који су у радном односу у Школи, ангажовани на конкретном студијском програму.

Колегијум чине директор, помоћници директора и секретар.

Члан 27.

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 Наставно - стручног већа учествују представници студената.

Број студената који учествују у раду Наставно - стручног већа, по питањима из става 1. је 20% од укупног броја чланова Наставно - стручног већа. Тај број констатује Наставно - стручно веће на почетку школске године, а Студентски парламент врши избор својих представника у раду Наставно - стручног већа, за сваку школску годину.

Члан 28.

Наставно - стручно веће, као стручно и саветодавно тело образује Комисију за обезбеђивање квалитета и самовредновање.

Циљ образовања Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање је побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

Надлежност Комисије за обезбеђивање квалитета и самовредновање везана је за обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и спровођење поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

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

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања, а у циљу реализације послова из става 3 овог члана.

Комисија има пет чланова од којих су три из реда наставника, један из ненаставног особља и један представник студената. На првој седници Комисије бирају се председник и секретар Комисије. Председник Комисије је одговоран за планирања и координацију њеног рада.

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

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената. Комисија подноси извештај о спроведеним поступцима самовредновања Наставно - стручном већу и директору Школе.

Надлежност и остала питања везана за рад комисије уређује се правилником о раду комисије.

Члан 29.

У оквиру своје надлежности Наставно - стручно веће:

1. усваја студијске програме свих нивоа струковних студија и кратких програма студија;
2. одређује Комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника, асистената и сарадника;
3. врши избор у звања наставника, асистената и сарадника у настави;
4. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма ;
5. формира Комисију за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета, разматра извештаје Комисије и предузима одговарајуће мере;
6. формира комисије за одбрану завршних радова студената;
7. утврђује програме образовања током читавог живота;

8. даје сагласност за радно ангажовање и ангажовање ван радног односа наставника, асистентата и сарадника на другим високошколским установама;
9. доноси општа акта Школе из своје надлежности;
10. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Наставно - стручно веће по потреби може формирати и ужа стручна тела ради обављања одређених активности у свом делокругу рада.

Члан 30.

Студентски парламент је орган Школе, чији је задатак да заступа интересе студената у раду Школе и при одлучивању која се тичу осигурања квалитета наставе, измене студијских програма, анализе ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

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.

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

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Члану Студентског парламента коме је престао статус студента Школе, престаје мандат даном престанка статуса студента.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

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 установе.

Начин избора, број чланова, надлежност, начин деловања и др. ближе се уређују Правилником о студентском парламенту.

Члан 31.

Стручни колегијум чине: директор, помоћник директора, секретар, руководиоца економско - финансијске службе и шефови студијских програма, као и друга лица које одреди директор Школе. Седнице стручног колегијума одржавају се по потреби, а сазива их и председава им директор Школе.

Одлуке стручног колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

V. ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Члан 32.

Особље школе чине наставно и ненаставно особље.

Ненаставно особље Школе чине запослени у стручним службама.

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

Наставно особље Школе чине наставници, сарадници, наставници страног језика и наставници вештина.

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

Лицу из става 3 овога члана престаје радни однос у складу са Законом.

Члан 33.

Звања наставника су: предавач, виши предавач, професор струковних студија, наставник страног језика и наставник вештина.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које већ има избор у звање професора струковних студија или има научни назив доктора наука, има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама .

Члан 34.

Наставу страног језика, односно вештина, осим лица које има звање из члана 39. овог Статута, може изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1 овог члана може бити биран само у оним научним и стручним областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Члан 35.

На предлог Наставно - стручног већа директор Школе расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научно - стручне области утврђене општим актом Школе.

Лице изабрано у звање професора струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Лице изабрано у звање предавача и вишег предавача стичу звање и заснивају радни однос на период од 5 (пет) година.

Лице изабрано у звање наставника страног језика и наставника вештина стичу звање и заснивају радни однос на период од 5 (пет) године.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника уређују се Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 36.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

1. оцена о резултатима стручног и научно - истраживачког рада кандидата;
2. оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Школе;
4. оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђењу наставног подмлатка.

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно - апликативним предметима и то за одржавање активне наставе (предавања и вежбе), на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра.

