Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу
Şcoala de Înalte Studii de pentru Educatori şi Asistenţi Medicali din Vârşeţ
Verseci Óvóképző és Egészségügyi Szakfőiskola
Uči strukovno vinajipasko thaj e medicinsko škola ande Vršco
College of Vocational Studies for Preschool Teachers and Medical Nurses in Vrsac

Omladinski trg 1, 26300 Vršac, Srbija // tel./fax: 013/832-517 // mail: vsvasdirektor@hemo.net // web: www.uskolavrsac.edu.rs

Дел.бр. 367/26
Вршац, 25. 6. 2026.

На основу члана 56. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др. закони, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, и 67/2021-3 (др. закон) 67/2021-7, 76/2023-23, 19/2025-3) Савет Високе школе на седници одржаној 25 јуна 2026. године доноси

СТАТУТ

ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ВАСПИТАЧКЕ И МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ У ВРШЦУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

(1) Овим се Статутом уређују: организација, делатности и пословање Високе струковне васпитачке и медицинске школе у Вршцу, Омладински трг 1, Вршац (у даљем тексту: Високе школе), састав, надлежност и начин одлучивања високошколских органа и тела, установљавање и извођење студија, статус наставника, сарадника и другог високошколског особља, статус студената, научно и развојно истраживање, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе.

(2) Сви појмови који су у тексту Статута употребљени у мушком граматичком роду, обухватају мушки и женски род лица на које се односе.

Статус Високе школе

Члан 2.

(1) Назив Високе школе је: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Омладински трг 1, Вршац.

(2) У пословању, правном промету и пословно-правним комуникацијама школа користи скраћени назив: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу.

(3) Висока школа је правно лице са статусом високошколске установе у групацији друштвено-хуманистичких наука и медицинских наука, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим Статутом.

(4) Оснивач Високе струковне васпитачке и медицинске школе у Вршцу је Аутономна Покрајина Војводина.

(5) Висока школа је регистрована у Привредном суду у Панчеву, под бројем регистарског улошка 5-175.

(6) Име Високе школе на румунском језику је Şcoala de Înalte Studii de pentru Educatori şi Asistenţi Medicali din Vârşeţ.

(7) Име Високе школе на мађарском језику је Verseci Óvóképző és Egészségügyi Szakfőiskola.

(8) Име Високе школе на ромском језику је Učі strukovno vinajipasko thaj e medicinsko škola ande Vršco.

(9) Назив Високе школе на енглеском језику је Preschool Teacher Training and Medical College in Vrsac.

Делатности Високе школе

Члан 3.

(1) Делатности Високе школе су:

1. остваривање високог образовања кроз студије првог степена: основне струковне студије за акредитоване студијске програме и за које је Висока школа добила дозволу за рад;
2. остваривање високог образовања кроз студије другог степена: мастер струковне студије за акредитоване студијске програме и за које Висока школа добије дозволу за рад;
3. извођење кратког програма студија у обиму од 30 до 60 ЕСПБ са јасно дефинисаном структуром, сврхом и исходом учења, а ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама;
4. у складу са потребама тржишта рада ВШУ може реализовати програм образовања током читавог живота из члана 111. Закона о високом образовању као микрокреденцијал – мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама; може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ; верификацију микрокреденцијала врши НАТ;
5. програм образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила Дозволу за рад;
6. организовање симпозијума, научно-стручних скупова, саветовања, семинара, међународне сарадње и слично;
7. организовање курсева, иновације знања стручног образовања, усавршавања;
8. други послови којима се комерцијализују резултати стручног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

(2) Шифре делатности Високе школе су:

- Висока школа друштвених наука – шифра 82.45;
- образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто (образовање током читавог живота) – шифра 85.59;
- истраживачки рад – шифра 72.20;
- издавање књига, брошура и других публикација – шифра 58.11;
- издавање новина – шифра 58.13;
- издавање часописа и сличних периодичних издања – шифра 58.14;
- продаја књига – шифра 47.61;
- организација , симпозијума и стручних састанака;

– библиотечки и документациони послови.

Члан 4.

(1) Висока школа организује и остварује:
– први степен студија;
– други степен студија;
– кратки програм студија;
– кратки програм студија – микрокреденцијал.

(2) Студије првог степена – основне струковне студије у трајању од 3 године са 180 ЕСПБ, за стицање стручног назива: *Струковни васпитач*;

(2.1) студијски програм: *Струковни васпитач* на српском, румунском и ромском језику.

(3) Студије првог степена – основне струковне студије у трајању од 3 године са 180 ЕСПБ, за стицање стручног назива: *Струковна медицинска сестра/техничар*.

(4) Студије другог степена – мастер струковне студије у трајању од 2 године са 120 ЕСПБ, за стицање стручног назива: *Струковни мастер васпитач* на српском/румунском/ромском језику, када су претходно завршене основне струковне студије;

(4.1) назив студијског програма из претходног става је: *Мастер струковне студије*.

(5) Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ.

(6) Кратки програм студија – микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ.

(7) Студијским програмима основних и мастер струковних студија предвиђена је израда и одбрана дипломског, односно мастер рада (у даљем тексту: завршног рада).

(8) Број бодова којим се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

(9) Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се општим актом Високе школе.

Члан 5.

(1) Висока школа има два печата, и то:
– велики печат, за оверу јавних исправа које издаје Висока школа; округлог облика, пречника 60 мм, са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Вршац, на српском, румунском и мађарском језику, исписаних концентрично око грба РС у средини печата и традиционалог грба АП Војводине који се налази десно од грба РС, на ћириличном и латиничном писму);
– мали печат за оверу осталих аката које издаје Висока школа (3 примерка са римским цифрама I, II и III), округлог облика, пречника 28 мм, са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Вршац на српском језику, на ћириличном и латиничном писму, исписаном концентрично око грба РС и традиционалног грба АП који се налази десно од грба РС).

(2) Висока школа за има штамбиље:
– деловодни штамбиљ, правоугаоног облика (2 примерка са ознакама 1 и 2), димензија 22 х 58 мм, за завођење докумената у деловодну књигу са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Вршац, дел. број; датум; на српском језику и ћириличном писму;

- штамбиљ за отпрему поште, правоугаоног облика, димензија 47 х 18 мм, са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Омладински трг 1, 26300 Вршац, на српском језику и ћириличном писму;
- штамбиље за називима студијских програма за унос у студентски индекс, правоугаоног облика димензија 55 х 12 мм, на српском језику и ћириличном писму; у једном примерку за сваки студијски програм;
- штамбиљ са називом школе за унос у студентски индекс, са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, правоугаоног облика, димензија 70 х 25 мм, на српском језику и ћириличном писму;
- штамбиљ за библиотеку, округлог облика димензија 28 мм, са садржином Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу – Библиотека, и књигом у средини штамбиља, на српском језику и ћириличном писму;
- штамбиљ за библиотеку, правоугаоног облика димензија 45 х 30 мм, са садржином: Основни инв. бр. и група, на српском језику и ћириличном писму.

(3) Висока школа има свој суви жиг за оверу јавних исправа које издаје Висока школа, округлог облика, пречника 60 мм, са садржином: Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу, Вршац на српском, румунском и мађарском језику, исписаних концентрично око грба РС у средини печата и традиционалог грба АП Војводине који се налази десно од грба РС, на ћириличном и латиничном писму).

(4) За употребу и чување печата одговоран је секретар Високе школе, односно запослени кога он решењем одреди.

Академске слободе

Члан 6.

(1) Академска слобода на Високој школи се остварује као:
- слобода научноистраживачког рада и уметничкоистраживачког рада укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата;
- слобода избора студијских програма;
- слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.

(2) Особље Високе школе дужно је да наведе када јавно наступа у име Високе школе.

(3) Особље Високе школе дужно је да унутар Високе струковне васпитачке и медицинске школе у Вршцу делује политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

(4) На Високој школи није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање које има у основи политичке или страначке циљеве.

(5) На Високој школи није дозвољено ни верско организовање или деловање.

(6) Директор се стара о поштовању горенаведених права и обавеза и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Аутономија Високе школе

Члан 7.

(1) Аутономија Високе школе, у складу са Законом, обухвата право на:
- утврђивање студијских програма;
- утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- уређење унутрашње организације;
- доношење Статута и избор органа управљања и пословођења и студентског парламента;
- избор наставника и сарадника;
- издавање јавних исправа;
- располагање финансијским средствима, у складу са законом;
- коришћење имовине, у складу са законом;
- одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи, као и
- друга права која произлазе из добрих академских обичаја.

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 8.

(1) Организационо и педагошки, Висока школа је јединствена установа која своју делатност обавља у Вршцу, у седишту, на адреси Омладински трг број 1.

Члан 9.

(1) За организацију и унапређење наставног рада на Високој школи се организују стручна већа (катедре) као основне јединице. Сви наставници и сарадници запослени на Високој школи, са пуним и непуним радним временом, учествују у раду стручних већа (катедара).

(2) Један наставник или сарадник може бити члан једног стручног већа (катедре). По потреби, када је реч о важним питањима, члан једног стручног већа може учествовати у раду другог стручног већа.

(3) Уколико наставник или сарадник држи наставу на два или више студијских програма у оквиру више стручних већа (катедара), наставник, односно сарадник, припада и остварује свој пуни стручни допринос на оном стручном већу (катедри) на којем предаје више предмета и који по свом стручном профилу одговара наставниковом и сарадниковом избору у звање.

На Високој школи су формирана следећа стручна већа (катедре):

1. Стручно веће (катедра) за педагогију:
(1) Општа педагогија;
(2) Методологија педагошких истраживања;
(3) Предшколска педагогија;
(4) Рана идентификација даровитости;
(5) Педагошке теорије;
(6) Предшколски курикулум;
(7) Педагогија јасленог узраста;
(8) Примена ИКТ у васпитно-образовном раду;
(9) Вртић као отворени систем;

(10) Вокално-инструментални практикум 1;
(11) Вокално-инструментални практикум 2;
(12) Хор 1;
(13) Хор 2;
(14) Хор 3;
(15) Хор 4;
(16) Хор 5;
(17) Хор 6;
(18) Корективни педагошки рад;
(19) Холистички поступци у раду са децом;
(20) Педагошка документација;
(21) Хоризонтална размена у вртићу;
(22) Информатички практикум;
(23) Рад са децом у болничким условима;
(24) Терапијске примене уметничких активности;
(25) Основи менаџмента;
(26) Организација слободног времена у болничким условима;
(27) Примена ИКТ у здравству;
(28) Савремени токови у предшколској дидактици;
(29) Еманципаторни приступи васпитно-образовном раду;
(30) Развијање реалног програма у вртићу;
(31) Даровитост на предшколском узрасту;
(32) Традиционални и савремени музички репертоари у вртићу.

2. Стручно веће (катедра) за филозофију и друштвене науке:

(1) Историја предшколског образовања у Србији;
(2) Интеркултурализам у европском контексту;
(3) Социологија породице;
(4) Култура дијалога;
(5) Инклузивно образовање;
(6) Етика у здравству;
(7) Историја здравства;
(8) Социјална геронтологија;
(9) Толеранција;
(10) Здравствене потребе становништва и демографске структуре;
(11) Културно наслеђе и предшколско дете;
(12) Историја и предшколско дете;
(13) Социологија детињства;
(14) Традиционална култура Рома и предшколско дете.

3. Стручно веће (катедра) за методике:

(1) Дидактичка средства у вртићу;
(2) Дидактичке игре;
(3) Визуелне уметности;
(4) Методика васпитно-образовног рада;
(5) Методика музичког васпитања 1;
(6) Методика музичког васпитања 2;
(7) Методика ликовног васпитања 1;
(8) Методика ликовног васпитања 2;
(9) Методика развоја говора 1 (на српском, румунском и ромском језику);
(10) Методика развоја говора 2 (на српском, румунском и ромском језику);
(11) Методика физичког васпитања 1;
(12) Методика физичког васпитања 2;

(13) Методика упознавања околине 1;
(14) Методика упознавања околине 2;
(15) Методика развоја почетних математичких појмова 1;
(16) Методика развоја почетних математичких појмова 2;
(17) Интегративни приступ у раду са децом јасленог узраста 1;
(18) Интегративни приступ у раду са децом јасленог узраста 2;
(19) Језичке игре и драматизација;
(20) Методика почетних математичких појмова (МСС);
(21) Методика музичког васпитања (МСС);
(22) Ликовне стратегије у вртићу (МСС);
(23) Методика физичког васпитања (МСС);
(24) Методика развоја говора (на српском/румунском/ромском језику – МСС)
(25) Драмски метод у раду са децом предшколског узраста (МСС);
(26) Визуелно обликовање (МСС);
(27) Стваралачке плесне игре на предшколском узрасту (МСС);
(28) Хеуристичке математичке игре (МСС);
(29) Савремени теоријско-методички аспетки организације развоја говора на предшколском узрасту (на румунском језику – МСС);
(30) Аудио-визуелна уметничка моделирања на предшколском узрасту (МСС).

