

ВИСОКАШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ НИШ  
Број: 02-10/23  
Датум: 05.09.2023 год.  
Н И Ш

На основу чл.56 и чл. 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању (Сл. гласник РС 88/2017) Савет Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедности Ниш, са седиштем у Нишу, Булевар Светог цара Константина број 80-84, на предлог Наставно-стручног већа од 18.08.2023 год., на седници одржаној дана 05.09.2023. године, донео је:

## С Т А Т У Т

### ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ НИШ

#### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Статут је основни општи акт Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш (у даљем тексту: Висока струковна школе) којим се уређује организација установе, начин рада, управљање и руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад високошколске установе, у складу са Законом о високом образовању и другим законским и подзаконским правним актима.

##### Члан 2.

Циљеви Високе струковне школе јесу:

- 1) преношење стручних знања и вештина;
- 2) обезбеђивање стручног подмлатка;
- 3) образовање креативне популације која непрекидно усваја и ствара нова знања;
- 4) обезбеђивање једнаких услова за стицање високог образовања и образовања током читавог живота;
- 5) битно повећање броја становника са високим образовањем;
- 6) унапређење међународне отворености система високог образовања.

##### Члан 3.

Делатност Високе струковне школе заснива се на следећим принципима:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставе, иновативне делатности и стручног рада;
- 5) отвореност према јавности и грађанима;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;
- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;

- 13) повезаност са предуниверзитетским образовањем;
- 14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

#### Члан 4.

Академске слободе јесу:

- 1) слобода научноистраживачког рада, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата, уз поштовање права интелектуалне својине;
- 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја.

#### Члан 5.

Аутономија Високе струковне школе подразумева право на:

- 1) утврђивање студијских програма;
- 2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- 3) уређење унутрашње организације;
- 4) доношење статута и избор органа управљања и других органа, у складу са законом;
- 5) избор наставника и сарадника;
- 6) издавање јавних исправа;
- 7) располагање финансијским средствима, у складу са законом;
- 8) коришћење имовине, у складу са законом;
- 9) одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи.

#### Члан 6.

Академски интегритет Високе струковне школе заснива се на: очувању достојанства професије, унапређивању моралних вредности, заштити вредности знања и подизање свести о одговорности свих чланова академске заједнице и унапређењу људских права и слобода

#### Члан 7.

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

У академском простору није дозвољено организовање и деловање политичких странака или друге активности које нису повезане са делатношћу Високе струковне школе, осим уз дозволу надлежног органа руковођења Високом струковном школом.

## II. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 8.

Оснивач Висока струковна школе је Агенција за консалтинг и менаџмент „Маркетинг колеџ центар“ са седиштем у Нишу, коју заступа оснивач др Милош Лакићевић са 30% основног капитала и др Марко Царић са 70% основног капитала.

Висока струковна школа има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

За своје обавезе Висока струковна школа у правном промету са трећим лицима одговара целокупном својом имовином.

## Члан 9.

Висока струковна школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне студије и мастер струковне студије.

Висока струковна школа обавља делатност високог образовања и иступа у правном промету као самостална високошколска установа у приватном власништву.

Висока струковна школе је акредитована од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета и поседује дозволу за рад Министарства науке, просвете и технолошког развоја Републике Србије.

Високошколска установа обавља делатност под називом:

**"Висока школа струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш".**

Висока струковна школа обавља делатност високог образовања у седишту установе у Нишу, Булевар Светог цара Константина број 80-84.

Висока струковна школе је уписана у судски регистар Општинског суда у Нишу, решењем број: Фи 67/08 од 29.08.2008 године, ПИБ105757775, Матични број 17759574.

Дан Високе струковне школе је и слава Високе струковне школе "Свети Лука", 31 октобар.

## Члан 10.

У оквиру делатности високог образовања Висока струковна школа обавља стручно-истраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и стручног рада.

На оснивање и рад Високе струковне школе примењују се прописи о јавним службама, уколико Законом о високом образовању није другачије уређено.

## Члан 11.

Висока струковна школа остварује своју делатност према класификацији делатности разврстаних као:

1. - 85.42 високо образовање,
2. - 85.51 спортско и рекреативно образовање,
3. - 85.52 уметничко образовање,
4. - 85.59 остало образовање,
5. - 85.60 помоћне образовне делатности,
6. - 58.11 издавање књига,
7. - 58.14 издавање часописа и периодичних издања,
8. - 58.19 остала издавачка делатност.

## Члан 12.

Висока струковна школа има свој печат, штамбиљ и лого.

Садржај и коришћење лога Високе струковне школе одређује Савет.

Печат се користи у правном промету као обележје и доказ веродостојности и легалности пословања Високе струковне школе.

Текст печата исписан је на српском језику и на ћириличном писму.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм, текст печата исписан је у концентричним круговима око и гласи:

- а) Република Србија,
- б) Висока школа струковних студија за криминалистику и безбедност,
- в) у дну печата исписано је седиште – Ниш, и
- г) у средишту печата је мали грб Републике Србије.

Висока струковна школа има и мали печат који има исти облик и садржину као и печат из претходног става, пречника 26 мм.

Висока струковна школа има штамбиљ који је правоугаоног облика, следеће садржине:  
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ, број, датум и НИШ.

### Члан 13.

Висока струковна школа има суви жиг (печат за суви отисак), једнаке садржине као и печат описан у члану 12. овог Статута.

Суви жиг је округлог облика пречника 32 мм.

Суви жиг се употребљава за оверу диплома о завршеним студијама.

За употребу печата и сувог жига, чување и оверавање јавних исправа одговоран је Помоћник директора за материјално-финансијске послове.

### Члан 14.

Печати се користе за потврђивање аутентичности јавне исправе и других аката која издаје Висока струковна школа.

Велики печат се користи за:

- оверу уговора са студентима, запосленима и пословним партнерима,
- оверу уверења о завршеним студијама, уверења о положеним испитима, одлука, сагласности, потврда, обавештења, захтева, молби, упута, дописа и других докумената која издаје Висока струковна школа,
- оверу пореских пријава за Пореску управу као и других образаца за Пореску управу,
- оверу пријава заснивања и престанка радног односа запослених надлежним фондовима,
- оверу решења за годишње одмора запослених радника,
- оверу дописа државним органима, банкама, клијентима,
- оверу фактура клијентима и
- за друге непоменуте документе.