Ангажовање предавача ван радног односа врши Директор Школе на предлог Шефа студијског програма, у односу на потребе наставног процеса.

Предметни наставник из предмета за који се ангажује предавач ван радног односа је одговоран за обезбеђење квалитета наставе коју реализује предавач ван радног односа.

Са лицем из става један овог члана, закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године.

Ближи услови начина избора и времена на које се ангажује предавач ван радног односа, уређују се Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 39.

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

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

Члан 40.

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

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

Члан 41.

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1 овог члана у звање асистента може бити изабран магистар наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

За наставу на клиничким предметима у звање асистента може бити изабрано лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

Са лицем изабраним у звање асистента директор Школе закључује уговор о раду на 3 (три) године, са могућношћу продужења на још 3 (три) године.

Могућност продужења уговора из става 4 овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука. Посебни услови за избор у звање асистента утврђени су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 42.

У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице са стеченим научним називом доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом директор Школе закључује уговор о раду на 3 (три) године, са могућношћу продужења на још 3 (три) године.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђени су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 43.

У звање сарадника ван радног односа - демонстратора на студијама првог степена, може бити изабран студент студија првог, другог или трећег степена, под условом да је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Са лицем из става 1 овог члана, закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђени су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 44.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, може се изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.), лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђени су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 45.

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

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

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

Члан 46.

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.

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

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређује се општим актом Школе.

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

Члан 47.

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

Члан 48.

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

Члан 49.

За потребе обезбеђења наставе на појединим предметима, а са становишта рационалности и квалитета наставе, Школа може ангажовати наставника са друге високошколске установе за одржавање наставе (висока школа или факултет).

Одлуку о ангажовању наставника доноси директор на предлог шефа студијског програма.

Уговор са наставником се закључује у складу са сагласношћу коју наставник добија од матичне високообразовне установе.

Члан 50.

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 51.

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 одбија сарадњу са субјектима Школе одговорним за квалитет или има лоше резултате у наставном раду, може бити суспендован из наставе и може му престати радни однос.

Истеком периода на који је изабран, односно суспензијом из наставе, наставник односно сарадник губи звање које је имао до момента истека избора, односно суспензије.

VI. СТУДИЈЕ

Члан 52.

Упис у прву годину студија врши се на основу конкурса и у складу са Законом и другим прописима. Уписом у Школу стиче се статус студента. Својство студента се задржава уписом наредне године студија или обнављањем уписане године. Свој студенски статус студент исказује са студентском легитимацијом, односно индексом.

Члан 53.

Одлуку о броју студената који се уписују у прву годину студија доноси Савет Школе на предлог Наставно - стручног већа Школе за сваку студијску групу а у складу са акредитацијом Школе.

Члан 54.

Школа објављује конкурс за упис студената у прву годину студија најкасније четири месеца пре почетка школске године. Уколико се у првом уписном року не упише довољан број студената, директор може расписати и додатне конкурсе, водећи рачуна да се студенти уписују под истим условима.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти.

Школа може организовати припремну наставу будућих студената за полагање пријемног испита за упис у школу.

Припремна настава студената за полагање пријемног испита обавља се у седишту школе.

Члан 55.

Упис у прву годину студија врши се након положеног пријемног испита.

У прву годину студија првог степена високе школе може да се упише лице са положеном општом, стручном или уметничком матуrom, у складу са Законом и законом којим се уређује средње образовање.

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 Закона, односно према прописима који су важили до 7. октобра 2017. године, у складу са Статутом и општим актом Високе школе којим се уређује упис на основе студије.

У Школу може да се упише лице које има одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању.

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

Члан 56.

Страни држављанин и лице без држављанства може се уписати под условом да влада српским језиком. Ако се предвиди општим актом и сходно дозволи за рад, страни држављанин се може уписати и студирати у Школи и на страном језику.

Члан 57.

Студент који је уписан на другој струковној високошколској установи може се уписати у Школу без полагања пријемног испита.

Члан 58.

Ако поједини наставни предмети нису изучавани на високој школи или се програмски садржаји разликују, директор школе на предлог Комисије за признавање и еквивалентирање испита може одлучити да студент полаже допунске испите, као и о свим другим питањима везаним за упис студената.

ПРАВИЛА СТУДИРАЊА И РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 59.