4. Стручно веће (катедра) за матерњи језик:
(1) Матерњи језик (на српском, румунском и ромском језику);
(2) Књижевност за децу (на српском, румунском и ромском језику);
(3) Основи комуникације у здравству;
(4) Академско писање – напредни курс;
(5) Књижевност за децу и свет детињства;
(6) Језичко стваралаштво.

5. Стручно веће (катедра) за стране језике:
(1) Страни језик 1;
(2) Страни језик 2;
(3) Енглески језик 3;
(4) Енглески језик 4;
(5) Интегративни приступ васпитно-образовним садржајима на страном језику;
(6) Учење страног језика на раном узрасту;
(7) Страни језик 1 (СМС/Т);
(8) Страни језик 2 (СМС/Т);
(9) Страни језик струке 1;
(10) Страни језик струке 2;
(11) Страни језик 1 (МСС);
(12) Страни језик за децу кроз драму, музику и покрет.

6. Стручно веће (катедра) за медицинске науке и психологију:
(1) Општа психологија;
(2) Психологија раног развоја и учења;
(3) Ментално здравље;
(4) Психологија јасленог узраста;
(5) Здравствена психологија;
(6) Психопатологија развојног доба;
(7) Ментално здравље (СМС/Т);
(8) Основи анатомије;
(9) Здравствена нега 1;

(10) Здравствена нега 2;
(11) Здравствена психологија;
(12) Фармакологија;
(13) Хируршке вештине;
(14) Физиологија;
(15) Превентивна здравствена заштита;
(16) Ургентна медицина;
(17) Радиологија;
(18) Здравствена нега у интерној медицини;
(19) Истраживања у здравству;
(20) Нега хируршког пацијента;
(21) Инфективне болести;
(22) Физичка активност и здравље;
(23) Патофизиологија;
(24) Репродуктивно здравље;
(25) Основи генетике;
(26) Исхрана и дијететика;
(27) Естетска хирургија;
(28) Психологија раног учења и развоја – напредни курс.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о оснивању нових и изменама постојећих стручних већа (катедри) на предлог наставника.

Члан 10.

(1) Секретаријат Високе школе обавља административно-стручне, материјално-техничке и друге ваннаставне послове.

(2) Радом Секретаријата руководи секретар Високе школе. Секретар Високе школе: организује извршење свих управних послова Високе школе, руководи радом и стара се о уредном извршавању послова Секретаријата, заступа Високу школу у имовинско-правним и другим пословима пред надлежним органима, и у вези с тим потписује одговарајућа акта, издаје налоге за обављање послова из делокруга рада Секретаријата, извршава одлуке органа управљања.

III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 11.

(1) Висока школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и Студентски парламент.

1. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Директор

Члан 12.

(1) Директор је орган пословођења Високе школе.

(2) Надлежности директора уређују се овим Статутом, у складу са законом.

(3) Кандидата за директора предлаже Наставно-стручно веће Високе школе, а бира га Савет Високе школе.

Надлежност директора

Члан 13.

(1) Директор:

1. заступа и представља Високу школу;
2. организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Високе школе;
3. председава Наставно-стручним већем, те припрема и предлаже дневни ред седница;
4. доноси опште и појединачне правне акте у складу с овим Статутом;
5. предлаже Већу и Савету мере за унапређење рада Високе школе;
6. спроводи одлуке Већа и Савета;
7. предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
9. закључује уговоре у име Високе школе;
10. учествује у раду Савета без права гласа;
11. доноси решења из области радних односа;
12. потписује дипломе и потписује, односно овлашћује заменика да потписује додатак дипломи;
13. доноси одлуку о расписивању конкурса за упис студената на прву годину студија на основу одлуке оснивача и доноси одлуке и решења из области студентских питања;
14. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
15. доноси план и измене плана набавки на који се не примењује Закон о јавним набавкама и предлаже план и измене плана јавних набавки Савету школе;
16. доноси Правилник о ситематизацији и организацији радних места уз претходно прибављену сагласност Савета школе и затражено мишљење Синдиката;
17. одлучује о доприносу запосленог у пословном успеху, односно о увећању зараде;
18. доноси одлуку о ангажовању гостујућег професора;
19. одлучује о приговорима студената за непримерено понашање запослених и у другим случајевима када се ради о кршењу права студената;
20. одлучује о приговорима кандидата за пријем на Високу школу;
21. одлучује о приговорима студената за неисправност приликом полагања испита и за поништавање оцене на испиту;
22. одржава наставу из предмета за који је биран у обиму који дозвољава функција директора Високе школе;
23. одобрава распоред наставе на свим нивоима студија;
24. одлучује о службеним путовањима запослених у земљи и иностранству;
25. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Високе школе;
26. доноси кадровски план Високе школе, по претходно прибављеном мишљењу стручних већа (катедара) и Секретаријата Високе школе;
27. формира привремене комисије за консултовање и решавање питања која нису у надлежности других органа Високе школе;
28. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Високе школе.

(2) Директор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад је одговоран Савету.

(3) Директор најмање једном годишње подноси извештај Савету.

Услови за избор и мандат директора

Члан 14.

(1) Директор се бира тајним гласањем из реда наставника високошколске установе, који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време, на период од три године, са могућношћу једног поновног избора.

(2) Директор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправа које издаје високошколска установа или примања мита у обављању посла у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике односно лице које је разрешено дужности директора у складу са Законом о високом образовању, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

Покретање поступка избора директора

Члан 15.

(1) Директора Високе школе бира и разрешава Савет.

(2) Савет расписује интерни конкурс за избор директора најмање 6 месеци пре истека мандата изабраног директора и истовремено конкурс поставља на сајт Високе школе и доставља Наставно-стручном већу.

(3) Поступак избора директора садржи следеће изборне радње:

1. евидентирање кандидата;
2. утврђивање предлога кандидата на Наставно-стручном већу;
3. гласање за избор директора на Савету.

Евидентирање кандидата

Члан 16.

(1) По пријему конкурса за избор директора Наставно-стручно веће на првој својој седници доставља конкурс свим члановима Наставно-стручног већа. Седница Наставно-стручног већа на којој се евидентирају кандидати се заказује најкасније 3 месеца пре истека мандата директора.

(2) Евидентираним кандидатом за директора сматра се свако ко је поднео пријаву на конкурс за директора која обавезно садржи намеравани план и програм рада за трогодишњи период и ко испуњава услове за избор према члану 14. овог Статута.

Утврђивање предлога кандидата

Члан 17.

(1) Наставно-стручно Веће предлаже Савету једног кандидата који је добио више од половине гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

(2) Утврђивање предлога из става 1. овог члана обавља се тајним гласањем свих чланова Наставно-стручног већа Високе школе.

(3) Поступак гласања спроводи за ту сврху посебно формирана Комисија од 3 члана.

(4) Уколико се кандидује три или више кандидата, а ниједан од кандидата не добије више од 1/2 гласова, гласање се понавља само за два кандидата са највећим бројем гласова.

(5) Уколико ниједан од евидентираних кандидата ни после обављеног другог круга гласања не добије више од 1/2 гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа, у трећем кругу гласања гласа се о кандидату који је у другом кругу имао већи број гласова.

(6) Ако евидентирани кандидат ни у трећем кругу не добије више од 1/2 гласова укупног броја чланова, Наставно-стручно веће закључује гласање на тој седници и доноси одлуку да ће се гласање поновити на следећој седници при чему поступак гласања креће из почетка и обухвата све евидентиране кандидате осим оних који у међувремену одустану од кандидатуре.

(7) Чланови Комисије из става 3. овог члана, задржавају право да гласају.

Гласање за избор директора

Члан 18.

(1) Наставно-стручно веће доставља свој извештај о предложеном кандидату за избор директора Савету.
(2) Национални савети румунске и ромске националне мањине дају мишљење о кандидату предложеном за директора школе.
(3) На седници на којој се бира директор, Савет образује изборну комисију од 3 члана ради спровођења гласања.
(4) Изборна комисија припрема и броји гласачке листиће и сачињава записник о резулататима гласања.
(5) Савет тајним гласањем бира директора.
(6) За директора је изабран кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.
(7) Уколико кандидат не добије већину из става 6. овог члана, гласање се закључује за ту седницу и доноси одлука о понављању гласања о предложеном кандидату које ће се одржати на наредној седници Савета, која мора бити одржана најкасније у року од 7 дана. Ако ни тада директор не буде изабран, изборни поступак се понавља у целини, почев од новог интерног конкурса.
(8) Ако директор није изабран ни после поновљеног гласања на следећој седници Савета, а актуелном директору је престао мандат, на предлог председника Савета, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда професора Високе школе са најдужим трајањем звања и који је у школи запослен са пуним радним временом и покреће нов поступак за избор директора.

Престанак мандата директора пре истека времена на које је изабран

Члан 19.

(1) Директору престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. на лични захтев;
2. ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
3. кад наступе услови по којима по сили закона престаје рад радника на Високој школи;
4. прекрши кодекс професионалне етике;
5. не испуњава дужност директора;
6. крши одредбе Статута, општих аката Високе школе или друге прописе;
7. злоупотреби положај директора;
8. у случају непоступања високошколске установе по решењу за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавања прописаних обавеза;
9. ако је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно ако је правноснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело, као и ако је теже прекршио кодекс професионалне етике, односно лице које је разрешено дужности директора у складу са законом о Високом образовању као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење;
10. директору престаје дужност у случајевима из претходне тачке даном правноснажности пресуде, односно коначности одлуке, односно препоруке;
11. у случају из тачке 9. овог члана Савет констатује одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно коначност одлуке, или препоруке да је директору престала дужност и именује вршиоца дужности директора;
12. уколико инспектор из члана 135. Закона о високом образовању утврди да Савет није донео одлуку о престанку дужности директора у року из тачке 11. овог става, односно одлуку о разрешењу директора из члана 63. став 2. Закона о високом образовању, у року од 8 дана од дана сазнања за непоступање Савета предложиће министру доношење одговарајуће одлуке;
13. министар одлучује о престанку дужности, односно разрешењу директора из тачке 8 и 12 овог става у року од 15 дана од дана достављања предлога инспектора.

(2) У случају престанка мандата директора, на предлог председника Савета, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда професора са најдужим трајањем звања и који је у школи запослен са пуним радним временом и покреће поступак за избор новог директора.

Разрешење директора

Члан 20.

(1) Захтев да се расправља о разрешењу директора може се покренути на Савету приликом усвајања Извештаја о раду, на писмени предлог две трећине чланова Савета, или на основу одлуке Наставно-стручног већа.

(2) Наставно-стручно веће доноси одлуку из претходног става на основу образложеног, писменог предлога, потписаног од стране најмање једне трећине чланова Наставно-стручног већа, а сматра се да је донета уколико за њу гласа више од половине од укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

(3) Када се на дневном реду Већа нађе предлог за разрешење директора, председавање седницом преузима по стажу у звању професора најстарији члан Већа.

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

(5) У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора из реда професора, а на предлог председника Савета, и покреће поступак за избор новог директора.

(6) Вршилац дужности директора из претходног и из овог члана има сва права, обавезе и одговорности директора за време док обавља ту дужност.

(7) Савет Високе школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правноснажном акту инспектора, којим је због непоступања по изреченој опомени, наложеној или предложеној мери и примереном року за отклањање уочених незаконитости, решењем изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза.

Заменик директора

Члан 21.

(1) Директора у време одсутности замењује заменик директора.

(2) Заменика директора именује директор из редова професора Високе школе на период од 3 године.

(3) Заменика директора разрешава дужности директор Високе школе.

Надлежност заменика директора

Члан 22.

(1) Заменик директора замењује директора у његовом одсуству са свим правима и дужностима директора.
(2) Директор може да овласти заменика директора да обавља и друге послове из надлежности директора.
(3) Директор решењем одређује појединачне послове и задатке које обавља заменик директора.
(4) За свој рад заменик директора одговара директору Високе школе.

2. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет и његов састав

Члан 23.

(1) Орган управљања Високе школе је Савет.

(2) Савет Високе школе има 17 чланова, од којих 8 чланова бирају запослени на Високој школи, 6 су чланови које именује оснивач и 3 су чланови представника студената.

У оваквом сазиву Савет школе ради до истека текућег мандата тј. до 18. 9. 2027. године.

