

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА  
„БИЗНИС“ НИШ**

**Статут високошколске установе**

**2023.**

На основу члана 63., а у вези члана 56. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023 даље: Закон), Савет Високе школе струковних студија бизниса „Бизнис“ Ниш, на седници одржаној 30.11.2023. године доноси:

## **СТАТУТ**

### **ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС“ НИШ**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и начин рада, управљање и руковођење, финансирање, режим студија и студијски програми основних и специјалистичких струковних студија, развојно-истраживачка делатност, заштита права и одговорности студената, услови, начин и поступак избора наставника и сарадника и друга питања од значаја за рад ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС“ НИШ (у даљем тексту: Школа.)

##### **Члан 2.**

Школа је самостална високошколска установа која остварује струковне студије из поља друштвено-хуманистичких наука и осталих поља за које има акредитоване студијске програме.

##### **Члан 3.**

Школа је установа која обавља делатност високог образовања и врши друге послове утврђене Законом о високом образовању и овим Статутом.

##### **Члан 4.**

Оснивач Школе је Центар за економска и финансијска истраживања, Ломина 2, Београд, у складу са Законом.

##### **Члан 5.**

Школа ужива аутономију у складу са одредбама Закона о високом образовању.

##### **Члан 6.**

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

##### **Члан 7.**

У Школи није дозвољено политичко и верско организовање и деловање.

Члан 8.

Школа је уписана у Регистар Привредног суда у седишту установе.

**II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ**

Члан 9.

Школа је правно лице с правима и обавезама која проистичу из Закона и овог Статута.

Члан 10.

Назив Школе је: ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС“ НИШ

Скраћени назив Школе је: ВШСС „БИЗНИС“ Ниш

Седиште Школе је: Ниш, улица Обреновићева бр. 23

Члан 11.

Орган пословођења Школе је директор. Директор представља и заступа Школу.

Директор Школе потписује акта Школе у складу са Законом и овим Статутом.

Директор може овластити друго лице да заступа Школу пред судовима и другим органима, да закључује правне послове и врши друге правне радње. Лице које замењује директора има сва права, дужности и одговорност директора.

Директор мора депоновати потпис у суду и овлашћеној банци као и електронски потпис.

Члан 12.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Република Србија, ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС“ НИШ. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има један велики печат округлог облика, величине 32мм и један мали 22мм за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана.

Печат служи за: оверу докумената и општих аката које Школа доноси, оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања и за оверу финансијских докумената.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 65x25мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом:

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ

СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС“ НИШ

Број. \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Ниш, Обреновићева бр. 23

У Школи се води регистар печата и штамбиља, са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање, њихова намена и датум када су стављени ван снаге. Секретар Школе, односно лице које он овласти одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе. У случају спречености или одсуства секретара школе, директор школе одредиће лице одговорно за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе.

#### Члан 13.

Школа има свој логотип, а одлуку о изгледу доноси Савет Школе на предлог директора Школе, назив „ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИСА“ НИШ“ или скраћеницу ВШСС „БИЗНИС“ Ниш не могу користити друга правна лица без писаног одобрења директора Школе.

#### Члан 14.

Школа послује средствима у приватној својини које обезбедио оснивач и сопственим средствима. Непокретности и друга средства која обезбеди оснивач могу се користити само за обављање делатности Школе и не могу се отуђити без сагласности оснивача. Школа у правном промету са трећим лицима наступа у своје име, а за свој рачун.

Школа има и сопствена средства која стиче у складу са Законом и овим Статутом. Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеди оснивач, чине сопствене приходе Школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорство и други извори стицања прихода у складу са Законом).

Средствима из претходног става овог члана Школа располаже у складу са Законом и општим актом Школе.

#### Члан 15.

Школа може оснивати јединице као облике унутрашње организације, без својства правног лица у складу са Законом. Школа може оснивати и високошколску јединицу изван свога седишта, без својства правног лица у складу са Законом и овим Статутом.

Школа може основати високошколску јединицу изван свог седишта у својству правног лица са партнерским принципима, према одредбама Закона о високом образовању.

#### Члан 16.

Школа може вршити промену назива, седишта и статусне промене у складу са Законом. Одлуку о статусној промени из претходног става доноси оснивач.

## Члан 17.

Принципи деловања Школе су:

- неговање аутономије,
- академске слободе,
- усклађивање са европским образовним системом,
- обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања,
- јединство наставе и истраживачког рада,
- отвореност према јавности и грађанима,
- уважавање хуманистичких, демократских, етичких вредности националне и европске традиције,
- поштовање људских права и грађанских слобода,
- забрана свих видова дискриминације,
- учешће студената у управљању и одлучивању,
- равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач,
- афирмација конкуренције, образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система.

## Члан 18.

Школа подстиче, успоставља и развија сарадњу са образовно-научним институцијама и организацијама у земљи и иностранству у циљу размене искуства, унапређења квалитета рада и организовања заједничких облика деловања у области образовања, научно-стручних истраживања, научно стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

Ради обављања задатака из става 1. овог члана Школа успоставља непосредне контакте са иностраним образовним институцијама и организацијама, закључује протоколе, односно уговоре о сарадњи, врши размену наставника, сарадника, администрације и студената, организује међународне скупове и учествује у раду таквих скупова у земљи и иностранству.

## III ДЕЛАТНОСТ

### Члан 19.

Делатност Школе је:

1. остваривање високог образовања струковних студија;
2. стручно усавршавање и пословно оспособљавање у областима у којима школа врши више образовање;
3. издавачка и публицистичка делатност у функцији пословне едукације;
4. остваривање развојно-истраживачке делатности;
5. бављење делатностима у области пословне едукације;
6. организовање студија и других делатности у сарадњи са другим домаћим или страним високошколским установама и међународним организацијама;

7. остваривање истраживачког рада и учешће у пројектима;
8. обављање других делатности за које располаже капацитетима.