Школа организује и изводи наставу у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје до 30 септембра. Школска година има, по правилу 30 наставних недеља. Школска година дели се на два семестра, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља. Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом за извођење наставе.

Школа може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из других разлога нису у могућности да редовно прате наставу, тако што ће прилагодити организацију наставе запосленим студентима организујући блок наставу, консултативну наставу и менторски рад.

Школа може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева као и за запослене студенте који нису у могућности да редовно прате наставу.

Члан 60.

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

Студијским програмом утврђују се:

- а) назив и циљеви студијског програма;
- б) врста студијског програма и исход процеса учења;
- в) стручни назив;
- г) услови за упис на студијски програм;
- д) листа обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја, са оквирним садржајем;
- ђ) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих студијских програма;
- е) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
- ж) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- з) начин избора предмета из других студијских програма;
- и) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- ј) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја се на начин предвиђен овим Статутом, у форми коју прописује Савет Школе, на основу садржаја предвиђеног у ставу 2 овог члана.

Школа може са другом високошколском установом у Србији или у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Студијски програм из става 4 овог члана може да се изводи када се добије акредитација и дозвола за рад.

Члан 61.

Студије се изводе у складу са Планом наставе које доноси Наставно - стручно веће Школе. Планом наставе утврђују се:

- а) наставници и сарадници који ће изводити наставу према одговарајућем студијском програму;
- б) место извођења наставе;
- в) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- г) облици наставе (предавања, семинари, вежбе, практична настава, консултације, теренски рад, провера знања и др.);
- д) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;

- ђ) попис литературе за студије и за полагање испита;
- е) могућност извођења наставе на страном језику;
- ж) могућност извођења наставе на даљину;
- з) остале значајне чињенице за уредно извођење наставе и одржавање испита.

Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом. План извођења наставе се објављује пре почетка наставе у текућој школској години и доступан је јавности. (интернет страница Школе, односно огласна табла Школе). У оправданим случајевима промена Плана извођења наставе може се обавити и у току школске године (непосредно после почетка школске године) и та промена се такође објављује на начин како се објављује и сам план извођења наставе.

Члан 62.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40 - часовне радне недеље током једне школске године. Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежби, практикума, семинара и сл.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова и других видова ангажовања.

Члан 63.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године, нити већи од 28 часова недељно. Предмети су по правилу једносеместрални, тако да збир од 30 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40 - часовне радне недеље током једног семестра. Изузетно, настава се може организовати и у краћем времену, у блоковима, чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља.

Члан 64.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима. Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30 а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Члан 65.

Испити

Студент стиче право да полаже испит када изврши све предиспитне обавезе утврђене наставним програмом предмета. Испит се полаже из сваког предмета на начин утврђен наставним, односно студијским програмом Школе.

Члан 66.

Успех студената на испиту изражава се оценама: 10 - изузетан; 9 - одличан; 8 - врло добар; 7 - добар; 6 - довољан; 5 - није положио. Школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима. У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију. На формирање оцене на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током наставе.

Члан 67.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски. Испити се организују се у складу са календаром испита у Школи.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе. На испит може да изађе студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе. Испити могу бити теоријски и практични, а полажу

се, у складу са студијским програмом, само у писаној форми, само усмено или и у писаној форми и усмено. Испити су јавни и студентима право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности. Полагање испита које нису положили студенти који су одслушали све предмете студијског програма може се изводити сваког месеца.

Члан 68.

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.

Члан 69.

Ако није задовољан добијеном оценом или сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, студент има право уложи на оцену добијену на испиту, у року од 36 часа од добијања оценом.

Надлежни орган установе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2.

Члан 70.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту, ближе се уређују општим актом Школе, у складу са законом и овим статутом.

Члан 71.

Правила студија

Студент се сваке школске године при упису опредељује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по програму и плану студија.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним овим статутом, када испуни све студијске обавезе изражене у ЕСПБ бодовима које је преузео уписом у претходну годину студија.

Студент који није испунио обавезе из става 3 овог члана може наставити студије тако што ће поново да упише предмет из кога није испунио студијске обавезе у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно - стручно веће Школе.

Студенти који су одслушали све предмете студијског програма који похађају, дужни су положити све испите, укључујући и Завршни рад најкасније до краја наредне школске године, а у противном су обавезни обновити годину.