(3) После разрешења чланова Савета по пропорцији из претходног става, Савет има 17 чланова, од којих 10 чланова бирају запослени на Високој школи, 4 су чланови које именује оснивач и 3 су чланови представника студената.

(4) Савет Високе школе одлучује већином гласова укупног броја чланова, тј. најмање са 9 (девет) гласова чланова.

(5) Седницом Савета руководи председник Савета, односно заменик председника Савета у одсуству председника, а у случају њихове спречености или оставке најстарији члан Савета.

(6) Извршно веће АП Војводине именује чланове Савета Високе школе из реда истакнутих личности из научне, односно стручне области у којој је Висока школа, као и из просвете, културе, уметности или привреде, који нису запослени, нити на други начин радно ангажовани на овој Високој школи.

(7) Мандат чланова Савета је три године и тече од дана конституисања Савета.

(8) Мандат чланова Савета представника студената траје две године, са могућношћу продужења за још две године.

(9) Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета из реда представника Високе школе најкасније три месеца пре истека свог мандата.

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

(11) Кандидате за чланове Савета из Високе школе, предлаже Наставно-стручно веће, односно ненаставно особље.

(12) Члан Савета не може бити члан органа управљања друге високошколске установе.

(13) Национални савети румунске и ромске националне мањине дају мишљење о кандидатима предложеним за Савет школе.

Избор чланова Савета – представника Високе школе и студената

Члан 24.

(1) Наставно-стручно веће Високе школе бира 7 представника из реда наставника и 1 члана, представника ненаставних радника стално запослених на Високој школи. Представници се бирају тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

(2) Ненаставно особље бира 1 представника из својих редова, на заједничком састанку, тајним гласањем, већином гласова укупно запосленог ненаставног особља.

(3) Уколико кандидат не добије већину из става 1 или 2 овог члана, гласање се понавља за онолико кандидата који су у првом кругу добили највећи број гласова према броју неизабраних места, а ако ни тада члан Савета не буде изабран, изборни поступак се понавља.

(4) Уколико два или више кандидата у првом кругу имају подједнак број гласова, прво се врши међугласање о њима, па у други круг одлази кандидат који је у међугласању добио највећи број гласова.

(5) Студентски парламент Високе школе бира чланове Савета из реда студената који су по први пут уписали годину у школској години у којој се избор врши.

(6) Студентски парламент Високе школе избор врши тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Парламента.

(7) Студентски парламент Високе школе ближе уређује поступак кандидовања и начин спровођења гласања.

Руковођење радом Савета

Члан 25.

(1) Савет има председника и заменика председника.

(2) Председник руководи радом Савета, а у одсуству председника – заменик председника.

(3) Председник Савета бира се из реда чланова представника Високе школе.

(4) Председника и заменика председника Савет бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Надлежност и рад Савета

Члан 26.

(1) Савет:

1. доноси Статут Високе школе, на предлог Наставно-стручног већа Високе школе;
2. бира и разрешава директора;
3. доноси финансијски план Високе школе на предлог Наставно-стручног већа;
4. усваја извештај о пословању и финансијски извештај Високе школе на предлог Наставно-стручног већа;
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставно-стручног већа;
6. усваја план јавних набавки на предлог директора;
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе школе;
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9. доноси одлуку о висини школарине за све студијске програме на предлог Наставно-стручног већа;
10. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
11. доноси општа акта Високе школе у складу са законом и овим Статутом;
12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
13. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
14. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
15. надзире поступање директора ради извршења аката просветног инспектора;
16. даје претходну сагласност на Правилник о систематизацији и организацији радних места;
17. обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

(2) Савет Високе школе разрешава директора најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правноснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6. Закона о високом образовању.

Престанак мандата члана Савета

Члан 27.

(1) Члану Савета Високе школе кога бира Наставно-стручно веће, односно остали запослени, престаје мандат и пре истека времена на које је изабран у следећим случајевима:

1. ако му престане радни однос на Високој школи, односно ако му права и обавезе по основу рада мирују;
2. оставком;
3. избором за директора Високе школе;
4. ако правоснажном судском одлуком буде осуђен на безусловну казну затвора у трајању дужем од шест месеци или пак на блажу казну, али за кривично дело које га чини неподобним за вршење ове функције;
5. ако прекрши кодекс академског интегритета, због којег му престаје радни однос на Високој школи.

Члан 28.

(1) Члана Савета може разрешити орган који га је изабрао, по властитој иницијативи или на предлог Савета већином гласова укупног броја чланова.

Члан 29.

(1) Студентски парламент Високе школе прописује услове и начин спровођења поступка за престанак мандата чланова Савета који представљају Студентски парламент, као и за организовање допунских избора.

Члан 30.

(1) О престанку мандата члана Савета, разрешењем, одлучује орган који га је бирао.

(2) Члан Савета Високе школе кога бира Наставно-стручно веће или остали запослени може бити опозван и пре истека времена на које је изабран због неизвршавања или непотпуног извршавања поверених функција сагласно одредбама овог Статута и закона, и то: ако не поштује одредбе општих аката, ако неуредно присуствује седницама Савета, односно не присуствује на две узастопне седнице Савета, а свој изостанак не оправда као и у другим случајевима предвиђеним законом.

(3) Предлог за разрешење појединог члана Савета Високе школе кога бира Наставно-стручно веће или остали запослени може поднети Савет Високе школе, Наставно-стручно веће Високе школе ако је оно бирало члана Савета чији се опозив тражи, остали запослени на заједничком састанку, ако су они изабрали представника.

(4) Предлог за разрешење мора бити образложен.

(5) Предлог за разрешење члана Савета кога бира Наставно-стручно веће усвојен је ако се за предлог изјасни већина од укупног броја чланова Наставно-стручно већа Високе школе, а предлог за разрешење члана Савета кога бирају остали запослени, усвојен је ако се за предлог изјасни већина од укупног броја свих запослених.

(6) Разрешење се спроводи по поступку за избор члана Савета.

(7) Члану Савета престаје функција када Савет Високе школе утврди да му је престао мандат на основу разрешења.

Члан 31.

(1) Допунски избор за члана Савета Високе школе се врши када члану Савета престане мандат услед неке од околности због којих престаје мандат члану Савета.

(2) Допунски избор се врши по поступку по коме се врши редовни избор чланова Савета Високе школе.

(3) Члан Савета изабран на допунским изборима, има мандат до истека мандата лица изабраног на редовним изборима за Савет.

Пословник о раду Савета

Члан 32.

(1) Савет Високе школе доноси Пословник о раду Савета.

(2) Пословником се ближе уређује рад Савета.

Пословником о свом раду Савет Високе школе регулише и формирање, како помоћних и саветодавних тела Савета, тако и сталне и повремене комисије.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 33.

(1) Стручни органи Високе школе су: Наставно-стручно веће и Стручно веће за предметне области.

3.1. Наставно-стручно веће

Састав Наставно-стручног Већа

Члан 34.

(1) Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Високе школе.
(2) Наставно-стручно веће чине наставници који су у радном односу на Високој школи.
(3) Директор и заменик директора су чланови Наставно-стручног већа Високе школе по функцији.
(4) Директор је председник Наставно-стручног већа Високе школе по функцији.
(5) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ, 20% Наставно-стручног већа чине представници студената који тада улазе у састав укупног броја чланова Наставно-стручног већа.
(6) Мандат представника студената из става 5. овог члана траје две године.
(7) Представнике студената у Наставно-стручном већу бира Студентски парламент Високе школе.
(8) Мандат представника студената престаје престанком статуса студента на Високој школи, његовом оставком или његовим разрешењем од стране Студентског парламента.

Надлежност Наставно-стручног већа

Члан 35.

Наставно-стручно веће Високе школе:

1. одлучује о питањима наставне, научне и стручне делатности Високе школе;
2. предлаже Савету кандидате за избор директора;
3. усваја студијске програме;
4. доноси програм научних истраживања;
5. предлаже Савету финансијски план школе;
6. предлаже Савету извештај о пословању и финансијски извештај школе;
7. предлаже Савету план коришћења средстава за инвестиције;
8. ближе уређује правила студија које се изводе на Високој школи;
9. даје мишљење о броју студената који се уписују у прву годину студија, а чије се образовање финансира из буџета;
10. даје мишљење о броју студената који се уписују у прву годину студија, а чије се образовање не финансира из буџета;
11. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ;
12. доноси општи акт о начину и поступку предлагања признавања страних високошколских исправа и спроводи поступак предлагања признавања у складу са њиме;
13. одлучује о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота;
14. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
15. утврђује, заједно са директором, јединствену политику рада Високе школе чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
16. утврђује предлог општих аката и доноси општа акта у складу са законом и овим Статутом;
17. одређује политику уписа студената;
18. предлаже одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Високе школе;
19. разматра и усваја издавачки план Високе школе за наредну годину;
20. доноси предлог одлуке о образовању комисије за припрему реферата за избор у наставно звање;
21. доноси одлуку о избору у наставно звање;
22. доноси одлуку о формирању и избору чланова Комисије за развој студијског плана и програма и обезбеђење квалитета;
23. доноси одлуку о формирању и избору председника и члана Дисциплинске комисије и њихових заменика из реда наставника за утврђивање дисциплинске одговорности студената;
24. утврђује кратак програм студија, дефинише структуру, сврху и исход учења ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес;
25. утврђује програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад;
26. доноси кодекс професионалне етике, кодекс академског интегритета и правила понашања на Високој школи;
27. доноси план управљања ризицима од повреде родне равноправности;
28. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и општим актима Високе школе.

Рад Наставно-стручног већа

Члан 36.

(1) Наставно-стручно веће обавља послове из свог делокруга на седницама.

(2) Наставно-стручно веће одлучује већином гласова укупног броја чланова о питањима из члана 34. тачка 2–4. и 17.

(3) О осталим пословима из своје надлежности, Наставно-стручно веће одлучује већином присутних чланова Већа, када је обезбеђен кворум за рад.

(4) О раду Наставно-стручног већа се води записник.

(5) Рад Наставно-стручног већа и начин доношења одлука ближе се уређују Пословником о раду Наставно-стручног већа.

Члан 37.

(1) Наставно-стручно веће Високе школе може образовати повремене или сталне комисије као своја помоћна или саветодавна тела.

(2) Одлуком о образовању комисије утврђује се њихов делокруг рада и састав.

3.2. Стручна већа (катедре) за предметне области

Члан 38.

(1) За унапређење и организацију рада на Високој школи образују се стручна већа (катедре) као основне стручне јединице.

(2) Стручно веће (катедра) се организује за једну ужу стручну област или за више сродних стручних области са циљем координисања наставног и научног рада у оквиру тих области на Високој школи. Сви наставници запослени на Високој школи са пуним или непуним радним временом учествују пуноправно у раду стручног већа (катедре).

(3) Стручно веће (катедра) предлаже:

- студијске програме;
- чланове комисије која припрема реферате за избор наставника и сарадника и за делимично ангажовање истакнутог научног, стручног, културног радника ради остваривања дела наставе на Високој школи.

Стручно веће (катедра) иницира покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника на Високој школи.

(4) Стручно веће (катедра) даје мишљење о:

- програму научно-стручних истраживања на Високој школи и
- научним и стручним радовима и научним и стручним пројектима, у којима учествују наставници и сарадници стручног већа.

(5) Стручно веће (катедра) обавља и друге послове утврђене овим Статутом, а у складу са Законом.

Члан 39.

(1) Стручним већем (катедром) као организационим јединицама руководи шеф стручног већа (катедре).

(2) Шеф стручног већа (катедре) има следеће надлежности:

- руководи и координира радом стручног већа (катедре);

- стара се о организацији рада на стручном већу (катедри);
- стара се о условима рада наставника и студената у наставном процесу;
- стара се о извршењу одлука органа Високе школе који се односе на стручно веће (катедру).

Члан 40.

(1) Шеф стручног већа (катедре) сазива седнице стручног већа (катедре) и председава. Шеф стручног већа (катедре) је дужан да сазове седницу стручног већа (катедре) и на захтев 1/3 чланова стручног већа (катедре), Наставно-стручног већа или директора.

(2) Седнице се сазивају ради:

- доношења предлога студијског програма као и програма научног и стручног рада;
- планирања и усавршавања кадрова;
- разматрања извршења плана научног и стручног рада;
- анализе резултата рада;
- разматрања и заузимања ставова о свим питањима важним за садржај рада катедре;
- предлагања распореда ангажовања наставника и сарадника Високе школе за извођење наставе за текућу школску годину, а у оквиру уже научно-стручне области за коју су наставници катедре бирани, а до 20. септембра текуће године;
- разматрања и других питања утврђених овим Статутом.