#### Члан 20.

Школа може остварити студије и као облик наставе учење на даљину користећи Наставне планове и програме студија, уз примену електронских медија (електронска пошта, интернет, електронска библиотека и друге методе и технике студија на даљину).

Школа може да остварује студијски програм на даљину под условима и на начин који су утврђени посебним општим актом и ако је дозволом за рад одобрено извођење студија на даљину и утврђен максимални број студената који на тај начин може да студира.

#### Члан 21.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад. Школа реализује програме образовања одраслих, односно образовање становништва ван система редовног школског и универзитетског образовања.

Садржина програма образовања током читавог живота и услови за начин и поступак реализације, регулишу се општим актом Школе. Наведено образовање није дефинисано према степенима образовања, а лицу које савлада програма тог образовања Школа издаје одговарајуће уверење.

Лице уписано на програм из става 1. и 2. овог члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању. Школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе. Школа остварује делатност према следећој класификацији а у складу са Законом:

Шифра делатности:

- 85.42 Високо образовање
- 85.59 Остало образовање

Остала делатност којом ће се Висока школа бавити:

- 58.11 Издавање књига
- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 66.19 Остале помоћне делатности у пружању финансијских услуга, осим осигурања и пензијских фондова
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

#### Члан 22.

На основу члана 26. Закона о високом образовању Школа може организовати студијске програме за стицање заједничке дипломе, са сродним институцијама, како, оним на територији државе Србије, тако и са оним ван граница државе Србије.

#### Члан 23.

Школа обавља издавачку делатност у складу са Законом и Правилником о издавачкој делатности.

#### Члан 24.

### **Организациона структура**

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно-образовна јединица;
2. Секретаријат.

#### Члан 25.

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања, у свом саставу има катедре. Катедра за:

- Економију и финансије;
- Менаџмент и маркетинг;
- Опште-друштвене науке и
- Квантитативне методе и информатику.

Катедром руководи шеф кога именује директор Школе из реда наставника изабраних за уже научне области за која се образује катедра.

#### Члан 26.

Катедра:

- предлаже директору Школе шефа катедре,
- прати и анализира остваривање предмета из надлежности катедре,
- предлаже измене и допуне студијског програма,
- расправља о свим питањима организације извођења студија и предлаже директору Школе и Наставно-стручном већу мере за унапређивање наставе, применом нових метода,
- предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе,
- стара се о редовном извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника,
- прати рад студената и резултате испита предмета из своје надлежности,
- стара се о спровођењу стратегије и политике квалитета и предлаже мере за корекцију уочених недостатака,
- предлаже директору по потреби број нових наставника и сарадника у настави,
- обавља и друге послове по налогу директора.

Радам лабораторије, радионице и других организационих јединица одсека руководе шеф лабораторије и радионице, у складу са Правилником о организацији.

#### Члан 27.

Секретаријат – у коме се обављају стручни правни, управно-правни и административни, у оквиру кога раде:

1. Секретар – који обавља правне и управно-правне послове, кадровске, административне и опште послове.
2. Служба за студентска питања – у којој се обављају стручни и административни послови у вези уписа и исписивања студената, вођења досијеа студената, пријаве испита и друге послове у вези студената.
3. Библиотека – обавља послове вођења каталога књига и периодике, издавања књига студентима и наставном особљу Школе и други послови везани за библиотечко пословање.

Радам секретаријата руководи секретар Школе.

#### Члан 28.

У оквиру организационе јединице секретаријата – обављају се стручни послови у вези материјалног и финансијског пословања Школе.

### **IV ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА**

#### Члан 30.

Школа обавља делатност високог образовања на основу акредитованих студијских програма, у складу са достигнућима науке и потребама тржишта рада и привреде, а ради обезбеђивања неопходних знања и вештина за стицање диплома одговарајућег нивоа студија.

#### Члан 31.

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.

Студијски програми основних струковних студија остварују се у трајању од 3 (три) школске године, односно 6 (шест) семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова. Специјалистичке струковне студије остварују се у трајању од 1 (једне) године, у обиму од 60 ЕСПБ бодова. Мастер струковне студије остварују се у трајању од 2 (две) године, у обиму од 120 ЕСПБ бодова.

#### Члан 32.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, стручне праксе, семинари и других облика наставе), 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.

#### Члан 33.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос ЕСПБ бодова, у складу са Правилником о студијама. Пренос ЕСПБ бодова са студијских програма других високошколских установа може се вршити уколико Школа регулише процедуру преношења ЕСПБ бодова општим актом.

#### Члан 34.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућих нивоа.

Студијским програмом утврђују се:

- називи и циљеви студијског програма;
- врсте студија и исход процеса учења;
- стручни, академски, односно научни назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
- бодовна вредност завршног рада;
- предусловни упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; и
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

### **V ОРГАНИ ШКОЛЕ**

#### Члан 35.

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

#### **1. Орган управљања**

#### Члан 36.

Орган управљања Школе је Савет Школе (у даљем тексту: Савет). Савет именује оснивач својом одлуком.

#### Члан 37.

Савет броји 7 (седам) чланова. Савет чине 1 (један) представник запослених у Школи, 5 (пет) представника оснивача и 1 (један) студент.

#### Члан 38.

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

1. доноси статут;
2. бира и разрешава орган пословођења;
3. доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;
9. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
10. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
12. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом;
13. о питањима из става 1. овог члана Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

#### Члан 39.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби.

Седницу Савета припрема, сазива и њоме руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

#### Члан 40.

О раду Савета води се записник. Записник потписује председник Савета и записничар. Записничар се бира из редова чланова Савета.

#### Члан 41.

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

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

### **2. Орган пословођења**

#### Члан 42.

Орган пословођења Школе је директор. Директор се бира из реда професора Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време, са најмање 5 (пет) година радног искуства. Директор се бира на 3 (три) године. Директора Школе бира Савет.