Мали печат се користи у случајевима у којима је њихова употреба подеснија, односно за:

- оверу приспеле поште, отпремница добављача,
- оверу студентских индекса,
- оверу потврда о статусу студената,
- оверу радних књижица запослених и
- за друге непоменуте документе.

## III. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

### Члан 15.

Ради координирања рада, утврђивања заједничке политике, остваривања заједничких интереса и обављања послова утврђених законом, основана је **Конференција академија и високих школа**.

Конференцију академија и високих школа чине акредитоване високе школе, академије струковних студија и високе школе струковних студија.

Висока струковна школа је члан Конференцију академија и високих школа.

Високу струковну школу у Конференцији академија и високих школа представља директор.

Средства за рад Конференције академија и високих школа обезбеђују се у буџету Републике.

### Члан 16.

Конференција академија и високих школа:

- 1) разматра питања од заједничког интереса за унапређивање наставно-стручне делатности;
- 2) усаглашава ставове и координира активности академија струковних студија и високих школа, посебно у области уписне политике;
- 3) даје мишљење о стандардима за оцену квалитета образовног, истраживачког, и стручног рада;

- 4) предлаже листу стручних назива из одговарајућих области, скраћеница и опис квалификације тих назива;
- 5) предлаже кандидате за чланове Националног савета и управног одбора Националног акредитационог тела;
- 6) предлаже мере ради унапређивања материјалног положаја академија струковних студија и високих школа и стандарда студената;
- 7) разматра и друга питања од заједничког интереса за високе школе, академије струковних студија и високе школе струковних студија, у складу са овим законом.

#### Члан 17.

Ради остваривања заједничких интереса студената као партнера у процесу високог образовања основана је **Студентска конференција академија струковних студија и високих школа.**

Студентску конференцију академија и високих школа чине представници студентских парламената академија струковних студија, високих школа и високих школа струковних студија.

Студентски парламент Високе струковне школе делегира свог представника у Студентску конференцију академија и високих школа.

Студентска конференција академија и високих школа има право да даје мишљење о питањима из надлежности Националног савета за високо образовање, који се тичу утврђивања стандарда и поступка за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

Средства за рад Студентске конференције академија и високих школа обезбеђују се у буџету Републике.

## IV. САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### Члан 18.

Висока струковна школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Савет оснива Комисију за обезбеђење квалитета која броји пет чланова, три члана из реда наставника и сарадника које предлаже Наставно-стручно веће, један члан из реда запослених ван наставе кога предлаже Помоћник директора за материјално-финансијске послове и један представник студената кога предлаже Студентски парламент.

Мандат члановима Комисије за обезбеђење квалитета траје пет година, након истека мандата исти се може продужити.

Председник Комисије је први на листи чланова Комисије коју оснива Савет.

Четри члана Комисије за обезбеђење квалитета су у радном односу у Високој струковној школи, а један члан је студент. Члановима Комисије за обезбеђење квалитета престаје то својство из следећих разлога: даном престанка радног односа, односно даном престанка својства студента члану Комисије, на захтев члана Комисије или опозивом од стране Савета због неизвршавања или несавесног извршавања обавеза утврђених општим актом.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актима: Правилником о обезбеђењу квалитета и Стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета који су донети у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма "Службени гласник РС", број 13 од 28. фебруара 2019 године који је донео Национални савет за високо образовање.

Правилник о обезбеђењу квалитета и Стандарде и поступке за обезбеђење квалитета високошколске установе у оквиру стандарда квалитета доноси Наставно-стручно веће на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

Комисија за обезбеђење квалитета доноси извештај о раду за претходну школску годину и исти доставља Савету и Наставно-стручном већу на усвајање

Висока струковна школа доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

## V. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

### Поступак за одобравање, праћење и контролу студијског програма

#### Члан 19.

Предлагачи студијског програма могу бити: орган управљања, орган пословођења, стручни орган и комисије које су образовали.

Предлог за одобравање студијског програма се доставља у писаној форми Наставно-стручном већу на усвајање, и ако Наставно-стручно веће усвоји предлог студијског програма, Директор образује Комисију за израду акредитационог материјала.

Комисију за израду акредитационог материјала сачињени акредитациони материјал и доставља га Наставно-стручном већу на разматрање.

Наставно-стручно веће може акредитациони материјал вратити комисији на дораду или предложити образовање нове комисије која би сачинила нови акредитациони материјал студијског програма.

Наставно-стручно веће, ако позитивно оцени акредитациони материјал, донси одлуку о усвајању студијског програма и приступа се подношењу захтева за акредитацију студијског програма код Националног акредитационог тела.

Наставно-стручно веће редовно и систематски, једном годишње, по завршетку школске године, прати и контролише квалитет студијских програма на редовној седници, а на основу прибављених информација од субјеката за обезбеђење квалитета установе и студијских програма и других релевантних друштвених субјеката.

### Врсте и степени студија - акредитовани студијски програми

#### Члан 20.

Висока струковна школа организује и изводи струковне студије на акредитованим студијским програмима, који оспособљавају студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Студије **првог степена – основне струковне студије** изводе се на следећим студијским програмима:

1. Студијски програм **КРИМИНАЛИСТИКА И БЕЗБЕДНОСТ** и
2. Студијски програм **МЕНАЏМЕНТ ОДНОСА СА ЈАВНОШЋУ**.

Студије **другог степена – мастер струковне студије** изводе се на следећем студијском програму:

1. Студијски програм **КРИМИНАЛИСТИКА И БЕЗБЕДНОСТ**.

Студијски програми **ОСС** и **МСС** Криминалистика и безбедност се остварују у оквиру образовно-научног поља **Друштвено-хуманистичке науке** и научне области **Криминалистичких наука**.

Студијски програм **ОСС** Менаџмент односа са јавношћу се остварују у оквиру образовно-научног поља **Друштвено-хуманистичке науке** и научне области **Менаџмент и бизнис**.

## Садржај студијског програма

### Члан 21.

Студијским програмом утврђени су:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- 4) стручни назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
- 9) бодовна вредност завршног рада на основним и мастер студијама, исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) предуслови за упис појединих предмета;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

## Обим студија

### Члан 22.

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

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

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

Добровољни рад је рад студента без накнаде, који организује Висока струковна школа на пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада уређује Наставно-стручно веће Високе струковне школе општим актом.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена академских или струковних студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

## Завршни рад

### Члан 23.

Студијским програмом основних и мастер студија је предвиђен завршни рад.