Члан 41.

(1) Шеф стручног већа (катедре) бира се из реда наставника који чине састав стручног већа (катедре).

(2) Шеф стручног већа (катедре) бира се већином гласова, на седници стручног већа (катедре), за мандатни период у трајању од три године.

(3) Исто лице може више пута бити бирано на ту функцију.

(4) Избор шефа стручног већа (катедре) потврђује Наставно-стручно веће Високе школе.

3.3. Помоћна стручна и саветодавна тела

Сталне комисије за посебна питања

Члан 42.

(1) Висока школа има Комисију за развој студијског плана и програма и обезбеђење квалитета, као стручно и саветодавно тело Наставно-стручног већа и директора.

(2) Ова Комисија посебно:

1. планира и анализира поступке вредновања целокупног студијског плана образовања и научноистраживачког и стручног рада на Високој школи и управља тим поступцима;
2. предлаже мере за побољшање квалитета студијских програма и свих осталих делатности Високе школе;
3. анализира ефикасност студирања.

Члан 43.

(1) Комисија за развој студијског плана и програма и обезбеђење квалитета састоји се од 11 чланова од којих 7 бира Наставно-стручно веће Високе школе из реда наставника и сарадника, 2 бирају ненаставно особље Високе школе, а 2 бира Студентски парламент Високе школе.

(2) Комисијом председава директор Високе школе.

(3) Наставно-стручно веће Високе школе именује Комисију за развој студијског плана и програма и обезбеђење квалитета.

(4) Комисија спроводи и поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада на начин и по поступку прописаним општима актом Високе школе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

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

(6) У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

(7) Комисија, из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада и Извештај о резултатима самовредновања као и друге податке од значаја за оцену квалитета доставља Националном акредитационом телу у периоду од три године.

(8) Задатак Комисије је да у сарадњи и по упутствима Конференције академија и високих школа спроводи утврђену стратегију обезбеђивања квалитета на Високој школи, а нарочито:

1. припрема и предлаже стандарде и поступак обезбеђења квалитета Високе школе које усваја Наставно-стручно веће**;**
2. организује и прикупља податке за самовредновање и оцену квалитета на Високој школи;
3. анализира и систематизује добијене податке, саставља писмени Извештај о резултатима самовредновања;
4. предлаже мере за унапређење квалитета рада на Високој школи у утврђеним областима обезбеђења квалитета које се тичу студијских програма, наставе, истраживања, вредновања студената, уџбеника и литературе, ресурса, ненаставне подршке и процеса управљања;
5. стара се о реализацији утврђених мера за унапређење квалитета рада у сарадњи са Наставно-стручним већем и директором Високе школе;
6. припрема и предлаже стратегију развоја међународне сарадње Високе школе;
7. обавља и друге послове по захтеву Наставно-стручног већа и директора Високе школе.

Остала помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 44.

(1) Наставно-стручно веће и Савет могу образовати сталне и *ad hoc* комисије, као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

(2) У стручном телу из става 1. овог члана које је образовало Наставно-стручно веће, при расправљању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ, студенти чине 20% чланова.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Састав и избор Студентског парламента Високе школе

Члан 45.

(1) Студентски парламент Високе школе је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Високој школи.

(2) Студентски парламент Високе школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују на Високој школи. Студентски парламент броји 9 чланова уз заступљеност свих студијских програма и језика који се реализују на Високој школи.

(3) Избори за чланове Студентског парламента Високе школе се по правилу одржавају сваке друге године у априлу, најкасније до 10. у месецу.

(4) Право да бирају и да буду бирани за чланове Студентског парламента имају сви студенти уписани на студије на Високој школи у школској години у којој се бира Студентски парламент. Изабрани су кандидати који на гласању добију највише гласова.

(5) Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља између њих у року од следећих седам дана.

(6) Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Високе школе одржава се октобра месеца.

(7) Мандат чланова Студентског парламента Високе школе траје 2 године са могућношћу још једног избора.

(8) Члану Студентског парламента Високе школе коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Високој школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у складу с одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова Студентског парламента Високе школе у року од следећих 15 дана.

(9) Студентски парламент доноси финансијски план за реализацију ваннаставних активности, који је саставни део финансијског плана Високе школе.

Надлежност Студентског парламента Високе школе

Члан 46.

(1) Студентски парламент Високе школе:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. доноси општа акта о своме раду;
3. оснива радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
4. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Високе школе;
5. предлаже Савету кандидата за студента представника у Савет Високе школе;
6. покреће поступак за разрешење студента представника у Савет Високе школе, у складу с овим Статутом;
7. доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
8. разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма,

анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ, унапређењем мобилности студената, подстицањем истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
9. организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
10. учествује у остваривању студентске међууниверзитетске и међународне сарадње;
11. усваја годишњи Извештај о раду студената представника у Савету Високе школе;
12. усваја финансијски план и Извештај о финансијском пословању Студентског парламента Високе школе;
13. усваја годишњи Извештај о раду који подноси председник Студентског парламента Високе школе;
14. обавља и друге послове, у складу са законом, овим Статутом и општим актима Високе школе.

IV СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 47.

(1) Студент је физичко лице уписано на акредитоване студијске програме које организује Висока школа.

(2) Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1 овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на коме се изводи настава. Услови, начин и поступак провере језика страног држављнина, утврђују се на начин на који то пропише директор Високе школе. Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није другачије одређено. Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

(3) Студент стиче статус, који се финансира из буџета (у даљем тексту: *буџетски студент*) или студента који се сâм финансира (у даљем тексту: *самофинансирајући студент*).

(4) Ради испуњења преосталих обавеза, студенти (апсолвенти) имају право на финансирање из буџета у трајању од годину дана, по истеку редовних студија.

(5) Висока школа ће за апсолвенте посебно организовати апсолвентске испитне рокове.

(6) Статус студента доказује се индексом.

Статус буџетског студента

Члан 48.

(1) Статус буџетског студента има студент:
1. уписан на студије првог степена, рангиран на конкурсу за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурсу;
2. који је, са статусом буџетског студента, почев од школске 2012/13. године, у оквиру уписаног студијског програма и у оквиру одобреног броја места из буџета, по положеним испитима стекао најмање 48 ЕСПБ.

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

(3) Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 48 ЕСПБ може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 49.

(1) Статус самофинансирајућег студента има студент:

1. уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурсу за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурсу;
2. уписан у другу или трећу годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37 ЕСПБ.

(2) Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 48 ЕСПБ из текуће године студијског програма може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеним општим актом Високе школе.

(3) Студент који није остварио 37 ЕСПБ поново уписује исту годину студијског програма.

Конкурс за упис на студије

Члан 50.

(1) Висока школа објављује конкурс за упис на студије у оквиру заједничког конкурса Министарства просвете Републике Србије.

(2) Конкурс за упис студената у прву годину основних студија спроводи конкурсна комисија, коју на предлог директора образује Наставно-стручно веће.

(3) Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм који се организује на Високој школи;
2. услове за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

(4) Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године. Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 1 овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

Рангирање и упис кандидата

Члан 51.

(1) У прву годину студија првог степена на студијски програм *Струковни васпитач* може се уписати кандидат које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

(2) У прву годину студија на студијски програм *Струковна медицинска сестра/техничар* може се уписати кандидат који има средње

образовање из подручја рада *здравство и социјална заштита* у четворогодишњем трајању, као и кандидат који је завршио гимназију.

(3) Кандидат који конкурише за упис на прву годину студија првог степена на студијском програму *Струковни васпитач* подлеже провери склоности и способности (говорних, музичких и физичких).

(4) Резултати претходне провере склоности и способности из става 2 овог члана су елиминаторног карактера.

(5) Висока школа на основне струковне студије уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре, применом критеријума за класификацију и избор кандидата које је утврдила својим општима актом, у складу са Законом.

(6) Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит.

(7) Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом Високе школе. Кандидат који има положену општу матуру подлеже провери склоности и способности;

(8) Висока школа ће до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис студената на основне струковне студије вршити у складу са прописима који су важили пре ступања на снагу Закона и општим актима Високе школе.

(9) Пријемни испит на студијском програму *Струковни васпитач* полаже се из матерњег језика и књижевности и општих знања и информисаности, а полажу га кандидати који су задовољили на претходној провери способности.

(10) Пријемни испит на студијском програму *Струковна медицинска сестра/техничар* полаже се из биологије.

(11) Наставно-стручно веће Високе школе може донети одлуку о промени услова и начина полагања пријемног испита накасније до 1. марта за наредну школску годину.

(12) Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима, помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 поена.

(13) Резултати постигнути на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем поена.

(14) Укупан број поена из теста матерњег језика и књижевности и из теста општих знања и информисаности износи 60 поена (по 30 поена из сваког теста), а из теста из биологије износи 60 поена.

(15) Приликом сачињавања ранг-листе пријављених кандидата за упис на студије прво се врши рангирање кандидата који први пут уписују студије на том степену студија на Високој школи, а затим се врши рангирање осталих кандидата.

Члан 52.

(1) Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

(2) На основу мерила из става 1 овог члана, Висока школа саставља привремену ранг-листу пријављених кандидата.

Члан 53.

(1) Право уписа на студије стиче кандидат који је на ранг-листи из члана 51. став 2 рангиран у оквиру одобреног броја студената за упис.

Члан 54.

(1) На прву годину основних студија на студијском програму *Струковни васпитач* може се, без пријемног испита, на лични захтев, по претходно обављеној провери способности и склоности из члана 50. став 2 уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на академским или струковним студијама првог степена (учитељског или васпитачког профила);
2. студент било које године основних студија друге високе струковне васпитачке школе, учитељског или педагошког факултета, без обзира на број ЕСПБ;
3. лице коме је престао статус студента због исписивања са студија, са друге високе школе струковних студија за васпитаче, учитељског или педагошког факултета, без обзира на ЕСПБ.

(2) На прву годину основних студија на студијском програму *Струковна медицинска сестра/техничар* може се, без пријемног испита, на лични захтев, уписати:

1. лице које је претходно уписало другу високошколску струковну медицинску школу, без обзира на број ЕСПБ;
2. лице које је претходно уписало Медицински факултет, без обзира на број ЕСПБ.

(3) Лице из става 1 и 2 овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

(4) Наставно-стручно веће Високе школе одлучује о признавању положених испита, односно ЕСПБ.

(5) Признавање испита и преношење ЕСПБ између различитих студијскх програма може се вршити само у оквиру истог степена и врсте студија.

Изузетно, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ и одговарајућа провера знања прописују се општим актима Високе школе, односно споразумом високошколских установа.

(6) На вишу годину студија на студијском програму *Струковни васпитач* може се уписати студент друге високе струковне васпитачке школе који је стекао право уписа наредне године студија на високој школи са које прелази и који је, на основу признавања положених испита са високе струковне васпитачке школе са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија на Високој школи у вредности од најмање 37 ЕСПБ. И ово се лице може уписати на студије само као самофинансирајући студент.

(7) Лице које је завршило Вишу школу за васпитаче може уписати одговарајућу годину студија на лични захтев; по признавању испита може да приступи полагању разлике у испитима, а након тога полагати испите по наставном плану за одговарајућу годину.

(8) Испите признају предметни наставници, а верификује их комисија коју формира Наставно-стручно веће, листом признатих испита.

(9) На студијски програм *Струковни мастер васпитач* може да се упише лице које има завршене: основне струковне студије сродних профила, обима 180 ЕСПБ, или специјалистичке струковне студије сродних профила, укупног обима 240 ЕСПБ.

(10) На другу годину студијског програма *Струковни мастер васпитач* директно се могу уписати лица која су претходно окончала студије на специјалистичким струковним студијама и стекла звање струковни васпитач –

специјалиста за припремни предшколски програм или која су на истом положила испите у висини од најмање 37 ЕСПБ.

(11) Полагање пријемног испита и упис на студијске програме се детаљније регулишу посебним општима актима.

Права и обавезе студената

Члан 55.

(1) Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произлазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и Статутом;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Високе школе.

(2) Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Високе школе;
3. поштује права запослених и других студената на Високој школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.

(3) Студент има право на жалбу Високој школи, уколико Висока школа прекрши неку од обавеза из става 1 тачке 1–3. овог члана.

Мировање права и обавеза студената

Члан 56.

(1) Студенту, на његов образложени захтев, Наставно-стручно веће одобрава мировање права и обавеза, у случају:

1. теже болести;
2. одслужења и дослужења војног рока;
3. неге властитог детета до годину дана живота;
4. одржавања трудноће;
5. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте;
6. ради неге члана породичног домаћинства услед теже болести (родитеља, детета, супружника, старатеља, усвојиоца);
7. из разлога опште социјалне ситуације студента;
8. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци.