#### Члан 43.

Осим права и дужности утврђеним Законом, директор Школе обавља и следеће послове, у складу са Законом и овим Статутом, и то:

1. заступање Високе школе и вођење послова школе у складу са Законом и овим оснивачким актом;
2. уредно вођење пословних књига;
3. тачност финансијских извештаја Високе школе;
4. обавеза извештавања Савета школе,
5. сви остали послови који нису у надлежности Савета и Наставно-стручног већа.

Директор Школе може поједине задатке и послове овлашћењем, односно пуномоћјем пренети на другог запосленог.

#### Члан 44.

За свој рад директор одговара Савету Школе.

#### Члан 45.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним Законом. Одлуку о разрешењу доноси Савет Школе.

#### Члан 46.

Директор Школе може да именује једног заменика директора и два помоћника из реда наставника Школе, а једног или више саветника из наставног и ненаставног особља који имају потребна знања и способности из области за које се бирају. Делокруг рада заменика директора, помоћника и саветника директора Школе ближе се утврђује општим актом Школе. Заменик директора замењује директора Школе у случају одсутности и спречености и обавља одређене послове из делокруга директора Школе на основу одлуке о именовану.

#### Члан 47.

Ради разматрања и заузимања ставова о питањима из свог делокруга, директор може формирати Колегијум.

### **3. Стручни органи**

#### Члан 48.

Стручни органи Школе су:

- Наставно-стручно веће,
- Стручне комисије

#### **3.1. Наставно-стручно веће**

#### Члан 49.

Највиши стручни орган Школе је Наставно-стручно веће. Наставно-стручно веће чини наставници (у радном односу на неодређено и одређено време), сарадници у настави као и представници студената. Председнике студената у Наставно-стручном већу бира и разрешава Студентски парламент Школе, јавним гласањем, почетком сваке школске године водећи рачуна да подједнако буде заступљена свака студијска година.

У раду Наставно-стручног већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова. Студенти чине до 20% чланова Наставно-стручног већа када је реч о решавању набројаних питања, а у телима стручних органа чине 20% чланова.

Наставно-стручно веће може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова, а одлуке доноси већином гласова присутним чланова Наставно-стручног већа.

#### Члан 50.

Директор Школе је председник Наставно-стручног већа по функцији, сазива седнице и руководи радом Наставно-стручног већа. Начин рада уређује се Пословником о раду Наставно-стручног већа.

#### Члан 51.

У оквиру своје надлежности Наставно-стручно веће:

1. предлаже Статут Школе као и његове измене и допуне,
2. доноси кодекс професионалне етике којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и односу према јавности и средствима јавног информисања,
3. предлаже Савету Школе оснивање центара,
4. предлаже финансијски план Школе,
5. предлаже Извештај о пословању Школе,
6. предлаже план коришћења средстава за инвестиције,
7. усваја предлоге студијских програма,
8. врши избор у звања наставника и сарадника у настави у складу са општим актом Школе,
9. доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота,
10. одобрава програме развојног и истраживачког рада Школе,
11. усваја програм пријемног испита за упис студената у I годину студијског програма,
12. образује комисије за проверу знања српског језика страног држављана, кандидата за упис у I годину студијског програма,

13. предлаже чланове комисија за припрему и израду реферата и предлога за избор у звање наставника, сарадника у настави и асистената у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе,
14. разматра годишњи извештај остваривања студијских програма,
15. одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма у складу са Законом и Статутом,
16. одобрава уџбенике и литературу која се користи у наставном процесу,
17. доноси правилник о уџбеницима и правилник о издавачкој делатности,
18. доноси одлуку о награђивању најбољих студената, на предлог директора Школе,
19. даје претходно одобрење, односно сагласност наставнику или сараднику који намерава да закључи уговор о допунском раду на ангажовању на другој високошколској установи,
20. образује Комисију за полагање допусних испита,
21. разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава,
22. доноси Правилник о раду Наставно-стручног већа,
23. доноси Правилник о студијама (упис студената, оцењивање, провера знања студената и правила студија),
24. усваја процедуре система квалитета на предлог Комисије за самовредновање и праћење квалитета,
25. доноси Правилник о избору наставника,
26. доноси општи акт о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова,
27. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину,
28. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

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

### **3.2. Стручне комисије**

#### **Члан 52.**

Као стручни (помоћни) органи Наставно-стручном већу Школе и директору Школе, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга ради давања мишљења и предлога, припреме материјала о питањима о којима треба донети одлуке, у Школи се формирају Стручне комисије, које именује директор Школе.

### **4. Студентски парламент**

#### **Члан 53.**

Студентски парламент је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената, у складу са Законом. Рад Студентског парламента је јаван.

#### **Члан 54.**

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

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 парламент.

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. Члану Студентског парламента Школе коме је престао статус студента на студијском програму престаје мандат даном престанка статуса, а новоизабраном члану Студентског парламента мандат ће трајати у дужини преосталог периода мандата.

#### Члан 55.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставно-стручног већа Школе и по потреби седницама и других стручних органа у складу са Законом и Статутом. Рад Студентског парламента финансира се из средстава Школе.

#### Члан 56.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената:

- разматра могућност избора представника у стручним органима и у Савету Школе,
- бира представнике студената у раду органа Школе када се одлучује о питањима која се односе на оцену квалитета наставног процеса, реформи студијских програма, ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Школе,
- учествује у поступцима самовредновања Школе,
- заступајући интересе студената може да покрене иницијативу за промене општинских аката Школе,
- обавља и друге послове одређене Законом и Статутом.

Начин избора чланова парламента, надлежност, начин деловања и др., ближе се уређује Правилником о Студентском парламенту.

## **VI НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА ШКОЛЕ**

#### Члан 57.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом, другим законским прописима и овим Статутом из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач,

2. школарине и друге накнаде за услуге образовања,
3. донација, поклона и завештања,
4. средстава за финансирање истраживачког и стручног рада,
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга,
6. накнада за комерцијалне и друге услуге,
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима,
8. капиталних добитака,
9. средстава од домаћих и страних улагача,
10. осталих извора у складу са Законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

## **VII ОСОБЉЕ ШКОЛЕ**

### **Члан 58.**

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље. Наставно особље чине наставници и сарадници. Ненаставно особље Школе чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове.

