



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА МЕНАЏМЕНТ У САОБРАЋАЈУ
НИШ**

СТАТУТ

Ниш, 2012.

САДРЖАЈ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	5
1. Предмет уређивања	5
2. Статус, назив и седиште Школе.....	5
3. Дан Школе	6
4. Правни положај.....	6
5. Представљање и заступање Школе	7
6. Печат, штампил, знак и обележја Школе	7
7. Јавност рада	8
8. Пословна тајна.....	8
9. Аутономија Школе.....	8
10. Академске заједнице и академске слободе	9
II. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	9
1. Остваривање делатности Школе - организациони аспект	10
2. Повезивање Школе, науке и праксе.....	11
3. Посебне надлежности Оснивача	11
III. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ	12
1. Студијски програм и нивои студија	12
2. Садржај студијског програма.....	12
3. Обим студија	13
4. Пренос бодова	13
IV. ОРГНИЗАЦИЈА СТУДИЈА.....	13
1. Школска година.....	13
2. Језик	14
3. Облици наставе	14
4. План извођења наставе	14
V. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА	15
1. Самовредновање.....	15
2. Комисија за обезбеђење квалитета.....	16
3. Комисија за контролу квалитета	16
4. Комисија за самовредновање и оцену квалитета	16
5. Комисија за контролу квалитета студијских програма	17
VI. ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	17
1. Директор.....	17
2. Савет Школе	20
3. Стручни органи	21
4. Студентски парламент	23
VII. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ.....	23
А) Наставно особље	23
1. Звања наставника.....	23
2. Услови за избор у звање наставника.....	24
3. Гостујући професор	24
4. Наставници страних језика и вештина.....	25
5. Звања сарадника	25
6. Политика запошљавања наставног особља	25
7. Рад на другим самосталним високошколским установама	25
8. Плаћено одсуство	25
9. Мировање радног односа и изборног периода	26

10. Престанак радног односа наставника.....	26
Б) Ненаставно особље	26
1. Права и обавезе запослених.....	26
VIII. СТУДЕНТИ.....	26
1. Услови за упис	26
2. Школарина	27
3. Конкурс	27
4. Број студената	27
5. Рангирање и упис кандидата	27
6. Права и обавезе студената.....	28
IX. ИЗДАВАЧКА И БИБЛИОТЕКАРСКА ДЕЛАТНОСТ.....	29
X. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	30
1. Евиденције и јавне исправе	30
2. Издавање нове јавне исправе.....	30
3. Замена јавне исправе.....	30
4. Заштита података из евиденције.....	31
XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДЕНТСКИХ ПРОГРАМА	31
XII. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА ШКОЛЕ.....	32
XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	32

На основу 53. став 1. тачка 1, а у вези члана 46 Закона о високом образовању («Службени гласник РС» бр. 76/05.), Савет Високе школе струковних студија за менаџмент у саобраћају у Нишу, на седници од 30.11.2012. године, усвојио је

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом утврђује се: правни положај, организација и начин рада, састав органа и тела, надлежност, начин одлучивања, организовање и извођење наставе, статус наставника, сарадника и других запослених, развојно и научно истраживање као и друга питања од значаја за рад Високе школе струковних студија за менаџмент у саобраћају у Нишу (у даљем тексту: Школа).

2. Статус, назив и седиште Школе

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања и врши друге послове утврђене Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и овим Статутом у циљу преношења научних и стручних знања и вештина.

У остваривању делатности, Школа примењује принципе високог образовања утврђене Законом.

Делатност из става 1 овог члана, Школа остварује на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма на основним и специјалистичким студијама из једне или више области.

Дозвола за рад, одлуке и уверења о акредитацији Школе саставни су део и прилог овог Статута.

Члан 3.

На оснивање и рад Школе примењују се прописи о јавним службама, уколико Законом није другачије одређено.

Члан 4.

Школа је у приватном власништву.

Непокретности и друга средства из става 1. овог члана могу се користити само у функцији обављања делатности утврђених Законом и овим Статутом, и не могу се отуђивати без сагласности Оснивача.

Школа стиче средства за остваривање своје делатности из следећих извора:

- школарине;
- пружањем услуга трећим лицима;
- средстава за финансирање научно-истраживачког и стручног рада,
- пројеката, семинара, саветовања,
- наканада за комерцијалне и друге услуге,
- из сталих извора (поклон, донације, спонзорство и др.).

Средствима које оствари као приход, Школа располаже у складу са законом и својим општим актом.

Члан 5.

Поједини послови из оквира делатности могу се, у складу са Законом и актима Школе, обављати ван седишта Школе, у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 6.

Школа је уписана у регистар Трговинског суда у Нишу. FI бр. 22 / 09 од 18. марта 2009. године.

Основне делатности Школе су:

- 8542 Високо образовање
- 8560 Помоћне образовне делатности
- 8559 Остало образовање
- 7220 Истраживање и развој у друштвено-хуманистичким наукама
- 5811 Издавање књига
- 5814 Издавање часописа и периодичних издања

Матични број Школе у јединственом регистру организација и заједница је: 17767526.

Члан 7.

Школа послује под именом: Висока школа струковних студија за менаџмент у саобраћају Ниш.

Оснивачи Школе су: Удружење за унапређење саобраћаја Србије, Београд, са проф. др Светоликом Костадиновићем и проф. др Андоном Костадиновићем.

Седиште Школе је у Нишу, ул.Зетска 2-4, мезанин.

Члан 8.

Школа може вршити промену назива, седишта и статусне промене, у складу са Законом.

Одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Школе доноси Савет Школе двотрећинском већином на предлог Оснивача.

3. Дан Школе

Члан 9.

Као Дан Школе одређује се четврти новембар.

Дан Школе се обележава свечаном академијом, доделом признања и другим пригодним манифестацијама.

4. Правни положај

Члан 10.

Школа је правно лице са правима и обавезама, које проистичу из Закона и овог Статута.

У правном промету са трећим лицима, Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара свим расположивим средствима.

Финансијско пословање Школе се обавља у складу са Законом и другим финансијским прописима.

5. Представљање и заступање Школе

Члан 11.

Школу представља и заступа директор.

Директор Школе има право да предузима све радње у име и за рачун Школе, у оквиру законских овлашћења и овлашћења датих овим Статутом.

У складу са Законом и овим Статутом, директор депонује потпис у суду и банци, тј. банкама у којима је отворен текући рачун.

Члан 12.

Директора у одсутности замењује лице које он овласти, са свим правима и овлашћењима директора.

Директор може овластити секретара или друго лице да заступа Школу пред судовима и другим органима, да закључује правне послове и врши друге правне радње по посебном пуномоћју.

Лице које овласти директор има сва права, дужности и одговорност у складу са важећим законским прописима.

6. Печат, штампил, знак и обележја Школе

Члан 13.

Школа има печат (за отисак хемијском бојом и за суви отисак) и штампил, и то:

Печат има облик круга пречника 3,5 cm, који има следећу садржину: Висока школа за (први концентрични круг) менаџмент у саобраћају (други концентрични круг), Ниш (у средини). Садржина печата је на српском и на ћириличном писму.



Печат служи за оверу јавних исправа које издаје Школа. За друге намене могу се употребљавати печати исте садржине, али мањег обима и величине и означени римским бројевима.

Штампил је правоугаоног облика величине 6 x 3 cm, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом.

Штампил правоугаоног облика, димензија 6 x 3 cm, са натписом: у првом реду ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА, у другом реду ЗА МЕНАЏМЕНТ У САОБРАЋАЈУ, у трећем реду остављено место за број, у четвртном реду остављено место за датум и у петом реду НИШ, ЗЕТСКА 2-4, мезанин.

Школа може имати и друге печате, односно штампиле чија се садржина ближе одређује одлуком директора Школе.

За употребу, чување печата и оверавање јавних исправа одговоран је секретар Школе, или лице које овласти директор Школе.

Члан 15.

Школа има један или више заштитних знакова.

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

Одлуку о изгледу заштитног знака доноси савет на предлог Наставног већа уз сагласност оснивача.

Члан 16.

Школа може имати и посебне симболе: медаље, значке и друге репрезентативне ознаке.

Одлуку о изгледу посебних симбола доноси се на начин и по поступку који је предвиђен у члану 15 став 3 овог статута.

7. Јавност рада

Члан 17.

Рад Школе је јаван.

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

Јавност рада Школа обезбеђује:

- оглашавањем на интернет страницама,
- издавањем редовних или посебних публикација,
- саопштењима, изјавама и извештајима о раду,
- поступањем у складу са посебним законом.

У име Школе, службене информације о њеном раду даје директор, односно друго овлашћено лице.

8. Пословна тајна

Члан 18.

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

Пословном тајном сматрају се подаци које директор Школе прогласи тајним у складу са Законом, овим Статутом и посебним актом Школе.

9. Аутономија Школе

Члан 19.

Аутономија Школе, у складу са Законом обухвата:

- право на утврђивање студијских програма,
- право на утврђивање правила студирања и услова уписа студената,
- право на уређење унутрашње организације,
- право на доношење статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом,
- право на избор наставника и сарадника,
- право на издавање јавних исправа,
- право на располагање финансијским средствима, у складу са Законом,

- право на одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи,
- и друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

Простор Школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници МУП-а, као ни друга наоружана лица без одобрења директора Школе, осим у случају угрожавања опште сигурности живота, телесног интегритета, здравља и имовине, односно у другим случајевима утврђеним Законом.

10. Академске заједнице и академске слободе

Члан 20.

Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице је основни принцип по коме делује Школа.

Академска слобода у Школи је, подразумева, нарочито:

- слободу сваког њеног члана да јавно објављује и представља своје научно истраживачке радове и
- слободу избора метода интерпретације наставних садржаја.

Запослени у Школи су дужни да наведу када јавно наступају у име Школе.

У Школи није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова, или на други начин деловање које у основи има политички или страначки циљ.

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

Директор Школе се стара о поштовању обавеза из овог члана и предузима мере да спречи његово кршење.

II. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 21.

Делатност Школе је остваривање високог образовања у оквиру одобрених акредитованих студијских програма сагласно одредби члана 2 став 4 овог статута.

Школа може своју делатност обављати и ван седишта у високошколској јединици без својства правног лица у складу са дозволом за рад.

Школа може изводити студијски програм на даљину, у складу са дозволом за рад.

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

Члан 22.

Школа може, поред делатности уписане у судски регистар, вршити и друге делатности које служе основној делатности, а које се врше повремено и доприносе потпунијем или рационалнијем искоришћавању укупних капацитета Школе.

Члан 23.