(2) Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза, у складу са општим актом Високе школе.

(3) 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 с општим актом Високе школе.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 57.

(1) Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе.

(2) За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија.

(3) Дисциплински поступак се не може покренути по истеку 3 месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније 6 месеци од када је повреда учињена.

(4) Општим актом Високе школе утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената.

(5) До усвајања акта из става 4. овог члана, Наставно-стручно веће Високе школе, на предлог директора доноси одлуке о покретању дисциплинског поступка, о формирању дисциплинске комисије и дисциплинским мерама, а по предлогу комисије коју је формирало.

Престанак статуса студента

Члан 58.

(1) Статус студента престаје ако студент не заврши студије у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма који је уписао (шест година на основним студијама и четири на мастер студијама).

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

(3) У рок се не рачуна време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са Статутом.

(4) Студенту се на лични образложени захтев може продужити рок за завршетак студија за још годину дана:

1. ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
2. ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену;
3. ако му је на дан истека рока за завршетак студија из става 1 овог члана остало неостварених 60 ЕСПБ потребних за завршетак студија;
4. студенту којем је статус студента већ био продужен за још једну школску годину може се, изузетно, уз образложени захтев, продужити статус студента за још један семестар, уколико и даље постоје разлози због којих је статус већ продужен, и ако је наступила нова околност која је такође предвиђена као разлог за продужење статуса студента.

(5) Лице којем је престао статус студента јер није завршило студије у року предвиђеном Законом, може се поново уписати на Високу школу струковних студија без поновне провере склоности и способности и полагања пријемног испита.

(6) Студент који се поново уписао на Високу школу струковних студија похађа наставу и испуњава обавезе према наставном плану и програму који је важећи у моменту новог уписа.

(7) Студенту који се поново уписао на Високу школу струковних студија за васпитаче се на основу листе признатих испита утврђују испити које има да положи.

(8) Статус студента престаје и у случају:

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

V СТУДИЈЕ

Школска година

Члан 59.

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

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

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

(4) Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе.

Језик студија

Члан 60.

(1) Висока школа изводи и организује студије на српском језику. Делови студијског програма за васпитаче се изводе и на румунском и ромском језику.

(2) Лице се може уписати на студијски програм ако познаје језик на којем се изводи настава.

(3) Студент, уписан на студије из става 2 овог члана, може прелазити у току студија на студијски програм који се изводи на српском, румунском и ромском језику, након провере знања српског, румунског и ромског језика.

(4) Провера знања језика из става 2 овог члана врши се на начин који пропише директор.

Организација студија

Члан 61.

(1) Обавеза је Високе школе да организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

(2) Висока школа је обавезна да студенте на одговарајући начин информише о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о свим другим питањима од значаја за студенте.

Студијски програм

Члан 62.

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

(2) Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, с оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
8. бодовна вредност завршног рада, исказана у ЕСПБ;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма;
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

(3) Студијски програм усваја се на начин уређен овим Статутом.

(4) Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија. Студент који се финансира из буџета, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да би остварио 48 ЕСПБ, а студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ.

(5) Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ у складу са студијским програмом Високе школе. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет. Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

(6) Студијским програмом Високе школе је условљено опредељивање за одређени предмет, претходно положеним испитима из једног или више предмета.

Укидање студијског програма

Члан 63.

(1) Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће.

(2) У случају да Висока школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

(3) У случају укидања студијског програма, Висока школа је дужна да студентима са студијског програма који се укида, омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија до истека редовног трајања студијског програма за студенте уписане на студијски програм у последњој школској години, у којој је важила акредитација.

(4) Висока школа може утврдити и услове преласка студената са програма који се укида на други студијски програм.

(5) Висока школа обавештава Министраство о укидању студијског програма у року од 30 дана од дана доношења одлуке о укидању.

План извођења наставе

Члан 64.

(1) Студије се изводе према плану извођења наставе који усваја Наставно-стручно веће Високе школе.

(2) Планом извођења наставе утврђују се:

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

(3) План извођења наставе се обавезно објављује на интернет страницама Високе школе.

(4) У оправданим разлозима промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

(5) Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан у ставовима 3 и 4 овог члана.

(6) Висока школа је обавезна да омогући материјалне и персоналне претпоставке за извођење наставе према наставном плану, и стандардима квалитета.

(7) У случају објективне немогућности да се настава изводи по наставном плану, услед утицаја тзв. више силе (снабдевање енергентима, струја, временске непогоде, велики инвестициони радови на објекту и у објекту), Висока школа ће организовати надокнаду наставе, што је могуће пре, зависно од објективне ситуације.

(8) У случају немогућности да се настава изводи према наставном плану, из персоналних разлога (одсуство наставника, болест, спреченост), Висока школа је обавезна да што пре је могуће нађе персонално решење за извођење наставе.

(9) Ако се настава не изводи због персоналних разлога, а реална је претпоставка да ће немогућност извођења наставе трајати до месец дана, Висока школа ће организовати наставу тако што ће наставу изводити наставник запослен на Високој школи, а који има звање из уже научне области за коју се изводи настава.

(10) Ако се настава не изводи због персоналних разлога, а реална је претпоставка да ће немогућност извођења наставе трајати дуже од месец дана, Висока школа ће организовати наставу тако што ће ангажовати наставника са стране, на одређено време, без расписивања конкурса, а који има звање из уже научне области за коју се изводи настава.

(11) Ако наставник не изводи наставу према наставном плану, или је изводи испод стандарда квалитета, директор ће затражити образложење од наставника да у року од 8 дана у писаној форми образложи због чега се настава

не изводи по наставном плану, тј. зашто се изводи на начин који је испод стандарда квалитета.

(12) Писано образложење се разматра на седници Наставног-стручног већа.

(13) Наставно-стручно веће може уважити или одбити образложење наставника.

(14) Ако се образложење одбије, Наставно-стручно веће може затражити од наставника да у року од 15 дана достави план надокнаде наставе, односно план иновирања наставних метода којима се досеже ниво стандарда квалитета.

(15) Ако наставник у прописаном року не достави писано објашњење, односно ако настави да се не придржава плана за надокнаду наставе, или да не изводи наставу према наставним методама које задовољавају стандарде квалитета, добија отказ уговора о раду.

Обим студија

Члан 65.

(1) Сваки предмет из студијског програма и стручна пракса исказују се бројем ЕСПБ, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ.

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

(3) Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. испита;
5. израде завршног рада;
6. добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Високе школе на пројектима од значаја за Високу школу и локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);
7. других облика ангажовања, у складу с општим актом Високе школе (издавачка делатност и сл.).

(4) Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада из става 3. тачка 6 овог члана уређује Наставно-стручно веће Високе школе.

Оцењивање

Члан 66.

(1) Рад студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

(2) Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.

(3) Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

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

(5) Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а

према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио);
- од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан);
- од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар);
- од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар);
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан);
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

(6) Висока школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима.

(7) У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију (пријаву испита и записник).

(8) Оцена на испиту се формира пондерисаним збиром броја поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

(9) Позитивна оцена се, по правилу, стиче уколико су све наставне обавезе оцењене позитивно.

(10) Ближи услови оцењивања утврђују се општим актом Високе школе.

Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 67.

(1) Испитни рокови су: јануарски, мартовски, јунски, септембарски и октобарски, а организују се у складу са годишњим календаром испита.

(2) На молбу Студентског парламента може се одржати и ванредни испитни рок.

(3) Накнадни рок који се одобрава за студенте којима је преостао један неположен испит из студијског програма уписане године, организује се, по правилу, пре почетка наредне школске године.

(4) Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

(5) На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе.

(6) Испити се полажу непосредно по окончању наставе из тог предмета, у седишту Високе школе, као објекту наведеном у дозволи за рад Високе школе.

(7) Испити могу бити теоријски и практични, а полажу се, у складу са студијским програмом, само у писменом облику, само усмено, или писмено и усмено.

(8) Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности.

(9) Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују општим актом Високе школе, у складу са Законом и овим Статутом.

Последице неположеног испита

Члан 68.

(1) Испит из истог предмета може се полагати највише 3 пута у току једне школске године.

(2) На лични захтев, студент може испит из овог члана полагати пред испитном комисијом.

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

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

Приговор на оцену

Члан 69.

(1) Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Високе школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

(2) Наставно-стручно веће Високе школе у року од 48 часова од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

(3) Уколико Наставно-стручно веће усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке Већа.

(4) Наставно-стручно веће Високе школе доноси општи акт којим ближе уређује начин остваривања права на приговор из става 1 овог члана.

Промена испитивача

Члан 70.

(1) По правилу, студент испит полаже код предметног наставника код кога је похађао наставу и обављао све остале предиспитне обавезе.

(2) На лични, писмени захтев, студент може тражити промену испитивача.

(3) Захтев се подноси директору Високе школе.

(4) Директор Високе школе доноси одлуку о (не)прихватању захтева најкасније у року од пет дана од дана подношења истог, по прибављеном мишљењу наставника чија је промена захтевана.

(5) У случају позитивног решавања захтева, студент је обавезан да сноси трошкове промене испитивача у складу са општим актом Високе школе.

Упис на вишу годину студија

Члан 71.

(1) Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним овим Статутом, када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ, предвиђене студијским програмом за наредну годину студија**.**

(2) Студент који није испунио обавезе из става 4 овог члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно-стручно веће Високе школе.

(3) Посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ, са циљем бржег завршавања студија и ширег образовања.

(4) Правила студија ближе се уређују општим актом Високе школе.

Завршни рад

Члан 72.

(1) Студент који је уписан најкасније до школске 2006/07. године, а који савлада предвиђени програм образовања и положи све испите, полаже дипломски испит најкасније до краја школске 2025/2026. године. Сва правила

која су предвиђена за полагање завршног рада примењују се и за полагање дипломског испита.

(2) Студент завршава студије израдом и одбраном дипломског или мастер рада, односно практичним полагањем (у даљем тексту: завршни рад). Он представља самостални стручни рад студента којим се решавају одређени проблеми из праксе.

(3) Студент се опредељује из које наставно-стручне области жели да ради завршни рад и бира једну од предложених тема коју је одобрило Наставно-стручно веће.

(4) Завршни рад студент израђује самостално, са обавезом да рад буде аутентичан и оригиналан. У току израде рада студент се консултује са предметним наставником, а по потреби и са другим наставницима.

(5) Завршни рад се пише и брани на језику и писму по избору студента, и предаје се студентској служби у четири примерка, за сваког члана испитне комисије (3) и Студентску службу (1).

(6) Као редован рок за израду завршног рада и његово полагање сматра се време од 12 месеци од дана одобравања званичне теме.

(7) Завршни рад се полаже пред испитном комисијом од три члана коју одређује Наставно-стручно веће Високе школе. Наставник који је дао тему за завршни рад је ментор и обавезно је члан испитне комисије. Поред ментора један члан испитне комисије мора бити из сродне области из које студент полаже завршни рад.

(8) Одбрана завршног рада је јавна и заказује се најмање 7 дана пре одбране.

(9) Оцену завршног испита утврђује испитна комисија, саопштава је кандидату и уписује у Записник о полагању завршног рада и у индекс студента.

(10) Ако кандидат не положи завршни испит, испитна комисија му саопштава разлоге због којих рад није положио, а у Записнику о полагању завршног испита уписује оцену „није положио". У том случају испитна комисија одређује рок у коме ће кандидат поднети нови завршни рад.

(11) Студент који положи све предметне испите као и завршни, дипломски, односно мастер рад стиче образовање и стручни назив утврђен Законом.

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

Исправе о завршеним студијама

Члан 73.

(1) Висока школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

(2) Уз диплому се издаје и додатак дипломи.

(3) Диплома и додатак дипломи јесу јавне исправе.

(4) Диплому и додатак дипломи потписује директор.

(5) Диплома и додатак дипломи се издају на српском језику ћириличним писмом, а за студенте који су похађали наставу на румунском, односно ромском језику на њихов захтев издају се двојезично.

Промоција

Члан 74.

(1) Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним студијама.

(2) Промоцију из става 1. тачка 1 овог члана врши директор на Високој школи.

VI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног стручног образовања и усавршавања

Члан 75.

(1) Висока школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: *програми сталног усавршавања*) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

(2) Програме сталног усавршавања утврђује Наставно-стручно веће Високе школе.

(3) Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси. Посебни облици студија имају за циљ да се студенти упознају са резултатима новијих истраживања и теоријско-методолошким тековинама у одређеним научним областима за које је Висока школа матична.

(4) Садржај посебних облика стручног усавршавања обухвата иновирање знања из матичних области, педагошко-психолошко и методичко усавршавање, као и друге видове усавршавања и иновирања знања.