### **Члан 59.**

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

### **1. Наставници и сарадници**

#### **Члан 60.**

Наставни, истраживачки и развојни рад у Школи реализује наставно особље које чине наставници и сарадници. Наставни процес реализују наставници у звањима наставника практичне наставе, наставника страног језика, предавача, вишег предавача и професора струковних студија. У реализацији основних специјалистичких студија и мастер струковних студија у Школи могу да учествују и наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора.

#### **Члан 61.**

Лице које је правоснажном 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 претходног става овог члана има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника, те том лицу престаје радни однос у складу са Законом.

## Члан 62.

Звања наставника су:

1. професор струковних студија,
2. виши предавач,
3. предавач,
4. наставник страног језика,
5. наставник вештина,
6. наставник практичне наставе и
7. предавач ван радног односа.

## Члан 63.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад. У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, из области за коју се бира. У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има стечени научни назив доктора наука, из области за коју се бира. У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте, из области за коју се бира.

У звање наставника страног језика, наставника вештина и наставник практичне наставе може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена и има објављене стручне радове из одговарајуће области способност за наставни рад. У звање предавача ван радног односа, ради ангажовања на држању активне наставе на стручно-апликативним предметима највише до трећине часова на предмету у току семестра, може бити изабрано лице које има стечено најмање високо образовање на мастер академским студијама из одговарајуће области, које поседује неопходна знања и вештине из одговарајуће области и које показује смисао за наставни рад. Избор наставника врши се по Правилнику о избору наставника.

## Члан 64.

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже области утврђене одлуком директора Школе. Лице изабрано у звање вишег предавача, предавача, наставника страног језика и наставника практичне наставе стиче звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од 5 (пет) година. Лице изабрано у звање професора струковних студија заснива радни однос на неодређено време. Са лицем изабраним у звање наставника, уговор о раду закључује директор Школе.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-истраживачког подмлатка. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената Школе. Детаљна правила о избору звања наставника уређена су Правилником о избору наставника.



#### Члан 65.

Избор у звање и пријем наставника у радни однос обавља се на основу конкурса. Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника. Наставно-стручно веће врши избор у звање. Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира, могу да гласају на Наставно-стручном већу.

#### Члан 66.

На предлог Наставно-стручног већа директор именује комисију од 3 (три) члана за писање реферата и предлога за избор кандидата у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) у року од 30 дана од дана објављивања конкурса. Комисија се састоји од најмање 3 (три) члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању од којих су најмање 2 (два) члана из стручне, односно научне области за коју се кандидат бира. Чланови Комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

#### Члан 67.

Комисија доставља реферат Наставно-стручном већу Школе са предлогом за избор наставника у року који не може бити дужи од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата за избор. Уколико Комисија не достави реферат у року из става 1. овог члана, образоваће се нова комисија. Реферат Комисије садржи: биографске податке, преглед стручних, односно научних радова сваког пријављеног кандидата, мишљење о испуњености услова за рад као и предлог за избор одређеног кандидата са образложењем и ставовима свих чланова Комисије. Ако неко од чланова Комисије издваја мишљење или има резерве, дужан је да то образложи писменим путем.

#### Члан 68.

Реферат Комисије се излаже на увид јавности у секретаријату Школе у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Наставно-стручно веће разматра реферат са предлогом Комисије за избор наставника у звање и примедбе јавности и доноси одлуку о избору у звање и радни однос једног од кандидата. Ако Наставно-стручно веће не изабере ни једног од кандидата за избор кандидата објављује се нови конкурс.

#### Члан 69.

Директор Школе може да ради извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, односно научне области, закључити уговор о извођењу студија са наставником или сарадником друге високошколске установе који има избор.

#### Члан 70.

Директор без расписивања конкурса може да ангажује наставника са друге високошколске установе ван територије Републике Србије у звању гостујућег професора. Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређује се Уговором о ангажовању за извођење наставе.

#### Члан 71.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом и сарадник ван радног односа. Школа бира у звање сарадника у настави студента који је остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са просечном оценом најмање 8 (осам). Са лицем из претходног става овог члана закључује се уговор о раду на период од (1) годину дана, уз могућност продужења уговора на још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године.

#### Члан 72.

Школа бира у звање асистента студента докторских студија које је претходне нивое студија завршио са укупно просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад. Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације. Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године са могућношћу продужења за још три године. Могућност продужења уговора о раду из става 3. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктор наука. Школа бира асистента са докторатом, доктор наука. Школа бира сарадника ван радног односа (демонстратор).

#### Члан 73.

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

#### Члан 74.

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног односно научног усавршавања. Одлуку о одобравању плаћеног одсуства, на образложен предлог запосленог и одговарајуће катедре, доноси директор Школе.

### **2. Ненаставно особље**

#### Члан 75.

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

Опис послова ненаставног особља, по конкретним радним местима утврђује се Правилником о систематизацији радних места Школе, који доноси директор Школе.

У погледу права и обавеза и одговорности запослених ненаставних радника примењује се закон којим се уређују радни односи, ако законом није другачије одређено као и одредбама овог Статута и општих аката Школе.

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

#### Члан 76.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Школи примењује се Закон о раду, ако законом није другачије предвиђено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Школе, а о правима, обавезама и одговорности директора Школе одлучује Савет Школе.

#### Члан 77.

Наставник односно сарадник Школе може закључити уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи, само уз претходно одобрење Школе.

#### Члан 78.

Наставник и сарадник који се налази на одслужењу војног рока, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета или друге особе, или боловању дужем од 6 (шест) месеци изборни период и радни однос продужава се за то време.

#### Члан 79.

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

Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до две школске године, за извођење наставе на мастер студијама.

Одлуку о продужетку радног односа из става 2. овог члана доноси директор.

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

#### Члан 80.

Наставник и сарадник у току школске године остварују облике научног односно образовног рада у току четрдесеточасовне радне недеље.