Школа може обављати, поред послова из члана 21 и 22 овог Статута и друге послове, којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе, а то може бити:

- 8542 Високо образовање
- 8560 Помоћне образовне делатности
- 8559 Остало образовање
- 7220 Истраживање и развој у друштвено-хуманистичким наукама
- 5811 Издавање књига
- 5814 Издавање часописа и периодичних издања
- 5819 Остала издавачка делатност
- 6201 Рачунарско програмирање
- 6202 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 6311 Обрада података, хостинг и слично
- 6399 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 7022 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 8230 Организовање састанака и сајмова
- 9101 Делатност библиотека и архива

Школа за потребе своје образовне и научно истраживачке делатности обавља и спољно трговинске послове који се односе на увоз и извоз књига, часописа, брошура и других публикација, као и увоз / извоз научно истраживачких, истраживачко развојних услуга, услуга пружања и коришћења информација и знања у науци и другим услугама у области образовања.

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

1. Остваривање делатности Школе - организациони аспект

Члан 24.

Делатност Школе остварује у оквиру организационих јединица у складу са Правилником о организацији и систематизацији (у даљем тексту: Систематизација).

Члан 25.

У Школи се обавезно образује наставна организациона јединица и следеће ненаставне организационе јединице:

- Служба за правне и опште послове
- Студентска служба,
- Информациони центар и
- Библиотека.
-

Наставна организациона јединица обавља образовно научну делатност у остваривању одобрених, односно акредитованих студијских програма на свим нивоима и врстама студија, остварује послебне облике стручног образовања и усавршавања и реализује програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Служба за правне и опште послове обавља финансијске, правне, кадровске, опште послове као чување документације.

Студентска служба обавља послове везане за упис и евиденцију студената и чување документације студената, као и послове везане за организацију наставе и испита.

Информациони центар је организациона јединица која врши послове који се тичу рада информационог система Школе.

Библиотека је организациона јединица која организује и врши послове који се тичу књижног фонда и документације. Библиотека у складу са одлуком о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду, као и документа и публикације од значаја за научни рад Школе.

Члан 26.

Школа интегрише функције организационих јединица из члана 25 овог Статута, тако што спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе.

Члан 27.

Школа може организовати студије из свог делокруга у сарадњи (партнерству) са страним високим школама, факултетима или међународним организацијама у складу са посебним споразумом.

Члан 28.

Обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија уређују се општим актом Школе, као и да у складу са својим могућностима обезбеди услове за студенте са посебним потребама.

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

Ближи услови и начини остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом Школе.

2. Повезивање Школе, науке и праксе

Члан 29.

Школа може основати правна лица чијим делатностима се повезује наука и пракса, као што су: центри за консалтинг, менаџмент и иновациони центри, и друго у складу са Законом.

Школа може бити оснивач или суоснивач других правних лица, која обављају делатност од интереса за Школу и уз сагласност Оснивача Школе.

Ради подстицања развоја знања и стручних способности студената који показују натпросечне резултате, њиховог стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности, подстицања стваралаштва у науци и др., Школа може оснивати фондове и фондације, уз сагласност Оснивача Школе.

Одлуку о оснивању правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација доноси Савет школе на предлог Оснивача.

3. Посебне надлежности Оснивача

Члан 30.

Ради остварења делатности, Оснивачи школе, поред надлежности из претходног члана, имају посебне надлежности у следећим областима:

- утврђивање јединствених стандарда рада Школе и јединствених стандарда за формирање базе података свих јединица унутар Школе,
- стратешког планирања развоја Школе,
- обезбеђења и контроле квалитета,
- међународне сарадње,

- планирања инвестиција,
- и друго у складу са овим статутом.

Школа има право предлагања у вези са питањима из става 1 овог члана, на начин уређен овим Статутом.

III. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1. Студијски програм и нивои студија

Члан 31.

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

Предлог студијског програма за све акредитоване степене утврђује Наставно веће Школе.

Члан 32.

Студијске програме Школа остварују у оквиру образовно научног поља: друштвено-хуманистичке науке на :

- студијама првог степена: *основне струковне студије* које се реализују у трајању од три године и
- студијама другог степена – *специјалистичке студије*.

Члан 33.

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

Одлуку из става 1 овог члана доноси Савет Школе на предлог Наставног већа.

О измени, односно допуни студијског програма, директор Школе обавештава надлежно Министарство у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измени, односно допуни студијског програма.

2. Садржај студијског програма

Члан 34.

Студијски програм Школе утврђује:

- назив и циљеве студијског програма,
- врсте студија и исход процеса учења,
- стручни, академски, односно научни назив,
- услове за упис,
- листу обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета са оквирним садржајем,
- начин извођења студијског програма,
- потребно време за извођење појединих облика студија,
- бодовну вредност сваког предмета у складу са европским системом преноса бодова,
- предуслове за упис појединих предмета или групе предмета,
- начин избора предмета или студијских програма,

- услове за прелазак с једног студијског програма на други у оквиру истих или сродних облика студија и
- друго у складу са Законом.

Студијски програм усваја Савет на предлог Наставног већа.
Студијски програм се објављује на сајту Школе или у посебној публикацији.

3. Обим студија

Члан 35.

Сваки предмет из студијског програма исказује се одређеним бројем ЕСПБ бодова, а обим студија збиром ЕСПБ бодова у складу са Законом.

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 (предавање, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова 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 36.

Изузетно, настава се може организовати и у краћем времену (у модулима, блоковима и сл.), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом Школе, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

4. Пренос бодова

Члан 37.

Између различитих студијских програма у Школи може се вршити пренос ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом, Законом и овим Статутом.

На лични захтев студента, одлуку о преносу бодова доноси директор Школе, на основу Критеријума и услова преношења ЕСПБ бодова које прописује Савет Школе.

IV. ОРГНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

1. Школска година

Члан 38.