(5) Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Високе школе.

Полазници

Члан 76.

(1) Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

(2) Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу овог Статута.

(3) Лицу које савлада програм сталног усавршавања издаје се уверење.

VII НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Циљеви научноистраживачког рада

Члан 77.

(1) На Високој школи се обавља научноистраживачки рад са циљем развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Високе школе.

(2) На Високој школи се организује и обавља научноистраживачки рад кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са Законом.

Право на научноистраживачки рад

Члан 78.

(1) Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника и сарадника запослених на Високој школи, утврђено овим Статутом и општим актима Високе школе.

(2) Научноистраживачки рад наставника и сарадника остварује се:

1. преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на научноистраживачким пројектима;
2. индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

(3) Наставно-стручно веће Високе школе, доноси општи акт којим се уређују услови и начин уговарања научноистраживачких пројеката, експертиза и сл.

(4) Висока школа подржава сталну и професионалну (истраживачку и стручну) делатност својих наставника, сарадника и студената од општег интереса, као и јавно представљање и објављивање резултата такве делатности.

(5) Чланови академске заједнице у свом научноистраживачком раду уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произлазе из тога рада, у складу са Законом.

VIII ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Издавачка делатност Високе школе

Члан 79.

(1) Издавачка делатност обухвата издавање уџбеника и других публикација, као и периодичних публикација (часописа, зборника и др.) и монографских издања.

Члан 80.

(1) Издавање уџбеника и других публикација реализује руководилац издавачке делатности.

(2) Руководиоца издавачке делатности именује Наставно-стручно веће, из реда професора у саставу Наставно-стручног већа, са мандатом од три године. Наставно-стручно веће руководиоца издавачке делатности бира на основу поднетог Програма издавања уџбеника и других публикација и предлога финансијског плана издавачке делатности.

Члан 81.

(1) Средства за издавање уџбеника, монографија и сл. планирају се у оквиру финансијског плана Високе школе.

Члан 82.

(1) Руководилац издавачке делатности предлаже, а Наставно-стручно веће бира главне и одговорне уреднике за поједина издања, као и за периодичне публикације. Редакције публикација које излазе периодично такође бира Наставно-стручно веће на предлог руководиоца.

Члан 83.

(1) Издавачка делатност на Високој школи регулише се ближе посебним правилником, који усваја Наставно-стручно веће Високе школе.

IX ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 84.

(1) Наставно особље на Високој школи чине лица која остварују наставни, научни, истраживачки и уметнички рад.

(2) Ненаставно особље на Високој школи чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

Члан 85.

(1) У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Високој школи, примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом није другачије предвиђено.

(2) О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Високој школи одлучује директор.

(3) О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора, одлучује Савет.

Наставници

Члан 86.

(1) Наставно особље на Високој школи су: наставници и сарадници.

(2) Звања наставника су: професор струковних студија, виши предавач, предавач, предавач ван радног односа, наставник вештина, наставник страног језика, гостујући професор и професор по позиву.

(3) Звања сарадника су: асистент са докторатом, асистент, сарадник у настави, сарадник ван радног односа и сарадник за део практичне наставе.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за инфамна кривична дела

Члан 87.

(1) Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи звања наставника, односно сарадника.

(2) Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Наставно-стручно веће Високе школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

(3) Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

Услови за избор у звања наставника

Члан 88.

(1) Наставник се бира за једну или више ужих стручних области или предмета, утврђену Статутом Високе школе, и то:

У ужој стручној области **Педагошке науке,** за предмете:

1. Општа педагогија;
2. Методологија педагошких истраживања;
3. Предшколска педагогија;
4. Рана идентификација даровитости;
5. Педагошке теорије;
6. Предшколски курикулум;
7. Педагогија јасленог узраста;
8. Примена ИКТ у васпитно-образовном раду;
9. Вртић као отворени систем;
10. Вокално-инструментални практикум 1;
11. Вокално-инструментални практикум 2;
12. Хор 1;
13. Хор 2;
14. Хор 3;
15. Хор 4;
16. Хор 5;
17. Хор 6;
18. Корективни педагошки рад;
19. Холистички поступци у раду са децом;
20. Педагошка документација;
21. Хоризонтална размена у вртићу;
22. Информатички практикум;
23. Рад са децом у болничким условима;
24. Терапијске примене уметничких активности;
25. Основи менаџмента;
26. Организација слободног времена у болничким условима;
27. Примена ИКТ у здравству;
28. Савремени токови у предшколској дидактици;
29. Еманципаторни приступи васпитно-образовном раду;
30. Развијање реалног програма у вртићу;
31. Даровитост на предшколском узрасту;
32. Традиционални и савремени музички репертоари у вртићу.
33. Дидактичка средства у вртићу;
34. Дидактичке игре;
35. Визуелне уметности;
36. Методика васпитно-образовног рада;
37. Методика музичког васпитања 1;
38. Методика музичког васпитања 2;
39. Методика ликовног васпитања 1;
40. Методика ликовног васпитања 2;
41. Методика развоја говора 1 (на српском, румунском и ромском језику);
42. Методика развоја говора 2 (на српском, румунском и ромском језику);

43. Методика физичког васпитања 1;
44. Методика физичког васпитања 2;
45. Методика упознавања околине 1;
46. Методика упознавања околине 2;
47. Методика развоја почетних математичких појмова 1;
48. Методика развоја почетних математичких појмова 2;
49. Интегративни приступ у раду са децом јасленог узраста 1;
50. Интегративни приступ у раду са децом јасленог узраста 2;
51. Језичке игре и драматизација;
52. Методика почетних математичких појмова (МСС);
53. Методика музичког васпитања (МСС);
54. Ликовне стратегије у вртићу (МСС);
55. Методика физичког васпитања (МСС);
56. Методика развоја говора (на српском/румунском/ромском језику – МСС)
57. Драмски метод у раду са децом предшколског узраста (МСС);
58. Визуелно обликовање (МСС);
59. Стваралачке плесне игре на предшколском узрасту (МСС);
60. Хеуристичке математичке игре (МСС);
61. Савремени теоријско-методички аспетки организације развоја говора на предшколском узрасту (на румунском језику – МСС);
62. Аудио-визуелна уметничка моделирања на предшколском узрасту (МСС).

У уже стручним областима **Филозофске науке**, **Социолошке науке** и **Историјске науке** за предмете:

1. Историја предшколског образовања у Србији;
2. Интеркултурализам у европском контексту;
3. Социологија породице;
4. Култура дијалога;
5. Инклузивно образовање;
6. Етика у здравству;
7. Историја здравства;
8. Социјална геронтологија;
9. Толеранција;
10. Здравствене потребе становништва и демографске структуре;
11. Културно наслеђе и предшколско дете;
12. Историја и предшколско дете;
13. Социологија детињства;
14. Традиционална култура Рома и предшколско дете.

У ужој стручној области **Филолошке науке**, за предмете:

1. Матерњи језик (српски, румунски и ромски језик);
2. Књижевност за децу (на српском, румунском и ромском језику);
3. Основи комуникације у здравству;
4. Академско писање – напредни курс;
5. Књижевност за децу и свет детињства;
6. Језичко стваралаштво.
7. Страни језик 1 (енглески и немачки језик);
8. Страни језик 2 (енглески и немачки језик);
9. Енглески језик 3;

10. Енглески језик 4;
11. Интегративни приступ васпитно-образовним садржајима на страном језику;
12. Учење страног језика на раном узрасту;
13. Страни језик 1 (енглески језик – СМС/Т);
14. Страни језик 2 (енглески језик – СМС/Т);
15. Страни језик струке 1 (енглески језик);
16. Страни језик струке 2 (енглески језик);
17. Страни језик 1 (енглески и немачки језик – МСС);
18. Страни језик за децу кроз драму, музику и покрет.

У ужој стручној области **Медицинске науке и психологија**, за предмете:

1. Општа психологија;
2. Психологија раног развоја и учења;
3. Ментално здравље;
4. Психологија јасленог узраста;
5. Здравствена психологија;
6. Психопатологија развојног доба;
7. Ментално здравље (СМС/Т);
8. Основи анатомије;
9. Здравствена нега 1;
10. Здравствена нега 2;
11. Здравствена психологија;
12. Фармакологија;
13. Хируршке вештине;
14. Физиологија;
15. Превентивна здравствена заштита;
16. Ургентна медицина;
17. Радиологија;
18. Здравствена нега у интерној медицини;
19. Истраживања у здравству;
20. Нега хируршког пацијента;
21. Инфективне болести;
22. Физичка активност и здравље;
23. Патофизиологија;
24. Репродуктивно здравље;
25. Основи генетике;
26. Исхрана и дијететика;
27. Естетска хирургија;
28. Психологија раног учења и развоја – напредни курс.

Услови за избор у звање наставника

Члан 89.

(1) У звања наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, научни, односно уметнички назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за наставни рад.

(2) Ближи услови за избор у звање се утврђују општим актом који доноси Висока школа, и у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Члан 90.

(1) У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира, и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(2) У звање професора струковних студија са магистратуром може бити изабрано лице које има научни назив магистра наука из области за коју се бира, и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(3) Професори струковних студија из става 1 и 2 стичу звање и заснивају радни однос на неодређено време.

(4) У звање вишег предавача са докторатом може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(5) У звање предавача са докторатом може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(6) У звање предавача са магистратуром може бити изабрано лице које има академски назив магистра наука из области за коју се бира и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(7) У звање предавача са специјализацијом може бити изабрано лице које има завршене специјалистичке академске студије и стручни назив специјалисте академских студија, специјалистичке студије у трајању од једне до две године, односно специјализацију у здравству односно субспецијализацију у здравству из области за коју се бира и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(8) У звање предавача може бити изабрано лице које има завршене интегрисане мастер академске студије или мастер академске, или основне дипломске студије у трајању од четири до шест година до 2005. године, или мастер струковне студије из области за коју се бира и има научне односно стручне радове, објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, за стручну област и предмете за које се бира.

(9) Сва звања предавача од тачке 4 до 8 овог члана стичу звање и заснивају радни однос на период од 5 година.

(10) У звање предавача ван радног односа може бити изабрано лице које има стечено високо образовање најмање мастер академских студија из области за коју се бира.

(11) На предлог Наставно-стручног већа, Висока школа може ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова у току семестра искључиво на стручно-апликативним предметима, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија, који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и који показује смисао за наставни рад.

(12) Носиоци предмета запослени на Високој школи одговорни су за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа. Са предавачем ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплата по основу тог уговора реализује се из сопствених прихода Високе школе.

(13) У звање наставника вештина може бити изабрано лице које има стечено високо образовање другог степена, из области за коју се бира, које има објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад, а може се бирати само у оним научним и стручним областима за које у Републици Србији не постоје докторске студије.

(14) У звање наставника језика може бити изабрано лице које има стечено високо образовање другог степена из области из које се бира са просечном оценом најмање 8,50 и које има објављене стручне радове у одговарајућој области и способности за наставни рад.

(15) Наставник вештина и наставник страног језика стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

(16) У звање асистента са докторатом Висока школа може да бира лице које је стекло научни назив доктора наука, и који показује смисао за наставни рад, у ком случају се закључује уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења још два пута по три године.

(17) У звање асистента Висока школа може да бира студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам), а под истим условима Висока школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно уметности 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 још два пута по три године. Могућност продужења односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

(18) У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран кандидат који је студент мастер академских студија, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање 8 (осам), а изузетно може бити изабран и студент мастер струковних студија који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам).

(19) Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора два пута по једну годину у току трајања студија, без расписивања конкурса, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

(20) За потребе реализације дела практичне наставе која се реализује ван Високе школе и помоћи у настави на свим нивоима студија, може се изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник-практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује и са којом постоји склопљен Уговор о пословно-техничкој сарадњи. Са сарадником за део практичне наставе закључује се уговор о ангажовању на период од три школске године.

(21) У звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена студија, Висока школа може изабрати студента првог, другог или трећег степена под условима да је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ са укупном просечном оценом најмање 8 (осам), у ком случају се закључује уговор о ангажовању у трајању од надуже једне школске године са могућношћу продужења за још једну школску годину, без поновног расписивања конкурса.

(22) Наставне и друге радне обавезе наставника ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова, и уговором о раду.

(23) Научне и стручне квалификације наставног особља одговарају образовно-научном пољу и нивоу њихових задужења. Подаци о наставницима и

сарадницима (CV, избори у звања, референце) морају бити доступни јавности на интернет сајту Високе школе.

Елементи за вредновање приликом избора

Члан 91.