У оквиру четрдесеточасовне радне недеље наставник се бави свим облицима наставе у оквиру своје наставне дисциплине и то:

- предавањима,
- консултацијама са студентима,
- учешћем у практичним и другим вежбама,
- учешћем на семинарима,
- менторским радом са даровитим студентима,
- извођењем испита, колоквијума и слично,
- извођењем стручне праксе,
- радом у стручним телима Школе,

- другим облицима рада.

#### Члан 81.

Наставник је одговоран за остваривање свих облика наставе из наставног предмета који предаје.

### **IX РЕЖИМ СТУДИЈА**

#### Члан 82.

Студије се реализују у току школске године, која по правилу почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

Школску годину чине зимски и летњи семестар.

Семестар траје 15 недеља а настава појединачних предмета организује се и изводи у току, у начелу, једног семестра а изузртно у два семестра што се уређује студијским програмом.

#### Члан 83.

Школа организује и изводи наставу на српском језику и језику који је наведен у акредитацији програма.

#### Члан 84.

Настава се организује по студијским програмима, годинама студија и групама у складу са распоредом часова наставе и испита. Распоред часова, наставе и испита доноси се по семестрима и објављује на огласној табли и на сајту Школе.

Школа је у обавези да јавно огласи сва питања од значаја за студенте (на сајту Школе, путем огласне табле, штампањем брошура и других публикација и др.).

#### Члан 85.

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

#### Члан 86.

Студије се реализују личним радом студента, проучавањем теоријског и практичног искуства и применом ових искустава у пракси, на предавањима, лабораторијским и другим вежбама, семинарима, консултацијама и другим облицима рада, што се утврђује студијским програмом.

#### Члан 87.

За организаацију и реализацију образовног процеса у Школи одговоран је директор Школе.

## 1. Упис на студије

### Члан 88.

Школа обезбеђује упис на студије високог струковног образовања на основу равноправности и на основу јавног конкурса, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима. У остваривању права на студије студенти имају једнака права, која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, језика, вероисповести боје коже, брачног стања, политичког убеђења, инвалидности, националног, социјалног или етничког порекла итд.

### Члан 89.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме Школе под истим условима као и домаћи држављанин.

Лице се може уписати на студијске програме ако познаје језик на коме се изводи настава. Услови, начин и поступак провере знања језика утврђују се општим актом Школе.

### Члан 90.

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

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм, а у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту, односно матури. Својство студента стиче се уписом на студије.

### Члан 91.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор, најкасније 5 (пет) месеци пре почетка школске године. Конкурс садржи:

- број студената за поједине 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 за студенте који се сами финансирају.

Директор именује Комисије за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студијама.

### Члан 92.

У дозволи за рад је утврђен број студентата који се уписује на студијски програм односно у прву годину студијског програма,

У наредним годинама студија број студената из става 1. овог члана Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину.

#### Члан 93.

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин утврђен законом, овим Статутом и Правилником о студијама.

Правилником о студијама нарочито се утврђују:

- садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа
- кандидата за упис на прву годину студија,
- ближи услови и начин уписа на студије првог степена, студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом,
- начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту,
- ближе уређење правила студија,
- ближе уређење начина полагања пријемног испита и оцењивање на испиту,
- услови, начин и поступак уписа на специјалистичке студије и мастер студије,
- начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту, као
- и начин разматрања приговора и доношење одлуке по приговору,
- поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама и
- друга питања од значаја за упис.

#### Члан 94.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит до увођења матуре.

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

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата, за сваки акредитовани студијски програм. Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу резултата постигнутих на пријемном испиту (највише 60 бодова) и општег успеха постигнутог у средњем образовању (највише 40 бодова). Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који се на ранг листи налази у оквиру броја студената за упис.

#### Члан 95.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних струковних студија, на студијским програмима полажу тест опште културе. Датум, место и време одржавања пријемног испита и други услови за учешће на конкурс утврђују се текстом конкурса.

#### Члан 96.

Комисија за упис именована од стране директора Школе спроводи конкурсни поступак и упис у прву годину основних студија.

Сагласно мерилима из услова конкурса, Комисија за упис утврђује број бодова за сваког кандидата, сачињава њихов редослед и објављује јединствену ранг листу.

Комисија за упис и директор Школе одговорни су за тачност података из ранг листе. Надлежност и послови Комисије за упис утврђује се решењем о именовању у складу са овим Статутом.

#### Члан 97.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима може се поднети приговор директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе. Директор решава по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења приговора. Против одлуке директора кандидат може уложити жалбу Савету Школе у року од 24 часа од објављивања одлуке директора Школе. Савет Школе одлучује о жалби кандидата у року од 24 часа од времена подношења жалбе. Одлука Савета Школе у поступку спровођења конкурса је коначна.

По окончању поступка по евентуалним приговорима односно жалбама кандидата објављује се Коначна ранг листа са редоследом кандидата за упис у прву годину основних студија. Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

#### Члан 98.

Студент студија првог степена са друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, у складу са Законом о високом образовању. Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује Директор.

#### Члан 99.

Страни држављанин се може уписати на студијски програм под условима истим као и домаћи држављанин.

Страни држављанин се може уписати на студијски програм ако познаје језик на коме се изводе студије и ако је здравствено осигуран.

## **X СТУДЕНТИ**

#### Члан 100.

Студент Школе је, у смислу овог Статута физичко лице које се упише на акредитован студијски програм који Школа реализује, у складу са законом.

Студент се уписује у статусу студента који сам финансира своје студије- самофинансирајућег студента. Статус студента доказује се индексом.

#### Члан 101.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- уписан на студије рангиран на конкурс за упис у оквиру одговарајућег броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената, уписан у другу, односно наредну годину студија који је у претходној школској години као самофинансирајући студент остварио најмање 37 ЕСПБ бодова или 30 ЕСПБ бодова ако је запослен.