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

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада, уређује се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

## Преношење ЕСПБ бодова

### Члан 24.

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе, односно споразумом високошколских установа.

Изузетно од става 1. овог члана, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

## **Укидање студијског програма**

### **Члан 25.**

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће Високе струковне школе.

У случају да Висока струковна школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року од седам година од акредитације, Наставно-стручно веће је дужно да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

У случају укидања студијског програма, Висока струковна школа ће затеченим студентима омогућити завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са законом о високом образовању.

Висока струковна школа може утврдити услове за прелазак студената из става 3. овог члана на други студијски програм.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ**

### **Члан 26.**

Унутрашњу организацију Високе струковне школе чине:

1. Јединица за опште и правне послове;
2. Наставно-образовна јединица;
3. Јединица за међународну и међушколску сарадњу;
4. Библиотечко-издавачка јединица;
5. Јединица за информационе системе.

#### **Јединица за опште и правне послове**

Ваннаставне активности се обављају у оквиру општих, стручно-административних, правних, кадровских, финансијских, техничких и њима сличних послова за потребе студената, наставника и других запослених у Високој струковној школи.

На стручно-административним пословима који се тичу остваривања права, обавеза и других студентских питања ради запослени на тим пословима.

Материјално-финансијске послове праћења и евиденције уплата школарина и других прихода и расхода, у оквиру текућег пословања и обављања делатности Високе струковне школе, поверени су Агенцији која те послове обавља као своју основну делатност, и са којом је закључен уговор о пружању услуга.

Правне, кадровске, административне и опште послове, као и послове одржавања и обезбеђења зграде и имовине обављају запослени који су за то радно ангажовани у радном односу или су за поједине послове ангажовани привредни субјекти којима је то основна делатност, и са којима се закључује уговор о пружању услуга у складу са законом.

Јединицом за опште и правне послове руководи Помоћник директора за материјално-финансијске послове.

#### **Наставно-образовна јединица**

Наставно-образовну јединицу чине наставници и сарадници Високе струковне школе.

Висока струковна школа у оквиру наставно-образовне јединице самостално обавља образовну делатност и бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, и др.



У остваривању студијског програма остварује посебне облике стручног образовања и усавршавања и реализује програм образовања током читавог живота ван оквира студијског програма .  
Радам наставно-образовне јединице руководи Директор.

#### **Јединица за међународну и међушколску сарадњу**

У оквиру јединице за међународну и међушколску сарадњу, Висока струковна школа преузима активности на успостављању сарадње са другим високошколским установама у земљи и у иностранству у циљу развоја и размене образовних и стручних достигнућа и обезбеђења услова за образовне и стручне контакте наставних кадрова и студената.

#### **Библиотечко-издавачка јединица**

Библиотека организује и врши послове који се тичу књижног фонда и документације у складу са одлуком о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду.

Услови за коришћење књижног фонда и документације уређују се општим актом Школе.

У оквиру издавачке делатности, Висока струковна школа издаје уџбенике, приручнике, скрипте, монографије и друге публикације које су настале радом наставника и сарадника Високе струковне школе за потребе студената.

Издате књиге и друге публикације, Висока струковна школа може ставити на располагање и другим заинтересованим лицима, а преко других издавачких кућа.

#### **Јединица за информационе системе**

Делатности информационог система су:

- планирање и развој компјутерске мреже;
- одржавање инсталација и система мреже;
- системска администрација сервера;
- инсталација и одржавање корисничких сервиса;
- отварање радних налога и администрација података о њима;
- постављање, развој и одржавање WEB презентација;
- развој и одржавање база података.

Организација и рад информационог система регулишу се општим актом Високе струковне школе.

#### **Члан 27.**

Као самостална високошколска установа, Висока струковна школа склапа уговоре о пословно-техничкој сарадњи са другим правним лицима, а посебно високообразовним институцијама, државним установама и привредним субјектима из земље или иностранства у циљу побољшања квалитета наставе или других пратећих делатности Високе струковне школе, све у складу са овим Статутом, Законом о високом образовању Републике Србије и другим законским прописима.

#### **Члан 28.**

У циљу организације праксе и вежби, Висока струковна школа склапа уговоре о пословно-техничкој сарадњи са установама које тако постају наставне базе Високе струковне школе, у складу са Законом о високом образовању Републике Србије.

## **VII. ОРГАНИ ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ**

#### **Члан 29.**

Висока струковна школа има следеће органе:

- Савет, орган управљања;
- Директор, орган пословођења;
- Наставно-стручно веће, стручни орган и
- Студентски парламент.

## Савет

### Члан 30.

Савет има 5 чланова, и то:

- један члан је представник оснивача, кога именују оснивачи;
- три члана су представници Високе струковне школе, и то два из редова наставника и један из редова ненаставног особља које именује Наставно-стручно веће и
- један члан је представник студената, кога именује Студентски парламент.

Избор и разрешење чланова Савета врше се тајним гласањем.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Председник Савета бира се из реда запослених на Високој струковној школи.

Оснивач, односно овлашћено лице оснивача, врши избор и разрешење чланова Савета и

Председника Савета.

Радам Савета руководи Председник Савета.

### Члан 31.

Надлежност Савета:

- 1) доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа;
- 2) бира и разрешава Директора;
- 3) бира и разрешава Помоћника директора за материјално-финансијске послове, на предлог оснивача;
- 4) одлучује по жалби против првостепених одлука Директора;
- 5) усваја годишњи план рада и годишњи извештај о раду, на предлог Наставно-стручног већа;
- 6) доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа;
- 7) усваја финансијски извештај за претходну календарску годину и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа;
- 8) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа;
- 9) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе струковне школе;
- 10) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 11) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа;
- 12) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 13) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 14) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе струковне школе;
- 15) формира Комисију за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената и уређује њену улогу, састав, унутрашњу организацију, надлежности, активности и начин рада;
- 16) доноси стратегију обезбеђења квалитета високошколске установе и студијских програма;
- 17) усваја годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета;
- 18) прати и контролише поступање Директора;
- 19) надзире поступање Директора ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тачка 5) и б) Закона о високом образовању ("У вршењу инспекцијског надзора инспектор је овлашћен да: 5) изрекне опомену или наложи или предложи мере и остави примерени рок за отклањање уочених незаконитости; б) у случају непоступања високошколске установе по акту из тачке 5) овог става, доноси решење којим изриче мере за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;");
- 20) доноси пословник о свом раду и
- 21) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Високе струковне школе.