Правила студија ближе се уређују општим актом Школе.

Члан 72.

Струковне студије се завршавају полагањем свих предвиђених испита и полагањем завршног рада, на програмима на којима је предвиђено.

Члан 73.

Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив, као и друга права у складу са Законом. Студент који заврши основне струковне студије стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области - *bachelor (appl.)*. Студент који заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив "специјалиста" са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

Члан 74.

Школа може организовати студијски програм путем студирања на даљину, у складу са дозволом за рад. Ближи услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом Школе. Испит код студирања на даљину полаже се у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Члан 75.

Ради подстицања студента на образовни и стручни рад, као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, могу се за поједине предмете ангажовати демонстратори. Школа два пута годишње расписује интерни оглас за демонстраторе и то у јуну и јануару. Директор Школе одобрава ангажовање демонстратора на предлог Већа одсека, из реда студената који се посебно истичу на студијама и показује нарочит интерес за одређени предмет.

Демонстратори се, по правилу, одређују на почетку школске године и ту дужност обављају један или два семестра. Демонстратор који оствари изузетне резултате у раду и студијама може се ангажовати и у наредној школској години.

Члан 76.

Школа је дужна да на почетку школске године упозна студенте са правима, обавезама и одговорностима утврђеним општим актима Школе. Студент стиче образовање редовним похађањем свих облика наставе утврђених наставним планом и студијским програмом и извршавањем других обавеза утврђених овим Статутом.

Члан 77.

Студент се уписује на почетку сваке школске године.

Студент оверава зимски и летњи семестар, након одлушане наставе из тог семестра. Студент који не испуни услове за упис у наредну годину студија, има право да упише исту годину студија и обавезу да похађа наставу из предмета који није положио као и наставу из наредне године по свом избору.

Члан 78.

Студент има право да заврши студије по започетом наставном плану и студијском програму.

Студент из става 1. овог члана, који не испуни услове за упис у наредну годину студија, у предвиђеном року, наставља студије по новом наставном плану и студијском програму.

Члан 79.

Општи успех студента се изражава просечном оценом као аритметичком средином позитивних оцена из свих наставних предмета и оценом на завршном испиту.

Дипломе о завршеним студијама уручују се два пута годишње уз пригодну промоцију.

VII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Члан 80.

Студенти имају право на упис и образовање под једнаким условима које им омогућава Закон и акти Школе.

Члан 81.

Студенти имају право и обавезу да уредно похађају предавања, вежбе и практичну наставу, да активно учествују у облицима наставе и полажу испите на начин утврђен наставним планом и студијским програмом.

Члан 82.

На почетку школске године студенти се упознају са правилима студија, режимом студија, наставним планом и студијским програмом и другим правима и обавезама утврђеним општим актима Школе.

Члан 83.

За нарочите резултате показане у току студија и у другим активностима, студентима појединцима, групи студената и студентској организацији додељују се награде и то поводом Дана Школе, Дана студената и другим пригодним ситуацијама.

Члан 84.

Студент је дужан да се у току студија придржава правила и прописа студирања и да чува углед Школе, студената, наставника и других радника. Студент је дужан да чува имовину Школе и да надокнади штету.

Члан 85.

За повреду обавезе која је у време извршења била утврђена овим Статутом, студент одговара дисциплински.

Образовање током читавог живота

Члан 86.

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

Услови, начин и поступак реализације програма из става 1. овог члана уређује се општим актом установе.

Лицу које је савладало програм из става 1. овог члана установа издаје уверење, лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

Програме из претходног става утврђује Наставно - стручно веће Школе на предлог Већа студијског програма.

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

Програм сталног усавршавања се реализује путем курсева, обука, семинара, радионица, стручних саветовања и других облика усавршавања, након спроведеног поступка акредитације ЗУОВ.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД ШКОЛЕ

Члан 87.