#### Члан 102.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија,
2. завршетка студија,
3. неуписивања школске године,
4. изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

### **1. Права и обавезе студента**

#### Члан 103.

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

Студент има право:

1. на упис на одговарајући студијски програм, квалитетно школовање и објективно
1. Оцењивање,
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на
3. студије,
4. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе,
5. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
6. на повластице које произилазе из статуса студента,
7. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
8. на различитост и заштиту од дискриминације,
9. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе, на одобрење права на мировање права и обавеза у случају: теже болести у трајању од три месеца и дуже, упућивања на стручну праксу, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће и



порођаја, ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијаде и сл. Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са Статутом Школе

Студент има обавезе:

1. да испуњава наставне обавезе (присутством предавањима, учествовањем у вежбама, консултацијама, учествовањем у практичној настави, обављањем стручне праксе и практичног рада, израдом семинарских радова, пројеката и других студијских вежби и учествује у активностима којима се стичу потребни услови ради приступа оцењивању успешности студија, полаже испите као и да извршава друге наставне обавезе утврђене студијским програмом),
2. да поштује правила које пропише Школа,
3. да поштује права запослених и других студената,
4. да сам или у сарадњи са одговарајућом стручном службом Школе нађеорганизацију или установу у којој ће обавити стручну праксу и практичан рад,
5. да посвети дужну пажњу својим студијама,
6. да учествује у доношењу одлука у складу са законом и овим Статутом.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 2. тачка 1 - 3 овог члана. Право на жалбу остварује се у складу са овим Статутом.

## **2. Правила студија**

Члан 104.

Студент је обавезан да похађа наставу и извршава друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмима Школе. Изузетно, уколико студент из оправданих разлога не испуни предиспитне обавезе из одређеног наставног предмета може да поднесе образложени захтев за надокнаду тих обавеза. О захтеву из става 2. овог члана одлучује директор, по прибављеном мишљењу предметног наставника.

Члан 105.

Предметни наставник потписом у индексу потврђује да је студент у току семестра испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма.

Овлашћено лице Школе потписом и печатом оверава семестар под условом да студент има потпис наставника из одговарајућих наставних предмета. Студент може пријавити испит ако је извршио све предиспитне обавезе и стекао право да изађе на испит и ако је оверио семестар. Овером семестра студент стиче право да настави са извршењем прописаних обавеза у наредном семестру. У начелу, студент уписује студије и оверава њихову успешност по семестрима и годинама студија.

Члан 106.

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

Самофинансирајући студент опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ ако је запослен, а највише 60 ЕСПБ.

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

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

#### Члан 107.

Студијским програмом основних предвиђен је завршни рад.

Студент се одлучује за тему завршног рада из стручних и стручно апликативних предмета који се реализују на студијском програму.

#### Члан 108.

Израдом и одбраном завршног рада високих струковних студија студент показује задовољавајућа теоријска и практична знања из из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси. Изради завршног рада студент може приступити ако је положио све испите предвиђене студијским програмом.

#### Члан 109.

За ментора може бити изабран наставник у школи који има одговарајуће звање.

#### Члан 110.

Право да брани звршни рад студент основних струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом и обавио стручну праксу, а завршни рад позитивно оцењен од стране ментора. Завршни рад студија првог степена брани се пред комисијом чији састав одређује Наставно-стручно веће и која се састоји од три члана који су наставници, од којих је један ментор. Завршни рад студија другог степена брани се пред комисијом чији састав одређује Наставно-стручно веће и која се састоји од три члана који су наставници, од којих је један ментор. Мастер рад се брани након усвојеног и одобреног извештаја о оцени мастер рада од стране Наставно-стручног већа

#### Члан 111.

Коначна оцена завршног рада формира се на основу оцене писменог дела завршног рада и оцене усмене одбране. Ако комисија не оцени позитивн рад или студент не одбрани завршни рад, мора поново пријавити израду рада.

Тема новог завршног рада се, по правилу, даје из друге стручне области.

#### Члан 112.

До издавања дипломе студенту се издаје уверење о стеченом стручном звању у складу са овим Статутом.

#### Члан 113.

За постигнуте резултате у студирању студенти могу добити признања у виду писмене похвале и награде.

Одлуку о додели признања доноси директор Школе. Признања и награде се додељују:

- најбољем студенту Школе у претходној школској години,
- студенту који је у претходној школској години завршио студије за постигнути општи успех у току студија,
- студенту за постигнут успех у претходној години студија,
- студенту за урађен стручни рад и
- студенту за постигнут врхунски успех у спортским и другим активностима Школе.

Уколико се награда додељује у новцу о висини награде одлучује Савет Школе.

#### Члан 114.

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

### **4. Испити и друге провере знања**

#### Члан 115.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

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

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

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан). Студијским програмом се ближе одређује начин полагања испита и оцењивање на испиту којим се може прописати и други нумерички начин оцењивања, утврђивањем односа ових оцена са оценама израженим бројчано и др.

#### Члан 116.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

#### Члан 117.

Облици провере знања су: испити, колоквијуми, семинарски и други радови, пројектни задаци и други облици предвиђени студијским програмом.

Наставник који изводи наставу има право да врши проверу знања и оцењује знање студента у току сваког облика наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

#### Члан 118.

Испитни рокови у Школи су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра. После три неуспела полагања исто испита студент може да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студијама.

#### Члан 119.

У испитном року студент може полагати из једног наставног предмета само једанпут. Студент не може приступити полагању испита без индекса, а на захтев наставника дужан је да на увид и личну карту или пасош.

У посебним случајевима као што је губитак индекса и слично, студент може приступити испиту ако има одобрење директора Школе.

#### Члан 120.

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет), која се не уписује у индекс.

Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студента. Број поена се уписује у записник о полагању испита и индекс.

Оцене могу бити нумеричке и словне.

На почетку сваке школске године студент, у оквиру уписаног студијског програма има право да се определи за одређен број наставних (изборних) предмета утврђених студијским програмом.

Број ЕСПБ бодова, по предметима и годинама студија, који је довољан за утврђивање степена успешности студија уређује се студијским програмом.