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

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

Школа може наставу изводити и путем три триместра, од којих сваки траје 10 недеља, односно у блоковима сагласно члану одредбама овог статута.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у складу са студијским програмом.

Члан 39.

У току школске године студенти имају зимски и летњи распуст, који се утврђује у складу са обавезама утврђеним овим Статутом.

2. Језик

Члан 40.

Школа организује и изводи наставу на српском језику.
Школа може остваривати студијски програм на језику националне мањине и страном језику уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

3. Облици наставе

Члан 41.

Настава се изводи по наставним плановима и програмима.
Наставним планом утврђују се наставни предмети по научним, односно стручним областима, њихов распоред по годинама студија и смеровима, седмични и годишњи број часова наставе и трајање студија.
Наставни план садржи опште образовне стручне и стручно-апликативне наставне предмете тако да укупни фонд часова стручних и стручно-апликативних предмета чини најмање 2/3 укупног броја предмета и укупног броја часова.

Члан 42.

Наставним програмом утврђују се циљеви и програмски садржаји сваког наставног предмета, облици наставе и начин провере стеченог знања, као и одговарајуће средње образовање за упис у Школу.

Члан 43.

Наставни план и програм се остварује наставом која може бити теоријско-стручна кроз предавања, или у облику вежби, практичне наставе, стручне праксе, консултација са студентима и путем студирања на даљину.
Програмом наставног предмета утврђује се његов садржај, облик наставе и начин провере знања студената.
Провера знања се врши колоквијумима, семинарским радовима, путем реферата и испитима.

Члан 44.

Наставним планом утврђује се распоред предмета по годинама, семестрима и број часова предавања и вежби.
Измене и допуне Наставног плана Школа доноси по поступку предвиђеном Законом и овим Статутом.

4. План извођења наставе

Члан 45.

Настава у Школи се изводи по утврђеном плану - распореду извођења наставе који се објављује најкасније седам дана пре почетка семестра.

Планом - распоредом извођења наставе, утврђује се посебно:

- Наставници и сарадници који ће изводити наставу,
- Место извођења наставе,
- Почетак и завршетак као и временски распоред извођења наставе,
- Облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, практична настава, провере знања и сл.),
- Начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања,
- Попис литературе за студије и полагање испита,
- Начин извођења наставе на даљину,
- Остале важне чињенице за извођење наставе.

Препоручена литература мора бити усклађена са обимом студијског програма.

План извођења наставе мора бити доступан јавности.

Изузетно, промене плана из става 1 овог члана могу се вршити током године.

Промена плана се објављује на исти начин као и план.

V. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

1. Самовредновање

Члан 46

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

Самовредновање у Школи је континуирани процес праћења и оцењивања постигнутог успеха у образовном и научном раду у Школи и у сарадњи са привредом и другим чиниоцима.

Самовредновање се спроводи у интервалима од највише три године применом следећих облика и метода за самовредновање:

- Анкетирањем студената у току и на крају семестра;
- Анкетирањем свих запослених на начин дефинисан правилима за самовредновање рада запослених;
- Редовним праћењем одвијања процеса наставе ради утврђивања усаглашености наставног садржаја са планом и програмом предмета и правилима студијског програма, као и процеса пружања свих наставних и ненаставних услуга студентима, ради уочавања недостатака и њиховог елиминисања;
- Анализом успеха у запошљавању и раду дипломираних студената Школе, при чему се узима у обзир мишљење њихових послодаваца, врста послова на којима раде, брзина запошљавања и висина њихових примањима на тим радним местима;

Прикупљањем свим неопходних информација и њихов унос у формуларе усаглашене са правилима акредитације, а у оквиру законске обавезе самовредновања Школе и њених студијских програма, који се спроводи у интервалима од највише три године.

За реализацију свих поступака самовредновања, из претходног става одговоран је директор, а реализацију самовредновања координира и реализује Комисија за самовредновање и Комисија за квалитет које формира директор својом одлуком.

Члан 47.

У процесу самовредновања учествују сви запослени, који су дужни да на захтев директора и Комисије за самовредновање пруже све тражене информације о свом раду и настави коју држе у Школи.

На захтев Комисије за акредитацију Школа доставља информацију о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета

Члан 48.

У циљу остваривања високог нивоа квалитета наставе у Школи, директор Школе доноси упутство за припрему и реализацију наставе, које дефинише стандарде и правила за припрему извођења предавања и вежби, као и за оцењивање студената. Уколико процес самовредновања покаже да наставник или сарадник не остварује добар квалитет наставе, односно ако добије ниске оцене од студената или Комисије, директор је дужан да наставника или сарадника упозори да одмах предузме мере за побољшање квалитета своје наставе, а ако то не произведе тражене резултате, тј. настава не достигне захтевани квалитет, директор може донети решење о суспензији, па и прекид радног или уговорног односа.

2. Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 49.

Савет Школе образује Комисију за контролу квалитета и дефинише њене задатке. Комисија за контролу квалитета припрема предлог Стратегије, политике, стандарда, процедура, метода провере квалитета, и врши унапређење организације квалитета у Школи, као и мера за унапређење организационе културе. Комисија прати остваривање стратегије, политика и процедура и предлаже одговарајуће мере. Комисију из става 1 овог члана чине директор, наставници Школе, ваннаставно особље и представник студената. У састав комисије могу бити укључени и страни експерти.

3. Комисија за контролу квалитета

Члан 50.

Наставно веће Школе образује Комисију за контролу квалитета која дефинише поступке везане за праћење и контролу квалитета, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи. Комисију из става 1 овог члана чине наставници Школе, ваннаставно особље и представник студената. Одлуком о образовању комисије из става 1 овог члана ближе се одређује делокруг, начин и динамика њеног рада.