Савет Високе струковне школе разрешава Директора најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. став 3. тачка б) закона о високом образовању.

О питањима из става 1. и 2. овог члана, Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

## Члан 32.

У остваривању својих функција, Савет може да формира радна тела.

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

## Члан 33.

Члану Савета престаје мандат истеком времена на које је именован.

Члану Савета престаје мандат пре истека времена на које је именован:

- на лични захтев,
- ако му престане радни однос, односно престане својство које је било основ за именовање,
- избором на функцију која искључује чланство у Савету и
- у случају разрешења.

Члан Савета може бити разрешен:

- ако поступа на начин који може да дискредитује Високу струковну школу,
- ако се установи неспособност за обављање дужности и
- ако се понаша на начин који представља нечињење, одбијање или занемаривање обављања дужности.

Иницијатива за покретање поступка разрешења члана Савета може бити иницирана од Директора, других чланова Савета или оснивача.

Оснивач, односно овлашћено лице оснивача, врши разрешење члана Савета, тајним гласањем.

## Члан 34.

Поступак сазивања, вођења, одлучивања и друга питања везана за одржавање седница и начин рада Савета уређују се Пословником о раду Савета.

## Директор

### Члан 35.

Директора бира Савет тајним гласањем из реда наставника изабраних у звање професора струковних студија који су у радном односу у Високој струковној школи са пуним радним временом, а изабрани су на наодређено време.

Директор се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора.

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

Директору престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 3. овог члана даном правноснажности пресуде, одлуке, односно препоруке.

У случајевима из става 3. овог члана, Савет констатује одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана правноснажности пресуде, односно правноснажности одлуке, да је Директору престала дужност и именује вршиоца дужности Директора.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Директора одлучује Савет.

Одлуку о покретању поступка за избор Директора доноси Савет, пре истека мандата постојећег Директора.

Предлагање и избор кандидата за Директора се обавља на седници Савета којој присуствује већина чланова, без претходног поступка јавног оглашавања, односно конкурса.

О избору Директора се изјашњавају чланови Савета тајним гласањем, заокруживањем броја испред имена кандидата за кога гласа.

У случају да члан Савета заокружи више од једног броја испред имена кандидата, сматраће се да је гласачки листић неважећи.

Председник Савета пребројава гласове и констатује да је изабран кандидат за Директора за кога је гласало више од 1/2 укупног броја чланова Савета.

Ако нико од предложених кандидата није добио више од 1/2 гласова укупног броја чланова Савета, поступак гласања се понавља.

Ако у поновљеном поступку, нико од кандидата не добије више од 1/2 гласова укупног броја чланова Савета, Председник Савета ће констатовати да је за директора изабран кандидат који је добио више од 1/2 гласова присутних чланова Савета.

Ако у поновљеном гласању више кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља све док један од кандидата не добије већину гласова у односу на друге кандидате.

## Члан 36.

Надлежност Директора:

- 1) представља и заступа Високу струковну школу без ограничења ;
- 2) организује и руководи наставним процесом рада и пословања Високе струковне школе;
- 3) одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених наставника;
- 4) одговоран је за остваривање образовне делатности Високе струковне школе;
- 5) предлаже годишњи план рада Високе струковне школе;
- 6) подноси годишњи извештај о раду Високе струковне школе;
- 7) извршава одлуке Савета и Наставно-стручног већа;
- 8) припрема, сазива, предлаже дневни ред и председава седницама Наставно-стручног већа;
- 9) одлучује о коришћењу средстава школе у границама овлашћења у складу са одлукама Савета о коришћењу средстава Високе струковне школе;
- 10) одлучује о ослобађању појединих студената од плаћања дела или у целини новчаног износа школарине, уз претходно добијену сагласност Савета;
- 11) покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Високе струковне школе;
- 12) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 13) доноси правилник о организацији и систематизацији послова у Високој струковној школи;
- 14) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Високој струковној школи;
- 15) доноси одлуку о додели награда и признања студентима;
- 16) разматра приговор студента на оцену и доноси одлуку у року од 24 часа од његовог добијања;
- 17) одлучује по жалби студената у случају повреде њихових права прописаних законом, Статутом и другим општим актима Високе струковне школе;
- 18) одлучује о захтевима студента за остваривање права прописаних законом, Статутом и другим општим актима Високе струковне школе;
- 19) покреће и води дисциплински поступак за случај повреде дисциплинске одговорности студената;
- 20) радно-ангажује лица ван радног односа и са њима закључује уговоре у складу са законом;
- 21) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 22) предлаже и учествује у реализују политике и стратегије за обезбеђење квалитета у поступку самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Високој струковној школи;
- 23) одговоран је за тачност и благовременост података које Висока струковна школа доставља надлежним органима;
- 24) врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Високе струковне школе.

Директор за свој рад одговара Савету.

## Члан 37.

Директору престаје дужност:

- истеком мандата,
- на лични захтев пре истека мандата,
- испуњењем услова за старосну пензију,
- даном престанка радног односа у Високој струковној школи,
- ако је изабран на неку другу функцију неспојиву са функцијом Директора,
- ако су се стекли услови утврђени одредбама члана 23. став 3. овог Статута,
- ако не извршава или нестручно и несавесно извршава обавезе утврђене законом, овим Статутом или другим актом,
- прекорачи овлашћења и тиме нанесе штету Високој струковној школи у већем обиму.

Одлуку о престанку дужности директора или о разрешењу директора пре истека мандата доноси Савет.

## Члан 38.

Директору у обављању послова из његове надлежности из ваннаставне области ( општи, правни, финансијски и сл. послови) помаже запослени у радном односу у Високој струковној школи на пословима Помоћник директора за материјално-финансијске послове.