#### Члан 121.

Студент стиче право да полаже испит када изврши све предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни друге услове прописане програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом и општим актима.

#### Члан 122.

Испит је јаван. Наставници одговарају за остварење јавности. Испит се полаже пред предметним наставником.

Студијским програмом се утврђује начин полагања испита, односно да ли се испит полаже писмено, усмено или писмено и усмено.

#### Члан 123.

Испит почиње подношењем прописане пријаве за полагање испита из одређеног наставног предмета у одређеном испитном року, а завршава се уписивањем оцене у индекс, пријаву о полагању испита, записник о полагању испита и потписивањем записника о полагању испита.

#### Члан 124.

Испит је започео када се студенту саопште питања. Ако студент не дође у заказано време сматра се да је одустао од испита.

#### Члан 125.

Уколико је предвиђено студијским програмом усмени део испита студент полаже по објавиљању резултата писменог дела испита.

Студенти који нису положили испит или део испита који се полаже писмено имају право увида у свој рад, а наставници су дужни да им то омогуће, непосредно после објављивања резултата (а најдуже до почетка следећг испитног рока).

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби најкасније у року од 5 (пет) дана од дана реализације испита.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 2. и 3. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

#### Члан 126.

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

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора разматра исти и по прибављеном мишљењу предметног наставника доноси одлуку по приговору.

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

#### Члан 127.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, одмах по сазнању оцене дужан је да о свом незадовољству обавести предметног наставника и упути студентској служби захтев за поништење оцене у року од 36 сати.

#### Члан 128.

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

#### Члан 129.

Лице које заврши студије у Школи стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет.

### **4. Дисциплинска и материјална одговорност студента**

#### Члан 130.

Студент одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била предвиђена овим Статутом. Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

За лакшу повреду дисциплине студенту се изричу дисциплинске мере опомена и укор. За тежу повреду обавезе студенту се изричу дисциплинске мера строги укор и искључење из Школе до 12 месеци од дана изрицања мере, која је коначна.

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

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

#### Члан 131.

Лакше повреде дисциплине студената су:

1. ометање наставе или испита или других облика рада у Школи,
2. недолично понашање у Школи,
3. преправљање студентских исправа које не спадају у јавне исправе,
4. подстицање или наговарање других студената да чине повреде прописаних обавеза или да поступају супротно интересима Школе,
5. неодрживање на позив органа Школе,
6. наношење материјалне штете Школи до износа од 25.000,00 динара и
7. Друге повреде обавеза које су утврђене другим општим актима Школе као лакше повреде дисциплине.

#### Члан 132.

Теже повреде дисциплине су:

1. преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа (индекс и сл.);
2. преправка или дописивање у евиденцији коју води Школа,
3. преправка исправа које издају државни органи, установе, службе или други органи ради остваривања одређеног права по основу студија (признавање испита, мировање права и обавеза исл.),
4. изазивање туче и учествовање у тучи у Школи,
5. повреда личног достојанстава наставника, стручних сарадника и ненаставног особља Школе,
6. крађа извршена у Школи,
7. употреба као и подстицање на употребу алкохола или наркотичког средства у Школи,
8. ношење оружја или другог опасног оруђа у школи,
9. недозвољена трговина у Школи,
10. политичко или верско организовање или деловање у Школи,
11. изазивање националне, политичке или верске нетрпељивости,
12. коришћење недозвољених средстава и помагала приликом полагања испита,
13. пријављивање испита за испитни рок у коме студент нема право полагања испита или пријављивање, односно полагање испита из истог наставног предмета дваили више пута у истом испитном року,
14. непридржавање прописа о заштити на раду,
15. наношење материјалне штете преко износа од 25.000,00 динара и
16. друге повреде обавеза које су утврђене другим општим актима Школе као теже повреде дисциплине.

#### Члан 133.

За лакше повреде дисциплине студената, дисциплински поступак води и дисциплинске мере изриче директор Школе.

За теже повреде дисциплине студената, дисциплински поступак води и дисциплинске мере изриче директор Школе на предлог трочлане дисциплинске комисије која има два члана која се именују из реда наставника од којих је један у функцији председника комисије и трећег члана кога одређује Студентски парламент. Мандат чланова дисциплинске комисије траје две школске године.

#### Члан 134.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати у облику писмене пријаве о учињеној повреди дисциплине студената, свако лице које има сазнање о извршењу повреде дисциплине студената.

Дисциплински поступак покреће на своју иницијативу или на иницијативу лица из става 1. овог члана секретар Школе захтевом за спровођење дисциплинског поступка.

#### Члан 135.

Захтев за спровођење дисциплинског поступка саставља се у писаном облику и садржи:

- име и презиме студента,
- број индекса,
- годину студија,
- опис и време извршења повреде дисциплине студената и
- доказе који указују на извршење повреде дисциплине студента.

#### Члан 136.

Дисциплински поступак је хитан. Позив за расправу са захтевом за спровођење дисциплинског поступка доставља се студенту против кога се води дисциплински поступак и Студентском парламенту. У дисциплинском поступку студент може имати браниоца.

#### Члан 137.

Расправа у дисциплинском поступку је усмена и јавна.

Студент мора бити саслушан пред дисциплинском комисијом, осим ако се изнеоправданих разлога не одазове на уредно достављен позив органа за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере.

О току расправе води се записник у који се уносе сви подаци од значаја за решавање. Приликом првог саслушања студента у записник се уноси изјава студента о адреси на коју му се врши достављање као и упозорење да уколико му се на тој адреси не може извршити достављање, да се сваки неуспели покушај достављања на тој адреси сматра уредним достављањем, те да се у том случају дисциплински поступак може водити у његовом одсуству, а изречена мера која му није могла бити достављена уручењем на адресу коју је означио, сматра се правоваљано достављеном истицањем на огласној табли Школе.



Навођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере студенту због повреде дисциплиме супсидијарно се примњују правила Закона о општем управном поступку.