4. Комисија за самовредновање и оцену квалитета

Члан 51.

Директор Школе на предлог Наставног већа образује комисију за самовредновање и оцену квалитета. Комисију из става 1 овог члана чине три наставника, један представник ваннаставног особља и један студент. Комисија из става 1 овог члана припрема предлоге за припрему извештаја за спровођење самовредновања и оцену квалитета, прати реализацију мера из извештаја о самовредновању, прикупља податке релевантне за допуну или измену извештаја о самовредновању и др.

Комисија у свом извештају мора да оцени испуњеност стандарда са предлогом мера за унапређење квалитета.

5. Комисија за контролу квалитета студијских програма

Члан 52.

Комисија за контролу студијских програма редовно и систематично спроводи контролу студијских програма за које је Школа добила акредитацију путем самовредновања и спољашњом провером квалитета, припрема предлоге извештаја за спровођење самобвредновања и оцену квалитета, прати реализацију извештаја, и др. Комисију за контролу квалитета чине два наставника и један студент.

VI. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 53.

Школа има:

- орган пословођења (Директор),
- орган управљања (Савет),
- стручне органе и
- студентски парламент.

Члан 54.

Органи пословођења Школом је директор, орган управљања Савет, а стручни орган Наставно веће.

1. Директор

Члан 55.

Директор Школе је орган пословођења и руководи радом Школе. Директор се бира из редова професора Школе који је у радном односу у Школи на неодређено време и са пуним радним временом. Директора Школе именује Савета Школе на време од три године, са могућношћу једног поновног избора.

Члан 56.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса. Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања интерног конкурса. Савет Школе именује Комисију за спровођење конкурса од три члана. Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету Школе у року од седам дана од истека рока за подношење пријава. Савет Школе већином гласова доноси одлуку о избору директора Школе. За директора Школе изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета. Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

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

Поступак избора се завршава до краја јуна месеца а мандат почиње да тече од 01. октобра текуће године.

Члан 57.

Директор може бити разрешен и пре истека периода за који је биран, на лични захтев или ако престане да испуњава услове предвиђене за избор.

Одлуке о разрешењу директора доноси Савет Школе већином чланова укупног броја чланова.

Члан 58.

Ако директор није благовремено изабран, или је разрешен дужности пре истека периода на који је биран, именује се вршилац дужности директора.

Вршиоца дужности именује Савет.

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

Члан 59.

Директор у одсутности замењује лице које директор овласти уз претходну сагласност оснивача Школе.

У одсутности директора Школе, лице које овласти директор Школе има сва овлашћења и одговорности као и директор Школе.

Директор Школе може своја овлашћења пренети и на друга лица путем специјалних пуномоћја, уз претходну сагласност оснивача Школе. Приликом давања пуномоћја одређује се садржај, обим и време трајања пуномоћја.

Члан 60.

Директор Школе може образовати Колегијум као стручно-консултативни орган .

Састав и начин рада Колегијума утврђује директор Пословником о раду Колегијума.

Члан 61.

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

У вршењу пословођења, директор врши нарочито следеће послове:

1. Заступа и представља Школу пред трећим лицима, у земљи и иностранству;
2. Одговоран је:
 - за законитост рада и пословања Школе;
 - за припрему документације и тачност података везаних за акредитацију Школе и студијских програма;
 - за примену стандарда самовредновања и оцењивања квалитета које утврђује Национални савет за високо образовање, за примену интерних стандарда и поступака за обезбеђење квалитета Школе и поштовање рокова прописаних законом и осталим позитивним прописима и актима Школе;
3. Стара се о:
 - законитости и правилности рада у Школи,
 - остваривању наставних планова и програма;
 - спровођењу пословне политике, годишњих и вишегодишњих планова;
4. Доноси:

- Правилник о организацији и систематизацији;
 - Правилник о дисциплинској одговорности запослених;
 - Пословник о раду Колегијума;
 - Правила о спровођењу поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи;
 - Правила којим се уређују начин избора и време на које се бира наставник страног језика, односно вештина;
 - Упутство за припрему и реализацију наставе, које дефинише стандарде и правила за припрему извођења предавања и вежби, начин полагања и оцењивања студената;
 - Политику запошљавања;
 - Стратегију развоја и годишње планове рада и развоја;
 - Правила којима се уређују услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
 - Решење о удаљењу запосленог са рада;
 - и друга општа акта, упутства и одлуке у складу са овим Статутом и Законом.
5. Извршава судске одлуке, одлуке Основача и Савета;
6. Одлучује:
- о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, Статутом или другим општим актом прописано да је за то надлежан Савет Школе;
 - о избору помоћника директора и извршног директора Школе;
 - о расписивању конкурса за избор наставника и стручних сарадника на предлог Наставног већа;
 - о признавању испита;
 - именовану Комисију за самовредновање и Комисију за квалитет;
 - о заснивању и престанку радног односа запослених у складу са законом,
 - одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорности студената и запослених у првом степену;
 - о покретању дисциплинског поступка, води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере;
 - и друго у складу са Статутом и Законом.
7. Потписује:
- налоге, наредбе, упутства и друга акта којима извршава одлуке других органа
 - дипломе и додатке дипломи;
8. Подноси:
- захтев за допуну дозволе за нов/е студијске програме;
 - годишњи извештај о раду Школе Савету Школе и Министарству просвете;
 - и друго у складу са Статутом и Законом.
9. Наредбодавац је у материјално-финансијском пословању,
10. Закључује и отказује:
- уговоре о раду;
 - друге уговоре у границама добијених овлашћења и у складу са Законом;
 - уговоре о ангажовању за извођење наставе,
 - и друге уговоре у границама добијених овлашћења и у складу са Законом
11. Врши:
- контролу рада;
 - и друге послове прописане законом, статутом и општим актима;
12. Предлаже:
- наставном већу нацрт статута,
 - основе пословне политике,
 - годишњи програм рада и план развоја Школе,
 - унутрашњу организацију Школе,

- састав Комисије за упис студената,
13. И друго у складу са овим Статутом и Законом.