(1) Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи:

1. оцена о резултатима научноистраживачког рада кандидата;
2. оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Високе школе;
4. оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и Високе школе.

(2) Објављени научни радови морају бити претежно из уже научне области за коју се кандидат бира.

(3) Приликом избора у звања наставника узимају се у обзир само објављени радови, односно резултати научноистраживачког рада у времену од последњег избора, осим у случају избора у звање професора, када се оцењује и целокупан кандидатов опус.

(4) Радови из става 3. овог члана морају имати барем потврду да су прихваћени за објављивање до момента пријаве на конкурс, а морају бити објављени до момента избора, изузев у случају радова прихваћених за објављивање од стране водећих међународних часописа.

(5) Оцена резултата педагошког рада кандидата даје се на основу резултата које је показао у раду са студентима, у складу с општим актом који доноси Висока школа. У складу са овим општим актом узима се у обзир и мишљење студената при оцени резултата педагошког рада кандидата.

(6) Уколико кандидат за избор у звања наставника нема педагошког искуства, способност за наставни рад оцењује се на основу квалитета посебног јавног предавања, коме присуствују чланови комисије за писање реферата.

(7) Директор одређује термин јавног предавања из става 6. овог члана и обавештава кандидата и чланове комисије за писање реферата о термину најкасније седам дана раније.

(8) Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности Високе школе и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научног подмлатка даје Висока школа.

(9) Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој и Високе школе формира се на основу података које доставља кандидат.

Поступак избора у звање и заснивања радног односа

Члан 92.

(1) Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника за ужу стручну област из члана 87. овог Статута Високе школе може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена, а полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

(2) Поступак за избор у звање се покреће на предлог стручног већа (катедре) најкасније шест месеци пре истека рока на који је наставник биран.

(3) Изузетно, поступак се може расписати и раније, под условима предвиђеним општим актом о утврђивању ближих услова за избор у звања наставника.

(4) Конкурс за избор у звање расписује директор.

(5) Наставник и сарадник заснивају по правилу радни однос са пуним радним временом, изузев ако за то не постоје услови (мали број часова и сл.).

(6) Ако се ради о конкурсу за избор сарадника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању сарадника, конкурс се расписује најкасније три месеца пре истека времена за које је сарадник биран.

(7) Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од шест месеци од дана објављивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа сарадника најкасније у року од три месеца од дана објављивања конкурса.

(8) Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује директор Високе школе.

(9) Избор у звање наставника врши Наставно-стручно веће Високе школе на предлог претходно утврђене комисије. Комисија има три члана, од чега два члана обавезно морају бити из уже научне области за коју се наставник бира. Комисија мора бити у истом или вишем звању од кандидата.

Преузимање

Члан 93.

(1) Наставник изабран у звање по одредбама Закона о високом образовању, који је засновао радни однос на једном факултету или високој школи, може засновати радни однос на другом факултету или високој школи закључивањем уговора о раду без поновног спровођења поступка избора у звање за исту ужу научну област.

(2) Ако се на конкурс за избор наставника не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове за то радно место, директор може закључити уговор о извођењу облика наставе за одговарајућу научну област са наставником, односно сарадником друге високе школе који је изабран за научну област којој припада тај предмет, највише за једну школску годину, до једне трећине пуног радног времена.

(3) По извршеној годишњој расподели предмета на наставнике и сараднике Високе школе, за извођење наставе из предмета који захтевају ангажовање наставника и сарадника до 1/3 пуног радног времена Висока школа може без објављивања конкурса, уговором о допунском раду ангажовати наставника, односно сарадника друге високошколске установе за школску годину.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 94.

(1) Наставници имају право и обавезу да:

1. у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента, на начин предвиђен општим актом Високе школе;
3. организују и изводе научноистраживачки рад;

4. препоручују уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
5. редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима;
6. држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
7. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
8. буду ментори студентима при изради завршних радова;
9. се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом који доноси Висока школа;
10. се континуирано стручно усавршавају;
11. учествују у унапређивању организације и квалитета рада Високе школе кроз рад у различитим стручним комисијама;
12. развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице;
13. се подвргну провери успешности свога рада, у складу са општим актом који доноси Висока школа;
14. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

(2) Сарадници имају право и обавезу да:
1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;
3. учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
4. обављају консултације са студентима;
5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самостални рад у сврху стицања вишег степена образовања;
6. учествују у унапређивању организације и квалитета рада Високе школе кроз рад у различитим стручним комисијама;
7. развијају колегијалне односе са другим члановима струковне заједнице;
8. се подвргну повери успешности свога рада, у складу са општим актом који доноси Висока школа;
9. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 95.

(1) Наставнику који се налази на одслужењу војног рока, породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, боловању ради одржавања трудноће, одсуству са рада ради именовања и постављења у државним органима, изборни период и радни однос се продужава за то време, на лични захтев.

(2) Право на продужење изборног периода припада и наставнику који обавља јавну функцију, или који је на неплаћеном одсуству, у складу са Законом.

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

Плаћено одсуство

Члан 96.

(1) Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, а у складу са овим Статутом, наставнику се може одобрити плаћено одсуство (*sabbatical*) у трајању до једне школске године, уколико је остварио најмање пет година рада у настави на Високој школи.

Обавеза обезбеђења несметаног извођења наставе

Члан 97.

(1) За време док је наставник на боловању, одсуству или обавља јавну функцију, директор Високе школе дужан је да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита.

Гостујући професор

Члан 98.

(1) На Високој школи се може, без расписивања конкурса, ангажовати наставник, односно уметник са другог универзитета ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

(2) Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Високе школе.

(3) Са гостујућим професором директор закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

(4) Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

(5) Изузетно, у случају за потребе извођења наставе, гостујући професор може бити истакнути уметник.

Наставник по позиву

Члан 99.

(1) Висока школа може ангажовати истакнутог научника, односно уметника да одржи предавање, као наставник по позиву.

(2) Наставник по позиву не мора бити запослен на другој високошколској установи на територији Р Србије, односно ван територије Р Србије.

(3) Одлуку о ангажовању доноси Наставно-стручно веће, а права и обавезе професора по позиву уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Високе школе.

(4) Стручно веће (катедра) утврђује тематику и број часова које ће наставник по позиву одржати.

Радно ангажовање изван Универзитета и спречавање сукоба интереса

Члан 100.

(1) Научно, наставно, стручно или пословно деловање наставника, истраживача и сарадника изван Високе школе, као и интереси који произлазе

из тог деловања, не смеју бити у сукобу с интересима Високе школе, нити нарушавати углед Високе школе.

(2) Ради спречавања сукоба интереса, наставник високошколске установе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи изван Високе школе само уз претходно одобрење Наставног-стручног већа Високе школе, у оквиру ког има заснован радни однос.

(3) Непоштовање обавеза из ставова 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

Престанак радног односа због пензионисања

Члан 101.

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

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

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 102.

(1) Наставнику који је у радном односу на Високој школи и који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран, ако на Високој школи нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.

(2) Наставнику Високе школе коме су укинути предмети из Наставног плана и програма, односно наставнику који после истека прописаног реизборног периода по расписаном конкурсу не буде поново изабран за наставника, престаје радни однос.

(3) Неизбором, односно престанком радног односа у складу са Законом, осим на начин из члана 98. овог Статута и из члана 175. тачка 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05,54/2009,32/2013 и 75/2014), наставник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

Пријем у радни однос ненаставног особља

Члан 103.

(1) Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, студијско-аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, на Високој школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији радних места и Закона о раду.

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

Секретаријат Високе школе

Члан 104.

(1) Секретаријат Високе школе обавља послове за потребе Високе школе.

(2) У Секретаријату школе обављају се правни, кадровски, рачуноводствени, административни, технички и други ваннаставни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Високе школе.

(3) Секретар Високе школе: организује извршење свих управних послова Високе школе, руководи радом и стара се о уредном извршавању послова Секретаријата, заступа Високу школу у имовинско-правним и другим пословима пред надлежним органима, и у вези с тим потписује одговарајућа акта, издаје налоге за обављање послова из делокруга рада Секретаријата, извршава одлуке органа управљања.

(4) Запослени у Секретаријату школе имају аутономију у извршавању радних обавеза, задатака и организацији посла који обављају, сходно опису радног места по акту о систематизацији радних места са описом радних задатака.

(5) Запослени у Секретаријату су индивидуално одговорни за поштовање општих аката који регулишу рад којим се баве.

(6) Организација и рад Секретаријата уређује се општим актом о систематизацији радних места.

Секретар Високе школе

Члан 105.

(1) Секретар Високе школе руководи Секретаријатом Високе школе.

(2) Секретар Високе школе има следећу надлежност:

1. координира рад Секретаријата са целокупном активношћу Високе школе;
2. припрема нацрте општих аката (правилнике, пословнике и друго) које доносе и усвајају надлежни органи на Високој школи;
3. стара се о примени закона и општих аката на Високој школи;
4. упозорава директора Високе школе и органе Високе школе ако предлози општих аката и појединачних аката нису у складу са Законом и општим актима;
5. припрема нацрте уговора;
6. има и другу надлежност у складу са одредбама овог Статута и других општих аката на Високој школи;
7. учествује у раду органа Високе школе ради давања стручних мишљења из подручја права;
8. обавља и друге послове по налогу директора Високе школе.

(3) Секретар за свој рад одговара директору.

Члан 106.

(1) За секретара Високе школе може бити изабран дипломирани правник са најмање три године радног искуства на пословима и радним задацима са високом стручном спремом.

X ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Имовина

Члан 107.

(1) Имовину Високе школе чине:

1. право коришћења на непокретностима и другим средствима обезбеђеним од стране Републике Србије за оснивање и рад Високе школе, односно објекти у улици Омладински трг број 1 у Вршцу;
2. право својине на непокретностима и покретним стварима, стеченим на основу завештања, донација, поклона или улагањем сопствених прихода Високе школе.

(2) Непокретности и друга средства обезбеђени од стране Републике Србије за оснивање и рад Високе школе у државној су својини, могу се користити само у функцији обављања Законом утврђених делатности и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

(3) Задужбинама, фондацијама, односно фондовима који су јој поверени Висока школа самостално управља, у складу са Законом.

Извори финансирања

Члан 108.

(1) Висока школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. донација, поклона и завештања;
4. средстава за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
5. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима и
8. других извора, у складу са Законом.

(2) Средствима из става 1. овог члана Висока школа самостално управља.

Средства која обезбеђује оснивач

Члан 109.

(1) Република Србија, као оснивач Високе школе, обезбеђује средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма Високе школе на основу уговора који Влада закључује са Високом школом, по претходно прибављеном мишљењу Министарства просвете.

(2) Средства из става 1. овог члана обезбеђују се за реализацију програма рада Високе школе за једну школску годину (у даљем тексту: *трансфер из буџета*).

(3) Висока школа, у обављању своје делатности средствима која обезбеђује Република Србија, у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута, у своје име.

(4) Годишњи програм рада Високе школе из става 2. овог члана доноси Савет, на предлог Већа.

Покриће издатака трансфером из буџета – стицање средстава од оснивача

Члан 110.

(1) У буџету се обезбеђују средстава за годишњу реализацију акредитованих студијских програма и остале делатности Високе школе које су у функцији развоја Високе школе.

(2) Трансфер из буџета распоређује се по следећим врстама издатака:

1. бруто плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
2. материјални трошкови, текуће и инвестиционо одржавање;
3. опрема;
4. библиотечки фонд;
5. обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
6. научно и стручно усавршавање запослених;
7. подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
8. рад са даровитим студентима;
9. међународна сарадња;
10. извори информација и информациони системи;
11. издавачка делатност;
12. рад Студентског парламента и ваннаставна делатност студената;
13. друге намене у складу са Законом.

Сопствени приходи

Члан 111.

(1) Средства која Висока школа оствари по основу школарине, из пружања услуга трећим лицима, поклона, донација, спонзорства или из других извора стицања средстава, изузев трансфера из буџета, чине сопствени приход Високе школе.

(2) Када располаже средствима из става 1. овог члана, Висока школа у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са законом и овим Статутом.

(3) Средства из става 1. овог члана држе се на подрачуну Високе школе у оквиру консолидованог рачуна трезора, односно на рачуну у банци, у складу са Законом.

Школарина

Члан 112.

(1) Висока школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

(2) Висину школарине за сваки студијски програм утврђује Висока школа, водећи рачуна о трошковима студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ, као и о тржишном вредновању програма и другим релевантним околностима.

(3) Висока школа утврђује висину школарине за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

(4) Уколико висина планираних средстава по основу трансфера из буџета не може да покрије трошкове студија свих буџетских студената који се уписују, Савет, на предлог Већа Високе школе, може одредити школарину за све

студенте или одређене групе студената, према мерилима које утврди општим актом.