#### Члан 138.

По закључењу расправе доноси се одлука у форми решења којим се студент можеогласити одговорним и изрећи му се мера или се студент може ослободити одговорности и поступак обуставити. Решење из става 1. овог члана садржи образложење и поуку о правном леку.

#### Члан 139.

Приговор против решења о изреченој дисциплинској мери опомена, укор и строги укор подноси се у року од 8 дана од дана достављања решења Савету Школе. Приговор из става 1. овог члана задржава извршење решења, а одлука Савета по приговору је коначна.

#### Члан 140.

Против решења о изреченој дисциплинској мери искључења студента из Школе, студент има право да у року од 15 дана од дана достављања решења поднесе приговор Савету Школе. Приговор из става 1. овог члана задржава извршење решења. Решење Савета Школе у дисциплинском поступку је коначно.

#### Члан 141.

Изречене дисциплинске мере се извршавају:

- опомена, укор и строги укор уручењем решења студенту;
- искључење из Школе до 12 месеци, исписом, које се евидентира у досијеу студента.

Решење о изреченој дисциплинској мери одлаже се у досије студента, а једен примерак се истиче на огласној табли Школе.

#### Члан 142.

Студент који прузрокује имовинску штету Школи дужан је да је надокнади.

Ако штету прузрокује више студената, сваки од њих је одговоран за део штете коју је проузроковао. Ако се за сваког студента из става 2. овог члана не може утврдити део штете који је проузроковао, сматра се да су сви они подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

#### Члан 143.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету прузроковао и како се надокнађује утврђује комисија за утврђивање материјалне одговорности студената. Комисију образује директор Школе.

Ако студент не надокнади штету у року који је утврдила комисија из става 1. овог члана, или се студенту одлука комисије о накнади штете не може уручити у року од 30 дана од дана доношења, директор Школе покреће судски поступак ради његове принудненаплате.

## **XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Члан 144.**

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

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

Евиденција се води на српском језику и ћириличним писмом. Матична књига се чува трајно. На основу података из свиденције наведене у ставу 2. овог члана Школа издаје јавне исправе. Јавне исправе су у смислу закона о високом образовању: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

### **Члан 145.**

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом, а може их издати и на страном језику. На захтев студента Школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Додатак дипломи се обавезно издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведено и дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

### **Члан 146.**

Дипломе о завршеним основним струковним студијама потписује директор Школе и оверавају се сувим жигом Школе.

### **Члан 147.**

Школа оглашава ништвом диплому о стеченом високом образовању, додатак дипломи и диплому о стручном називу специјалисте, ако:

1. је издата од неовлашћене организације,
2. су потписани од неовлашћеног лица,
3. ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом Школе.

#### Члан 148.

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“, на основу података из евиденције коју води. Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

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

### **XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ**

#### Члан 149.

Запослени, чланови органа, студенти и јавност имају право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака.

Школа о свом раду даје информације путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавање посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документна Школе, путем огласне табле Школе и на друге погодне начине.

#### Члан 150.

Школа има своју званичну, јавно доступну, јасно организовану, Интернет презентацију. Интернет презентација Школе садржи: основне податке о Школи и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, студијски програми, истраживачко-развојни пројекти, међународна сарадња, распореди наставних активности, резултати са провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о уџбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

### **XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### Члан 151.

Школа је дужна да се у обављању делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената. Јачање свести о значају заштите животне средине одређује се путем образовног процеса системом научноистраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

### **XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### Члан 152.

Запослени у Школи су дужни да, податке или исправе који представљају пословну тајну, чувају на безбедном месту, не дају на увид или коришћење, нити саопштавају њихову садржину неовлашћеним лицима.

#### Члан 153.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које надлежни орган прогласи пословном тајном,
2. које надлежни орган као поверљиве саопшти Школи,
3. који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања,
4. који садрже податке о личним примањима запослених и материјално финансијску документацију,
5. који садрже податке из студентских досијеа,
6. друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја било противно интересу Школе.

#### Члан 154.

Запослени су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну независно од извора и начина сазнања. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа. Запослени су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима, предузећима или установама.

#### Члан 155.

Пословну тајну директор Школе, односно лице које он овласти може саопштити овлашћеном лицу. Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог у Школи који је одговоран за њихово чување.

#### Члан 156.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима или организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функцијакоје они врше, односно положаја на коме се налазе,
- члановима Савета Школе, на седницама Савета, уколико је такво саопштење неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном,

- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја,
- саопштавају надзорном органу.

## **XV СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА**

### **Члан 157.**

Одбор за квалитет (у даљем тексту: Одбор):

1. врши имплементацију стандарда квалитета ISO 9001,
2. организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Школе,
3. утврђује превентивне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Школе,
4. припрема преиспитивање квалитета најмање једном годишње,
5. израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Одбор има 7 чланова које именује директор из реда наставника, ненаставног особља и студената.

### **Члан 158.**

Одбор за квалитет спроводи поступак вредновања ефикасности свих пословних процеса Школе према утврђеној динамици.

### **Члан 159.**

Основна опредељења Школе у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:

1. праћење савремених светских тенденција у области образовања,
2. примена резултата научних истраживања у процесима наставе,
3. стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених,
4. обезбеђивање свих логистичких процеса највишег квалитета,
5. примена савремених метода и техника образовања студената,
6. задовољавање захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења,
7. подизање нивоа информационог система и друге опреме.

### **Члан 160.**

Сви запослени су одговорни за развој и унапређење квалитета рада и пружају максимални допринос политици квалитета Школе.

## **XVI СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА**

### **Члан 161.**

Статут и измене и допуне Статута Школе доноси Савет. Тумачење Статута даје Савет. Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покреће, Савет или директор.

Члан 162.

Друга општа акта школе доносе: Савет, Наставно-стручно веће или директор, у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

## **XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 163.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници школе.

У Нишу, 30.11.2023. године

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БИЗНИСА „БИЗНИС" НИШ  
ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ  
Дејан Ристић