2. Савет Школе

Члан 62.

Савет се именује из редова оснивача, наставника и ваннаставног особља Школе и студената.

Савет има 17 чланова, од којих су три представници оснивача, осам из реда наставника Школе, три представника Студентске организације – студентског парламента и три члана из редова запослених.

Председник Савета Школе бира се из редова наставника.

Мандат чланова Савета је три године.

Члан 63.

Седнице Савета сазива председник и руководи његовим радом.

Председника у одсутности замењује заменик председника Савета, или члан кога Савет овласти.

Члан 64.

Члан Савета може бити разрешен и пре истека мандата, на лични захтев, или у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике, због неактивности и због престанка радног односа у Школи.

Члан 65.

Делокруг рада Савета Школе је утврђен Законом и овим статутом и то:

1. Доноси:
 - статут Школе на предлог директора и стручних органа Школе;
 - Пословник о свом раду,
 - Програм рада Школе;
 - Правилник о дисциплинској одговорности студената;
 - Ближе услове и начине остваривања студијског програма на даљину;
 - финансијски план на предлог стручног органа Школе ;
 - општа акта Школе и
 - и друго у складу са Законом и овим Статутом.
2. Бира и разрешава:
 - директора Школе и заменика директора;
3. Одлучује:
 - о развојној и пословној политици Школе;
 - о мерилима за утврђивање висине школарине и висини школарине на предлог стручног органа Школе;
 - о правима, обавезама и одговорностима запослених и студената у другом степену;
 - о оснивању правних лица, организација, фондова и фондација у складу са Законом и овим статутом,
 - и др.
4. Подноси:
 - годишњи извештај о пословању оснивачу Школе;
5. Усваја:

- извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа Школе;
 - план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа Школе;
 - извештај о раду за претходну школску годину;
6. Даје сагласност на:
- расподелу финансијских средстава;
 - одлуке о управљању имовином Школе;
 - и друго у складу са Законом.
7. Врши:
- избор председника и заменика председника Савета,
 - и друго у складу са Законом.
8. Утврђује:
- висину накнаде трошкова других облика образовних, стручних и научних активности школе;
 - утврђује критеријуме и права за умањење школарине за редовно студирање;
9. и друго у складу са овим Статутом и Законом.

Члан 66.

Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова.
Савет може формирати као своја помоћна тела, сталне и привремене комисије.
Делокруг, број чланова и састав комисија утврђује се одлуком о њиховом формирању.

3. Стручни органи

Члан 67.

Стручни органи Школе су наставно веће и руководиоц студијског програма, који одлучују о питањима од интереса за реализацију наставног процеса.

Члан 68.

Наставно веће чине сви наставници који су у Школи у радном односу.
Наставно веће, по потреби, може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује Веће.
Директор Школе је председавајући Наставног већа, који сазива и руководи седницама.

Члан 69.

У раду Наставног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и друго у складу са Законом.

У раду Наставног већа из става 1 овог члана студенти чине 20% чланова, а у телима које наставно веће формира чине 20% чланова.

Члан 70.

Наставно веће:

1. Доноси:
- Пословник о раду,
 - развојне програме и програме посебног облика стручног усавршавања;
 - етички кодекс,
 - програм развојно-истраживачког рада;

- програм образовања током читавог живота,
2. Усваја:
 - студијске програме и прати њихово остваривање,
 3. Одлучује:
 - о избору у звање наставника и сарадника;
 - о признавању испита студентима са других високошколских установа,
 - утврђује број ЕСПБ бодова.
 4. Утврђује:
 - број руководиоца студијских програма;
 5. Именује:
 - руководиоца студијског програма;
 - комисију за спровођење конкурса за упис;
 - комисије за одбрану завршних радова студената;
 6. Врши:
 - анализу и разматра питања из области квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
 - избор у звања наставника и сарадника,
 - анализу функционисања наставног процеса, заузима одговарајуће ставове и даје предлоге директору и Савету Школе
 7. Обавља и друге послове утврђене Статутом и другим актима Школе.

Члан 71.

Веће може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина чланова Већа. Одлука се сматра донетом, ако се за њу изјасни већина присутних чланова.

Члан 72.

Као посебни научно-стручни органи у Школи се организују Руководиоц студијског програма.

Члан 73.

Руководиоц студијског програма:

1. Прати:
 - реализацију наставног плана и програма и предлаже мере за њихово побољшање;
 - реализацију практичне наставе и стручне праксе у текућој школској години за предмете који припадају катедри;
 - стручно усавршавање наставног особља и предлаже мере за њихову стручну афирмацију у смислу одласка на стручна саветовања, симпозијуме и сличне манифестације;
 - и друго у складу са овим Статутом.
2. Стара се о:
 - нормалном одвијању наставе, као и њеној покривености училима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;
 - уједначавању критеријума методологије и других педагошких мера за остваривање програма наставе;
3. Организује:
 - стручне скупове;

Члан 74.