Надлежност Помоћника директора за материјално-финансијске послове:

- 1) у одсуству Директора, а уз његову сагласност и у његовом присуству, представља и заступа Високу струковну школу без ограничења ;
- 2) спроводи одлуке Савета, Наставно-стручног већа и Директора;
- 3) обавља и сноси одговорност за све послове из опште, правне и материјално-финансијске и књиговодствене области у Високој струковној школи;
- 4) потписује у име Високе струковне школе финансијске извештаје и исте подноси Савету;
- 5) даје предлоге Директору у циљу рационалнијег и економичнијег коришћења финансијских средстава;
- 6) закључује уговоре о раду са запосленима у радном односу и радно-ангажованим лицима ван радног односа и одлучује о њиховим појединачним правима, обавезама и одговорностима, на основу писменог овлашћења Директора, у складу са законом;
- 7) стара се о законитом и правилном материјално-финансијском пословању и предлаже Директору мере за његово унапређење,
- 8) учествује у изради предлога финансијских планова, планова јавних набавки и израде документације о финансијском пословању Високе струковне школе;
- 9) координира пословима који произилазе из сарадње са правним и физичким лицима у земљи и иностранству, превасходно са другим високошколским установама, као и активности на проширивању и унапређивању сарадње са државним органима и органима локалне самоуправе;
- 10) обавља послове маркетинга у вези са промоцијом Високе струковне школе и организује друге маркетиншке активности;
- 11) закључује уговоре о подршци и промоцији Високе струковне школе, са средњим школама, домовима културе и сличним установама, као и оглашавање у електронским и писаним медијима;
- 12) одговоран је за тачност и благовременост података које Висока струковна школа доставља надлежним органима;
- 13) Помоћника директора за материјално-финансијске послове за свој рад одговара Савету и оснивачу.

## Наставно-стручно веће

### Члан 39.

Наставно-стручно веће чине сви наставници који су у радном односу у Високој струковној школи са пуним радним временом.

Директор је Председник Наставно- стручног већа по функцији.

Директор припрема, сазива, предлаже дневни ред и председава седницама Наставно-стручног већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа и његовим телима учествују и представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова Наставно-стручног већа и његових тела у којима чине 20% чланова.

Наставно-стручно веће одржава седнице на којима је присутно више од 50% њених чланова.

Наставно-стручно веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

### Члан 40.

Наставно-стручно веће одлучује о питањима од интереса за остваривање наставног рада, и то:

- 1) одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе;
- 2) усваја студијске програме;
- 3) врши анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова;
- 4) доноси одлуку о укидању студијских програма;
- 5) утврђује уже научно-стручне области у оквиру стручних области Криминалистичке науке и Менаџмент и бизнис;
- 6) доноси правилник о уџбеницима;
- 7) доноси општи акт којим се ближе уређују правила студија, начин полагања испита и оцењивање на испиту, мировање права и обавеза студената;
- 8) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 9) доноси општи акт о начину и поступку припреме и одбране завршног рада;
- 10) доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- 11) утврђује јединствену политику сталног усавршавања и унапређивања квалитета наставе;
- 12) општим актом утврђује начин и поступак заснивање радног односа и стицања звања наставника;
- 13) обавља избор у звање наставника и сарадника, на предлог комисије за припремање предлога за избор;
- 14) доноси општи акт за обезбеђење квалитета висошколске установе и студијских програма и стандарде (начине) и поступке за обезбеђење квалитета висошколске установе у оквиру стандарда квалитета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета;
- 15) усваја годишњи извештај о раду Комисије за обезбеђење квалитета;
- 16) предлаже чланове Савета из реда запослених у настави;
- 17) прати међународну сарадњу Високе струковне школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 18) утврђује програме образовања током читавог живота;
- 19) именује чланове комисија за признавање испита студентима са других студијских програма ове висошколске установе и других висошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова;
- 20) доноси кодекс професионалне етике и правила понашања у Високој струковној школи;
- 21) утврђује предлог Статута Високе струковне школе;
- 22) покреће поступак за разрешење директора;
- 23) доноси пословник о свом раду;
- 24) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Високе струковне школе.

## Студентски парламент

### Члан 41.

Студентски парламент је орган Високе струковне школе која има орган управљања и уписане студенте.

Студентски парламент заступа и штити права и интересе свих студената и разматра питања и активности у интересу студената.

Рад Студентског парламента је јаван.

Висока струковна школа обезбеђује простор, финансијска средства и потребне услове за рад Студентског парламента.

### Члан 42.

Овлашћења Студентског парламента су:

- 1) доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова ;
- 2) бира и разрешава представнике студената у органима Високе струковне школе, Студентској конференцији, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената, у складу са њиховим статутом и законом;
- 3) бира и разрешава Председника и Потпредседнике Студентског парламента и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења Студентског парламента;
- 4) учествује у процесу самовредновања Високе струковне школе;
- 5) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, подстицање стручно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;
- 6) покреће иницијативу за доношење или промену прописа Високе струковне школе од интереса за студенте;
- 7) покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа Високе струковне школе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању установом;
- 8) доноси годишњи план и програм рада Студентског парламента и усваја извештај о раду;
- 9) доноси финансијски план и подноси финансијски извештај Студентског парламента;
- 10) обавља друге активности у складу са законом и општим актима Високе струковне школе;
- 11) даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом Високе струковне школе;
- 12) реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским
- 13) екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студентске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл.;
- 14) одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом Студентског парламента.

Савет високошколске установе усваја финансијски извештај Студентског парламента из става 1. тачка 9. овог члана у оквиру финансијског извештаја Високе струковне школе.

### Члан 43.

Право да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Високе струковне школе уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент, које кандидује студентска организација регистрована у складу са Законом о студентским организацијама или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената високошколске установе, у складу са општим актом Студентског парламента.

Представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама заступљени су у чланству Студентског парламента сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних у школској години у којој се бира Студентски парламента.

Начин избора и број чланова Студентског парламента утврђује се општим актом Студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма.

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

Изборе за Студентски парламента расписује председник Студентског парламента.

Студентски парламента Високе струковне школе се конституише најкасније до краја новембра месеца текуће године.

Мандат чланова студентског парламента почиње даном конституисања Студентског парламента и траје две године.

У случају да студент који је изабран за члана Студентског парламента заврши степен студија на који је уписан пре истека мандата, задржава право да обавља функцију, ако упише наредни степен студија у првом наредном уписном року у Високој струковној школи, не дуже од три месеца.