(5) Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Висока школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Наменско трошење

Члан 113.

(1) Савет одговара надлежном министарству за наменско и економично трошење средства додељених из буџета.

Финансијски план

Члан 114.

(1) Средства која остварује Висока школа распоређују се финансијским планом.

(2) Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

(3) Висока школа израђује и усваја финансијски план.

(4) Финансијски план усваја се у року у складу са позитивним законским прописима који регулишу ову материју.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција

Члан 115.

(1) Висока школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику и издаје јавне исправе у складу са Законом.

(2) Висока школа на српском језику, ћириличним писмом у штампаној и у електронској форми води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, који се чувају трајно.

(3) Евиденција из става 1. овог члана се за студенте који студирају на језику националне мањине, води на српском језику и ћириличним писмом и на њихов захтев и на језику и писму националне мањине.

(4) Висока школа води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

(5) Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и законом којим се уређује високо образовање, као и највишим стандардима о заштити података.

(6) Висока школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води Висока школа.

(7) Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и води министарство надлежно за област високог образовања, а Висока школа ажурира и уноси податке у регистре овог система: акредитованих високошколских установа, акредитованих студијских програма, студената и запослених у високошколским установама.

(8) Регистар акредитованих високошколских установа је скуп општих података о Високој школи, прописаних Законом, који су отворени подаци јавно доступни на интернет презентацији Министарства, осим података о сопственим приходима и њиховом трошењу.

(9) Регистар акредитованих студијских програма је скуп општих података о студијском програму прописаних Законом, који су отворени подаци јавно доступни на интернет презентацији Министарства.

(10) Подаци о студентима које води Висока школа су скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потреба образовања, социјална и здравствена подршка који су прописани Законом, које Висока школа прикупља путем обрасца чији изглед прописује министар, који се попуњава у папирној форми при упису године студија. Висока школа уноси податке о студентима у регистар ЈИСП коришћењем јединственог образовног броја (у даљем тексту: ЈОБ).

(11) ЈОБ је индивидуална и непоновљива ознака која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП на захтев Високе школе при првом упису студента, осим ако је већ додељен у установа предуниверзитетског образовања. Овлашћено лице Високе школе дужно је да студенту лично достави ЈОБ у затвореној коверти и да о томе води евиденцију, а подаци о ЈОБ чувају се трајно.

(12) Подаци о запосленима које води Висока школа и које уноси у регистар ЈИСП су скуп личних података, који су прописани Законом, с тим да су отворени подаци о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, наставно-научно звање, година и установа на којој је изабран у наставно-научно звање и радно место, и јавно су доступни на интернет презентацији Министарства.

(13) Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене, а подаци у регистре ЈИСП уносе се и ажурирају на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

(14) Подаци из регистара ЈИСП чувају се трајно, а подаци о личности из евиденција које води Висока школа чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студента који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Јавне исправе

Члан 116.

(1) На основу података из евиденције, Висока школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

(2) Јавне исправе јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

(3) Јавне исправе из става 1. овог члана се студентима који студирају на језицима националних мањина, издају на двојезичном обрасцу, на српском језику и ћириличним писмом, и на језику и писму на којем се изводи настава.

(4) Диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи, потписује директор.

(5) Додатак дипломи се обавезно издаје уз диплому.

(6) Диплома се оверава печатом и сувим жигом Високе школе.

(7) Диплома и додатак дипломи се могу издати и на енглеском језику, у складу са општим актом Високе школе.

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

(9) На захтев студента Висока школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Оглашавање ништавним

Члан 117.

(1) Диплому, односно додатак дипломи о стеченом високом образовању, Висока школа оглашава ништавном:

1. ако је потписана од неовлашћеног лица;
2. ако лице није положило све испите на начин и по поступку утврђеним законом и наставним програмом Високе школе;
3. ако ималац дипломе није испунио услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива;
4. ако се утврди да имаоцу дипломе о стеченом првом или другом степену студија завршни рад није био резултат његовог самосталног рада.

(2) Ако Висока школа не поништи диплому из наведених разлога, министар издаје Високој школи упозорење да то учини у наредном року од 30 дана, а ако Висока школа не поништи диплому тада министар образује комисију ради сачињавања мишљења на основу кога министар одлучује о поништавању дипломе.

Издавање нове јавне исправе

Члан 118.

(1) Висока школа издаје нову јавну исправу, на основу података из евиденције коју води, после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у Службеном гласнику Републике Србије.

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

(3) На тој јавној исправи ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

(4) Услучају када су евиденције које води Висока школа и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема исправу коју издаје Висока школа може у ванпарничном поступку основном суду на чијем подручју је седиште Високе школе поднети захтев издавање решења о утврђивању стеченог образовања, уз доказе на основу којих се може утврдити да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа изгубљена или уништена. Решење суда о утврђивању стеченог образовања замењује јавну исправу коју издаје Висока школа.

XII ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Јавност рада Високе школе

Члан 119.

(1) Рад органа Високе школе је јаван.

(2) Запослени и студенти имају право да буду обавештени о раду органа. Седнице органа Високе школе су јавне и на њима, сагласно пословнику, могу

присуствовати студенти и запослени. Записници са седница органа достављају се свим члановима органа.

(3) Материјали припремљени за седнице органа Високе школе доступни су свим запосленим на Високој школи.

(4) Дневни ред за седнице органа истиче се на огласној табли Високе школе.

(5) Органи Високе школе, директор, заменик директора и секретар Високе школе дужни су да о свом раду обавештавају запослене Високе школе.

(6) Општи акти и опште одлуке јавно се објављују на огласној табли најкасније у року од 8 дана од дана доношења.

(7) Уколико извештаји и налази надлежних органа то захтевају, запослени и студенти се обавештавају о одлукама, налазима и мерама судова, инспекцијских и других органа.

(8) Јавност рада се обезбеђује и саопштењима, изјавама и интервјуима директора, председника Савета, заменика директора и секретара; оглашавањем на сајту Високе школе, организационе структуре Високе школе и имена чланова органа и тела, планова и програма рада; издавањем редових и посебних публикација; поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 120.

(1) Запослени Високе школе су дужни да чувају као службену и пословну тајну податке и исправе које су као такве утврђене Законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Високе школе, као и исправе и податке утврђене као пословна тајна одлуком директора, а чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Високе школе и штетило његовим интересима и угледу.

(2) Висока школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.

Члан 121.

(1) Пословном тајном сматрају се нарочито:

1. подаци које директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актима;
2. подаци које као поверљиве повери или саопшти Високој школи надлежни орган, друго правно лице или предузетник;
3. подаци који се односе на одбрану и заштиту или поступање у случају ванредних околности;
4. подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата;
5. подаци о резултатима научноистраживачког рада, ако би се њиховим објављивањем нанела штета Високе школе или другој организацији у складу са одлуком Већа Високе школе;
6. подаци који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других правних лица или предузетника, ако су заштићени као пословна тајна.

(2) Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштити директор или особа коју он овласти.

(3) Податке који представљају пословну тајну Високе школе директор може саопштити или дати на увид особама које за то имају правни интерес.

Чување исправа које представљају пословну тајну

Члан 122.

(1) Документи и подаци који се сматрају пословном тајном морају се посебно чувати и не смеју се саопштавати нити бити доступни неовлашћеним лицима.

(2) Ове исправе, које представљају пословну тајну и које су као такве означене евидентирају се и чувају у архиви Високе школе под посебним бројевима, од стране лица које је за то посебно овлашћено од стране директора.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 123.

(1) Пословну тајну дужни су чувати сви запослени који на било који начин сазнају за документе и податке који се сматрају пословном тајном.

(2) За саопштавање података који представљају пословну тајну одговара запослени који их је саопштио, као и запослени који је задужен да чува те податке.

(3) Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка својства запосленог у радном односу на Високој школи, односно и после престанка функције, односно мандата члана органа Високе школе.

(4) Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

XIII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Поступак признавања стране високошколске исправе и вредновања страног студијског програма

Члан 124.

(1) Поступак признавања стране високошколске исправе, као и поступак вредновања страног студијског програма спроводи Висока школа, на начин и по поступку прописаним општим актом, који доноси Наставно-стручно веће, на предлог директора.

(2) Висока школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право на наставак образовања.

(3) Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ – до 27. априла 1992. године, у савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора – до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе и производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

(4) Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања спроводи Висока школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

(5) Наставак образовања и упис вишег степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

(6) Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм прописује Висока школа својим општим актом.

(7) Решење о исходу поступка признавања доноси стручни орган Високе школе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева и исто је коначно.

Члан 125.

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

(2) Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма ради наставка образовања врши стручни орган Високе школе, на предлог комисије коју именује директор Високе школе.

(3) Високој школи даје информације о чињеницама из става 1. овог члана Национални центар за признавање страних високошколских исправа.

(4) Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи са на начин предвиђен Законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма.

(5) Евиденција о признавању страних високошколских исправа трајно се чува и води се у електронској и писменој форми и обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе – подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и степен студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколсе исправе и кратак садржај диспозитива решења.

XIV ОПШТА АКТА

Општа акта Високе школе

Члан 126.

(1) Општа акта Високе школе су:

1. Статут;
2. Студијски програм;
3. Правилник о издавачкој делатности;
4. Правилник о раду;
5. Правилник о систематизацији послова и радних места;
6. Правилник о избору у звање;
7. Правилник о наставним публикацијама;
8. Правила студија;
9. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената;
10. Правила заштите од пожара;
11. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
12. Правилник о безбедности на раду;
13. Правилник о полагању пријемног испита за упис у прву годину студија;

14. Правилник о упису студената на студијске програме;
15. Правилник о раду школске библиотеке;
16. Правилник о самовредновању;
17. Правилник о признавању страних високошколских исправа;
18. Правилник о спречавању сукоба интереса;
19. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања и заштити узбуњивача;
20. Правилник о поклонима запослених на Високој школи;
21. Правилник о јавним набавкама;
22. Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара;
23. Правилник о полагању испита и завршног испита;
24. Правилник о мобилности студената и академском признавању периода мобилности;
25. Кодекс о академском интегритету;
26. Правилник о раду центра за целоживотно учење;
27. Правилник о заштити података о личности;
28. Пословник о раду Савета школе;
29. Пословник о раду Наставно-стручног већа;
30. Статут Студентског парламента;
31. Пословник о раду Студентског парламента;
32. Акт о процени ризика од катастрофа;
33. План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
34. Правилник о основама и мерилима за утврђивање висине школарине;
35. Правилник о учешћу на научноистраживачким пројектима;
36. Правилник о евидентирању, коришћењу и заштити електронских докумената;
37. Правилник о буџетском рачуноводству;
38. Правилник о стручној пракси на основним струковним студијама студијског програма *Струковна медицинска сестра/ техничар*;
39. Правилник о отвореној науци.

(2) Општа акта из члана 126. став 1. тачке 1, 8, 9, 15 и 28. доноси Савет.

(3) Општа акта из члана 126. став 1. тачка 2, 3, 6, 7, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 34, 35, 38 и 39 доноси Наставно-стручно веће Високе школе.

(4) Општа акта из члана 126. став 1. тачка 4, 5, 10, 11, 12, 21, 22, 32, 33, 36 и 37 доноси директор Високе школе.

(5) Општа акта из члана 126. став 1. тачка 30 и 31 доноси Студентски парламент.

(6) Пословнике о раду доносе органи чији би рад ти пословници требало да регулишу.

Статут Високе школе

Члан 127.

(1) Статут је основни општи акт Високе школе, док су остала акта набројана у члану 126. овог Статута акта којима се на општи начин уређују појединачна питања.

(2) Усвајање, измене и допуне Статута на предлог Наставно-стручног већа врши Савет Високе школе.

(3) Измена и допуна Статута врши се на предлог Наставно-стручног већа, осим у случају када то налажу Закони или одлуке оснивача.

(4) Општи акти које доноси Савет, Наставно-стручно веће и директор Високе школе морају бити у складу са Законом и Статутом.

(5) Званично тумачење појединих одредаба Статута и других општих аката Високе школе врши орган Високе школе који је те акте донео.

(6) Објављивање Статута и других општих аката Високе школе врши се у складу са одредбама овог Статута којима се регулишу информисање и јавност рада.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање Статута на снагу

Члан 128.

(1) Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Високе школе.

(2) Измене и допуне Статута могу ступити на снагу одмах, ако тако одговара разлогу доношења истих.

(3) Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут дел. бр. 236/26 од 6. 5. 2026.

Председница Савета
др Љиљана Келемен Милојевић

_____