Руководиоца студијског програма именује Наставно веће на период од две године.

Члан 75.

Руководиоца студијског програма именује Наставно веће за сваки студијски програм који се реализује у Школи.

4. Студентски парламент

Члан 76.

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

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

Студентски парламент чине по три представника сваког студијског програма који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савету Школе и Наставном већу.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и сл..

VII. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

A) НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 77.

Наставно особље Школе чине лица која остварују наставни рад.

Наставно особље, у смислу става 1 овог члана су: наставници и сарадници.

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

Члан 78.

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

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 1. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

1. Звања наставника

Члан 79.

Звања наставника Школе утврђена су Законом.

2. Услови за избор у звање наставника

Члан 80.

Услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом Школе у складу са препорукама Националног савета и Закона.

Члан 81.

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

На предлог Наставног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из струке, односно научне области за коју се кандидат бира.

Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима у звања наставника.

Комисија одлуку доноси већином гласова. Реферат се излаже на јавни увид у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Након тога комисија упућује предлог Наставном већу на усвајање.

Против одлуке се може уложити приговор Савету Школе.

Одлука Савета Школе је коначна.

У случају да комисија у року од 30 дана не напише реферат, Наставно веће именује нову комисију.

Члан 82.

Наставници се бирају за предмет у одговарајућој научној области у складу са Законом.

Избор наставника може бити у највише две научне области.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника уређују се општим актом Школе.

Члан 83.

Приликом избора у звања наставника, Школа цени следеће елементе: оцену о резултатима научног и истраживачког рада, оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе, оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка.

Оцена о резултатима научноистраживачког рада даје се на основу услова утврђених Законом.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са општим актом Школе.

3. Гостујући професор

Члан 84.

Школа без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора. Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом Школе.

4. Наставници страних језика и вештина

Члан 85.

Наставу страних језика, односно вештина 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. Општим актом Школе ближе се уређују начин избора и време на које се бира наставник страног језика, односно вештина.

5. Звања сарадника

Члан 86.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент. Звања сарадника у извођењу наставе у оквиру студијских програма страних језика су: лектор и виши лектор. Општим актом Школе прописују се услови за избор у звања сарадника из става 1. овог члана. Општим актом високошколске установе могу се утврдити и друга звања сарадника.

6. Политика запошљавања наставног особља

Члан 87.

Школа утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин. Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Школе.

7. Рад на другим самосталним високошколским установама

Члан 88.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење наставног већа Школе. Општим актом Школе уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи.

8. Плаћено одсуство

Члан 89.

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

9. Мировање радног односа и изборног периода

Члан 90.

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

10. Престанак радног односа наставника

Члан 91.

Наставнику престаје радни однос 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 ванредног или редовног професора, односно професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, под условима и на начин предвиђен општим актом Школе.

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

Б) НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

1. Права и обавезе запослених

Члан 92.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених Школа примењује Закон којим се уређује рад, ако посебним законом није другачије уређено.

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

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

VIII. СТУДЕНТИ

1. Услови за упис

Члан 93.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа, могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен овим Статутом, општим актом Школе и Законом.

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

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови, начин и поступак провере знања језика из става 3. овог члана уређују се општим актом високошколске установе.

Лице које се упише на студијске програме из става 1. овог члана стиче статус студента. Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира.

2. Школарина

Члан 94.

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

Редовне услуге из става 1. овог члана утврђују се одлуком Школе у складу са овим Статутом.

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

3. Конкурс

Члан 95.

Школа објављује конкурс за упис у прву годину студија у складу са Законом и својим актима.

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.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Ближи услови и поступак утврђују се Правилником о студијама и одлукама Савета.

4. Број студената

Члан 96.

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

Одлуку о утврђивању броја студената из става 1. овог члана доноси директор Школе на предлог Савета.

5. Рангирање и упис кандидата

Члан 97.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни у складу са општим актом Школе.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Пријемни испит Школа реализује путем класификационог теста.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом Школе.

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

Право уписа на студије стичу кандидати који су на коначној ранг листи из члана 40 овог члана рангирани у оквиру броја студената из члана 96 овог Статута.

Члан 98.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата на студијски програм, може се поднети жалба директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по жалби у року од три дана од дана подношења жалбе.

По окончању поступка по жалби из става 1 овог члана, Школа објављује коначну ранг листу са редоследом кандидата за упис у прву годину студија.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

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

Члан 99.

Студенти других школа и факултета могу се уписати на студије, ако наставни програми предмета које су положили у тим школама или факултетима, одговарају наставним предметима у Школи

Одлуку о признавању испита доноси директор Школе на предлог предметног наставника и трочлане комисије.

Лица из става 1. овог члана плаћају школарину осим ако међудржавним споразумом није другачије уређено.

Члан 100.

Упис и услови студирања на студијама другог степена регулише се општим актом Школе.

Члан 101.

Правила студирања, одговорност и заштита права студената регулишу се општим актом Школе.

6. Права и обавезе студената

Члан 102.

Студент Школе има права и обавезе утврђене Законом и општим актом Школе.

Студент има право, посебно на:

- упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
- благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије,
- изражавање сопственог мишљења,
- подједнако квалитетне услове студија за све студенте,

- на различитост и заштиту од дискриминације,
- и друго у складу са Законом и општим актом Школе.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе,
- поштује одредбе овог статута, кодекса и опште акте Школе,
- поштује права запослених и других студената у Школи,
- друго у складу са Законом и општим актом Школе.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из овог члана, Закона и општег акта Школе.