Уколико услов из става 8. овог члана није испуњен, могу се расписати допунски избори у складу са општим актом Студентског парламента.

#### Члан 44.

Учешће студената у органу управљања Високе струковне школе утврђују се у складу са Законом о студентским организацијама и овим Статутом.

У стручним органима Високе струковне школе и њиховим телима студенти чине 20% чланова, у складу са Законом о студентским организацијама и овим Статутом, водећи рачуна о сразмерној заступљености мање заступљеног пола и студената уписаних по афирмативним мерама у складу са чланом 7. овог Закона и чланом 31. став 2. овог Статута.

Студентски представници из става 2. овог члана учествују у расправи и одлучивању о питањима од значаја за студенте, а посебно она која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику високошколске установе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измена и допуна статута, предлагање кандидата за орган пословођења и предлагање финансијског плана Високе струковне школе.

#### Члан 45.

Студентски парламента доноси финансијски план за реализацију ваннаставних активности, који је саставни део финансијског плана Високе струковне школе.

Средства за финансирање рада студентског парламента и ваннаставних активности студената утврђују се финансијским планом Високе струковне школе.

Средства из ст. 2. овог члана, обезбеђују Висока струковна школа од оснивача и из сопствених прихода.

### **VIII. ФИНАНСИРАЊЕ ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ**

#### Члан 46.

Висока струковна школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом и Статутом, из следећих извора:

- 2) школарине;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) средстава за финансирање стручног рада;
- 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и консултантских услуга;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;



8) и других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Висока струковна школа самостално управља.

#### Члан 47.

Висока струковна школа стечена финансијска средства користи за следеће намене:

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 2) зараде запослених;
- 3) опрему;
- 4) библиотечки фонд;
- 5) обављање послова који су у функцији подизања квалитета наставе;
- 6) стручно усавршавање запослених;
- 7) међународну сарадњу;
- 8) изворе информација и информационе системе;
- 9) издавачку делатност;
- 10) рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- 11) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 12) друге намене, у складу са законом.

#### Члан 48.

Висока струковна школа стиче средства из школарине на основу длуке Савета о висини школарине.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се општим актом Савета Високе струковне школе.

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

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Висока струковна школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну годину студија, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Поред редовних услуга обухваћених школарином, Висока струковна школа пружа и друге услуге студентима и трећим лицима за које се плаћа накнада.

Мерила за утврђивање висине школарине која су утврђена општим актом Високе струковне школе и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Високе струковне школе.

## IX. ОСОБЉЕ ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ

### Наставно и ненаставно особље

#### Члан 49.

Наставно особље Високе струковне школе чине лица која остварују образовну и иновациону делатност.

Наставно особље у Високој струковној школи, јесу: наставници и сарадници.

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

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

Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање, Наставно-стручно веће доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 5. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

### Звања наставника

## Члан 50.

Звања наставника високошколске установе јесу: предавач, виши предавач, професор струковних студија, доцент, ванредни професор и редовни професор.

Наставници у звању предавача, вишег предавача и професора струковних студија могу да изводе наставу само на струковним студијама.

Наставници изабрани у звању доцента, ванредног и редовног професора могу да изводе наставу на свим врстама студија, па тиме и у Високој струковној школи.

## Услови за избор у звање наставника

### Члан 51.

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

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

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

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

### Члан 52.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе, у складу са минималним условима за избор у звања наставника на универзитету из члана 12. став 1. тачка 15) Закона о високом образовању.

## Стицање звања наставника и заснивање радног односа

### Члан 53.

Директор расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научно-стручне области утврђене општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Наставно-стручно веће врши избор у звања предавача, вишег предавача и професора струковних студија.

Лице изабрано у звање предавача и вишег предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од пет година.

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

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује Директор Високе струковне школе.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника уређују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Приликом избора у звања наставника, Наставно-стручно веће цени следеће елементе: оцену о резултатима образовног, научног и истраживачког рада, оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену резултата постигнутих у обезбеђивању наставног подмлатка.

Оцена о резултатима научноистраживачког рада даје се на основу прописа о минималним условима за избор у звање наставника у смислу члана 74. став 12. Закона о високом образовању.

Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању наставног подмлатка даје се на основу услова које дефинише Наставно-стручно веће у складу са општим актом.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Висока струковна школа, конкурс из става 1. овог члана, расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и окончава га у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Изузетно, са лицем изабраним у звање наставника које је јавни функционер или има заснован радни однос са пуним радним временом у органу јавне власти, а коме је у складу са прописима о спречавању сукоба интереса допуштено да обавља наставну делатност и научноистраживачки рад као други посао, односно делатност, односно лицем коме је поверено јавно овлашћење, Директор закључује уговор о допунском раду највише до једне трећине пуног радног времена, у складу са општим актом Високе струковне школе.

#### **Ангажовање наставног особља у оквиру самосталне високошколске установе**

##### **Члан 54.**

Ангажовање, образовни и научноистраживачки рад наставног особља у оквиру и за потребе Високе струковне школе уређује се општим актом Високе струковне школе, у складу са Законом о високом образовању и законом којим се уређује рад.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у вези са пословима из става 1. овог члана одлучује Директор.

#### **Гостујући професор**

##### **Члан 55.**

Висока струковна школа без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Начин ангажовања, права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

#### **Наставници страних језика и вештина**

##### **Члан 56.**

Наставу страних језика, односно вештина може, осим лица које има звање: предавач, виши предавач, професор струковних студија, доцент, ванредни професор и редовни професор, изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1. овог члана може се бирати само у оним научно-стручним областима за које у Републици не постоје докторске студије. Општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе ближе се уређују начин избора и време на које се бира наставник страног језика, односно вештина.

#### **Предавач ван радног односа**

##### **Члан 57.**

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

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Носиоци предмета запослени у Високој струковној школи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Општим актом Наставно-стручног већа ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења.