Школа стиче и обезбеђује средства за обављање своје делатности из:

- 1) средстава оснивача Школе;
 - 2) од школарина;
 - 3) пружањем услуга трећим лицима;
 - 4) истраживачким и стручним радом запослених;
 - 5) из оснивачких права;
 - 6) из осталих извора (поклони, донације, спонзорство и друго);
 - 7) од других прихода Школе који су у вези са њеном делатношћу (издавачка делатност и друго)
- Средства која Школа стиче и којима располаже користе се према годишњем програму рада Школе за следеће намене:
- 1) за трошкове пословања;
 - 2) за зараде запослених у складу са законом и колективним уговором;
 - 3) за набавку и поправку опреме;
 - 4) за обављање стручног и научног рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
 - 5) за научно и стручно усавршавање наставника и сарадника;
 - 6) за подстицање развоја наставног подмлатка, као и за рад са даровитим студентима;
 - 7) за међународну сарадњу;
 - 8) за изворе информација и информационе системе;

9) за друге намене у складу са законом и другим општим актима Школе.

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

Средствима која Школа оствари као сопствени приход (тачке 2. до 7.), Школа располаже у складу са Законом и својим општим актом.

Члан 88.

Непокретности и друга средства Школе, стечена обављањем делатности, легатом, поклоном или на други начин, својина су Школе. Савет Школе, на основу прописа у складу са важећим прописима, доноси одлуку којом се уређује које су непокретности и друга средства која Школа користи, својина Школе.

Средства која Школа стекне по основу издавачке делатности, донација, поклона и легата, посебно се евидентирају и видно се означава њихово порекло.

Средства која Школа остварује, увршћују се и распоређују финансијским планом.

IX. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 89.

Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са Законом о високом образовању.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања, коришћења, ажурирања, чувања и заштите података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и законом о високом образовању

Школа води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. евиденцију о запосленима;
4. евиденцију о академском признавању;
5. записник о полагању испита.

Евиденције из става 3. овог члана воде се на српском језику, ћириличном писму, у штампаној форми, а воде се и електронски у оквиру информационог система Школе.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 90.

Школа ради вођења евиденција из члана 80. став 3. тач. 1), 2), 4) и 5) Статута, у складу са Законом, прикупља личне податке студената којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Подаци у евиденцијама о запосленима

Члан 91.

Школа ради вођења евиденције из члана 80. став 3. тачка 3) Статута, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, прикупља податке о запосленима којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

База података и информациони систем Школе

Члан 92.

Школа има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из члана 80. Статута које Школа води у електронском облику.

За функционисање информационог система и базе података Школе одговоран је Сектор за ИКТ и Маркетинг Школе.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 93.

Податке из евиденција из члана 80. Статута Висока школа уноси и ажурира у одговарајуће регистре Јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: ЈИСП) који води Министарство, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Јединствени образовни број

Члан 94.

На захтев Школе при првом упису у установу, студенту се у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а додељује јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера, у складу са законом којим се уређују основе образовања система образовања и васпитања и подзаконским актом којим се уређује поступак доделе ЈОБ-а.

Члан 95.

Школа води евиденцију у папирном и електронском облику у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о високом образовању.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, записник о полагању испита, евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

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

Подаци уписани у евиденцију Школе достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом.

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података, као и друга питања од значаја за вођење евиденције, прописује министар.

Поред евиденције из става 2. овог члана Школа води и евиденцију о: кандидатима за упис, уписаним студентима, дипломираним студентима, финансијским рачунима, пројектима, имовини, запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Школе по уговору, другим подацима које пропише Савет школе.

Члан 96.

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

1. ако су издати од неовлашћене организације;
2. ако су потписане од неовлашћеног лица
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Школе;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије, односно услове за стицање одговарајућег академског назива.

Школа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2.- 4. овог члана, као и у случају да утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар надлежан за просвету, по службеној дужности оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1. овог члана.

Члан 97.

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећом 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.

Члан 98.

У случају када су евиденција и архивска грађа из члана 104. овог Статута уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа, може општинском суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

Потврда да је архивска грађа уништена или нестала издаје Школа или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако и таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђеном стеченом образовању, општински суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана, замењује јавну исправу коју издаје Школа.

Члан 99.

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

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

X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 100.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања.

У поступку признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма.

Члан 101.

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

Члан 102.

Измене и допуне Статута врше се по поступку за његово доношење.

Члан 103.

Ступањем на снагу овог Статута престаје важење Статута донетог 10.02.2020.

Члан 104.

Овај Статут ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Високе школе.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Душан Цогољевић