IX. ИЗДАВАЧКА И БИБЛИОТЕКАРСКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 103.

У образовно-стручном, развојно-истраживачком, као и у другим облицима рада у Школи се користи стручна и уџбеничка литература, повремене публикације и други материјал намењен потребама студената и наставника.

Члан 104.

Стручном литературом сматрају се књиге и друге публикације везане за делатност Школе.

Уџбеничком литературом сматрају се: основни уџбеници, помоћни уџбеници и скрипта. Основни уџбеник обухвата садржину предмета утврђену Наставним програмом Школе. Помоћни уџбеници су практикуми, збирке задатака, таблице, речници, одабрани текстови и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних програма Школе.

Скрипта су ауторизована предавања која се по правилу издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 105.

Поред уџбеничке литературе у току студија користе се и друге стручне и научне публикације.

Члан 106.

Школа може да издаје: уџбенике, помоћне уџбенике, ауторизована наставна скрипта, сталне и повремене публикације (часописе, билтене и сл.) и друге публикације везане за унапређивање наставе, научно и развојно-истраживачког рада.

Издавачка делатност се реализује на основу плана, који доноси Наставно веће.

Члан 107.

Издавачка делатност Школе се уређује Правилником о издавачкој делатности, који доноси Наставно веће.

Члан 108.

Ради успешног обављања образовне и осталих делатности, у Школи се обавља и библиотечка делатност која обухвата: прикупљање, обраду, чување и коришћење књига, часописа, новина, списа, публикација, цртежа, репрографске грађе, фотодокумента и других дела умножених штампањем или на други начин, рукописа и меморисање грађе (библиотечке грађе), као и прикупљање, обраду и пружање информација и података, који се односе на библиотечку грађу.

Члан 109.

Рад библиотеке уредиће се посебним Правилником.

X. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Евиденције и јавне исправе

Члан 110.

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

У обављању своје делатности Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама, додацима диплома и записник о полагању испита.

Матична књига се чува трајно.

Садржај и облик обрасца евиденције и начин њеног вођења прописује Министарство просвете.

Евиденција из става 1. води се на српском језику, на ћириличном писму.

Члан 111.

На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу закона јесу: студентска књижица – индекс, диплома о стеченом високом образовању и уверење о савладаном програму стручног усавршавања, односно другим чињеницама о којима Школа води евиденцију.

Садржај и облик обрасца јавне исправе и начин његовог попуњавања прописује Министарство просвете.

Школа издаје и Сертификате за полазнике посебног облика стручног усавршавања.

Програмом посебног облика стручног усавршавања прописују се услови за стицање Сертификата.

Члан 112.

Аутентичност јавне исправе оверава се печатом Школе.

2. Издавање нове јавне исправе

Члан 113.

На основу података из сопствене евиденције, Школа издаје нову јавну исправу само ако је претходна оглашена неважећом у "Службеном гласнику Републике Србије", у складу са законом.

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

На новој јавној исправи ставља се ознака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригиналне јавне исправе неважећом

3. Замена јавне исправе

Члан 114.

У случају када су у евиденцији из члана 110. овог статута и архивска грађа Школе уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа може

надлежном суду на чијем подручју је седиште Школе или је било, поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Потврду да је архивска грађа Школе нестала или уништена издаје директор Школе.

Решење о утврђивању стеченог образовања у ванпарничном поступку доноси надлежни Суд.

Решење из претходног става замењује јавну исправу

4. Заштита података из евиденције

Члан 113.

Подаци уписани у евиденцију из члана 110 овог статута прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са законом.

XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДЕНТСКИХ ПРОГРАМА

Члан 114.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право у погледу наставка образовања.

Поступак признавања спроводи се у складу са одредбама Закона, уколико међународним уговором није предвиђено другачије.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему образовања Школе, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања.

Члан 115.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен законом и Правилником о нострификацији дипломе и еквиваленцији стране школске исправе.

Члан 116.

Лице које тражи признавање страних високошколских исправа подноси оригинал стране школске исправе, три примерка овереног превода ове исправе и две оверене фотокопије стране школске јавне исправе.

Члан 117.

Наставно веће доноси одлуку о нострификацији, односно еквиваленцији у року од 60 дана од дана подношења захтева.

Нострификацијом стране дипломе врши се изједначавање са дипломом стеченом у Школи у погледу права, која њеном имаоцу припадају.

Еквиваленцијом стране школске јавне исправе кандидату се признају завршене године студија, семестри, положени испити и извршене друге обавезе у иностранству ради настављања студија у Школи.

Члан 118.

На основу одлуке Наставног већа о нострификацији, односно еквиваленцији, директор Школе у управном поступку доноси решење.

Школа доставља решење о нострификацији, односно еквиваленцији Министарству просвете у року од 15 дана од дана доношења.

Школа трајно чува документацију о извршеној нострификацији, односно еквиваленцији и о томе води евиденцију.

Акт о нострификацији дипломе, односно о еквиваленцији стране школске јавне исправе, коначан је у управном поступку.

Садржај и облик обрасца и начин вођења евиденције прописује Министарство просвете.

Трошкове поступка сноси подносилац захтева.

XII. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 119.

Статут је основни општи акт Школе.

Статут, измене и допуне доноси Савет Школе.

Члан 120.

Друга општа акта доносе директор Школе, Савет и Наставно веће.

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 120.

Ступањем на снагу измена и допуна Статута (пречишћен текст), престаје да важи Статут који је донет 23.9.2010. године.

Бр. 01-2297/1-9

У Нишу, 30.11.2012.год

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

др Верољуб Младеновић