## **Звања сарадника**

### **Члан 58.**

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

Директор може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа. **Сарадник у настави**

### **Члан 59.**

Наставно-стручно веће бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, Наставно-стручно веће може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Посебни услови за избор у звање сарадника у настави утврђују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Са лицем из ст. 1. и 2. овог члана Директор закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

## **Асистент и асистент са докторатом**

### **Члан 60.**

Наставно-стручно веће бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана Наставно-стручно веће може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Наставно-стручно веће може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента и асистент са докторатом утврђују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Са лицем изабраним у звање асистента или асистент са докторатом Директор закључује уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

## **Сарадник ван радног односа**

### **Члан 61.**

Наставно-стручно веће може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

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

## **Сарадник за део практичне наставе**

### **Члан 62.**

За потребе реализације дела практичне nastave, која се реализује ван Високе струковне школе, Наставно-стручно веће може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне nastave реализује.

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

## **Политика запошљавања у Високој струковној школи**

Члан 63.

Савет Високе струковне школе утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

У Високој струковној школи се остварује студијски програм за потребе националне безбедности и војног образовања, па зато наставу из стручних и стручно-апликативних предмета могу да изводе и запослени у органу државне управе надлежном за послове националне безбедности, односно послове одбране, у складу са законом и општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Са лицима из става 3. овог члана Директор закључује уговор о ангажовању за извођење nastave.

Наставници и сарадници из ст. 3. овог члана имају статус наставника и сарадника са пуним радним временом у Високој струковној школи.

## **Х. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Права и обавезе запослених**

Члан 64.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Високој струковној школи, примењује се закон којим се уређује рад, ако овим Законом о високом образовању није другачије уређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Високој струковној школи одлучује Директор, односно други запослени по његовом овлашћењу у складу са законом.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Директора одлучује Савет.

### **Рад у другим самосталним високошколским установама**

Члан 65.

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета nastave, наставник, односно сарадник Високе струковне школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа Високе струковне школе у оквиру које има заснован радни однос.

Општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 1. овог члана.

### **Плаћено одсуство**

Члан 66.

Наставнику после пет година рада проведених у настави на високошколској установи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, односно научног усавршавања, ако је усавршавање потребно ради унапређења наставног процеса и ако је одобрено од стране Савета.

### **Мировање радног односа и изборног периода**

## Члан 67.

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

## Престанак радног односа наставника

### Члан 68.

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

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са високошколском установом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

Наставнику из става 1. овог члана може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду и у развоју научнонаставног подмлатка на високошколској установи који су потребни за избор у звање редовног професора.

Ближе критеријуме за закључење уговора о раду након 65. године живота доноси Национални савет за високо образовање.

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

## XI. РЕЖИМ СТУДИЈА

### Школска година

#### Члан 69.

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

Школска година се дели на два семестра: први-зимски семестар и други-летњи семестар, од којих сваки траје, по правилу, 15 недеља.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра, а најдуже у току два семестра.

### Језик студија

#### Члан 70.

Висока струковна школа организује и изводи студије на српском језику.

Висока струковна школа може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на знаковном језику.

### Организација студија

#### Члан 71.

Обавезе Високе струковне школе у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија уређују се општим актом Високе струковне школе, као и обавеза да у складу са својим могућностима обезбеди услове за студенте са инвалидитетом.

Висока струковна школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

Настава се организује и изводи у седишту Високе струковне школе.

У оквиру основних и мастер студија Висока струковна школа може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Висока струковна школа организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Висока струковна школа у складу са својим општим актом Наставно-стручног већа, на одговарајући начин, тачно и благовремено информиса студенте 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 другим питањима од значаја за студенте.

## **ХП. СТУДЕНТИ**

### **Упис**

#### **Члан 72.**

На акредитоване студијске програме које организује Висока струковна школа могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен Законом о високом образовању и општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

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

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

Услови, начин и поступак провере знања језика из става 3. овог члана уређују се општим актом из става 1. овог члана.

Лице које се упише на студијске програме из става 1. овог члана стиче статус студента.

### **Конкурс**

#### **Члан 73.**

Директор расписује конкурс за упис на студије.

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

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

### **Број студената**

#### **Члан 74.**

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

### **Рангирање и упис кандидата**

#### **Члан 75.**

Висока струковна школа врши упис на студије у складу са законом, уз вредновање опште и стручне матуре.

Висока струковна школа својим општим актом утврђује који се испити са опште и стручне матуре вреднују приликом уписа на студије и утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Комисија коју именује Директор сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању и на матурским испитима, резултата испита за проверу посебних знања, склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима, у складу са општим актом Висока струковна школа.

Висока струковна школа уписује под условима из ст. 1–3. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру (*International Baccalaurate Diploma Programme* и др.).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента, може се уписати на студије првог степена на лични захтев, под условима и на начин прописан општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

На студије другог степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеном општим актом и конкурсом Високе струковне школе.

## **Права и обавезе студената**

### **Члан 76.**

Студент има права и обавезе утврђене Законом о високом образовању и општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

#### **Студент има право:**

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
- 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 различитост и заштиту од дискриминације;
- 8) на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- 9) да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе високошколске установе.

#### **Студент је дужан да:**

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте установе;
- 3) поштује права запослених и других студената у високошколској установи;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са овим Статутом уколико Висока струковна школа прекрши неку од обавеза из става 2. тач. 1)-3) овог члана.

## **Правила студија**

### **Члан 77.**

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент при упису одговарајуће године студија, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

Наставно-стручно веће Високе струковне школе општим актом утврђује услове за упис наредне године студија.

### **Члан 78.**

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

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.

Наставно-стручно веће Високе струковне школе општим актом ближе уређује правила студија.

## **Оцењивање**



## Члан 79.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

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

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

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали:

- од 51- 60 поена = оцена 6 (шест),
- од 61- 70 поена = оцена 7 (седам),
- од 71- 80 поена = оцена 8 (осам),
- од 81- 90 поена = оцена 9 (девет),
- од 91- 100 поена = оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Наставно-стручно веће општим актом ближе уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту.

## Испити

### Члан 80.

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

Испит се полаже у седишту Високе струковне школе у објекту наведеним у дозволи за рад.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, на језику на којима се настава изводила.

Висока струковна школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Наставно-стручно веће општим актом уређује начин на који се обезбеђује јавност полагања испита.

Висока струковна школа организује 8 (осам) испитних рокова:

- јануарско-фебруарски,
- мартовско-априлски,
- јунско-јулски,
- августовски,
- септембарски,
- октобарски,
- октобарско-новембарски и
- децембарски.

Термини одржавања појединачних испитних рокова утврђују се Горишњим планом рада који усваја Савет, пре почетка сваке школске године.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

## Приговор

### Члан 81.

Студент има право да Директору поднесе приговор на добијену оценом, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Високе струковне школе, у року од 36 часова од добијања оцене. Ако се приговор односи на добијену оценом од наставника који обавља функцију Директора, приговор се подноси Савету.

Директор, односно Савет, у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта Наставно-стручног већа Високе струковне школе, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

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

Уколико Директор, одбије приговор студента, студент има право жалбе Савету, а уколико Савет у првом степену одбије приговор студента, одлука је коначна.

## **Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 82.**

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

- теже болести,
- упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци,
- одслужења и дослужења војног рока,
- неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота,
- одржавања трудноће и
- у другим случајевима предвиђеним општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом из става 1. вог члана.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит, у складу са општим актом из става 1. вог члана.

## **Дисциплинска одговорност студента**

### **Члан 83.**

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Савета Високе струковне школе.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Високој струковној школи.

Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније годину дана од дана када је повреда учињена.

Општим актом Савета Високе струковне школе утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

## **Престанак статуса студента**

### **Члан 84.**

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад;
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, 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.

Студенту који је уписао задњу годину студија, а није завршио студије до краја школске године 30.09. продужава се статус студента (апсолвентски стаж) до 30.04. наредне календарске године, без обавезе плаћања школарине за продужени статус, а са правом да пријављује и полаже испите сваког месеца без новчане накнаде.

## **Стручни називи**

### **Члан 85.**

Лице које заврши студије првог степена - основне струковне студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од три године на студијском програму Криминалистика и безбедност стиче стручни назив **струковни криминалиста**.

Лице које заврши студије првог степена - основне струковне студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од три године на студијском програму Менаџмент односа са јавношћу стиче стручни назив **струковни менаџер**.

Лице које заврши студије другог степена - мастер струковне студије у обиму од 120 ЕСПБ бодова, односно у трајању од две године стиче стручни назив **струковни мастер криминалиста**.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских, научних и уметничких назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције универзитета, односно Конференције академија и високих школа.

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се иза имена и презимена, а скраћеница академског назива магистар наука, односно магистар уметности и научног назива доктор наука, односно уметничког назива доктор уметности испред имена и презимена.

### **XIII. ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

#### **Члан 86.**

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

Услови, начин и поступак реализације програма из става 1. овог члана уређују се општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе.

Лицу које је савладало програм из става 1. овог члана установа издаје уверење.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента, у смислу овог Статута и Закона о високом образовању.

### **XIV. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

#### **Евиденција и јавне исправе**

#### **Члан 87.**

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

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

#### **Евиденције које води Висока струковна школа**

#### **Члан 88.**

Висока струковна школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличким писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Подаци уписани у евиденцију високошколске установе достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом о високом образовању.

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, посебне услове у погледу обезбеђивања интегритета и поверљивости података из евиденције високошколске установе у којој се остварују студијски програми за потребе националне безбедности као и друга питања од значаја за вођење евиденција, прописује министар.

## Подаци у евиденцијама о студентима

### Члан 89.

Подаци о студентима које Висока струковна школа води представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља Висока струковна школа путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са Законом о високом образовању.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руководилац подацима о личности из ст. 3–6. овог члана је Висока струковна школа.

## Унос и ажурирање података за ЈИСП

### Члан 90.

Висока струковна школа уноси и ажурира податке из евиденција које води у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП), у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

При првом упису студента на Високој струковној школи, Висока струковна школа захтева доделу **јединственог образовног броја (ЈОБ)** студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, уколико студенту ЈОБ није додељен у установама предуниверзитетског образовања.

У захтеву из става 2. овог члана Висока струковна школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 3. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

## Ажурирање и чување података

### Члан 91.

Подаци о личности из евиденција које води Висока струковна школа чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

## Јавне исправе

### Члан 92.

На основу података из евиденције Висока струковна школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог закона јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Висока струковна школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

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

Садржај обрасца јавне исправе из става 2. овог члана, прописује министар.

Диплома се оверава сувим жигом Високе струковне школе самосталне високошколске установе.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

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

Диплому и додатак дипломи потписује Директор.

## Оглашавање ништавим

### Члан 93.

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

- 1) ако су издати од неовлашћене организације;
- 2) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом високошколске установе;
- 4) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег академског назива.

Директор Високе струковне школе поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана.

Директор на предлог комисије коју образује Наставно-стручно веће поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија у складу са општим актом Наставно-стручног већа Високе струковне школе, ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар, по службеној дужности, поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1) овог члана.

Ако Висока струковна школа не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана, министар јој издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако Висока струковна школа у остављеном року из става 5. овог члана, не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана министар образује комисију коју чине научници и стручњаци из одговарајуће уже научне области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

Уколико комисија из става 6. овог члана утврди да је Висока струковна школа омогућила упис на студије првог или другог степена имаоцу дипломе из става 1. тачка 4) овог члана, а то лице је испунило све обавезе у складу са студијским програмом, диплома се не поништава.

## Издавање нове јавне исправе

### Члан 94.

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

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

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

## Замена јавне исправе

### Члан 95.

У случају кад су евиденција које води Висока струковна школа и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Висока струковна школа може основном суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Високе струковне школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Висока струковна школа на којој је лице стекло образовање или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

## **XV. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА**

### **Признавање страних високошколских исправа**

#### **Члан 96.**

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Закона о високом образовању, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

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.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

### **Вредновање страних студијских програма**

#### **Члан 97.**

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција 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.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Настано-стручно веће Високе струковне школе којој је поднет захтев за академско признавање.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Информације о чињеницама из става 1. овог члана даје ENIC/NARIC центар Високој струковној школи.

У поступку вредновања ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству, информације о Високој струковној школи и систему образовања даје ENIC/NARIC центар.

### **Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања**

#### **Члан 98.**

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања на Високој струковној школи (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Наставно-стручно веће Високе струковне школе, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку из става 1. овог члана наставак образовања и упис вишег образовног 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.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Наставно-стручно веће Високе струковне школе својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 4. овог члана је коначно.

Уколико није другачије прописано, на поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

## **Евиденција о спроведеном поступку признавања**

### **Члан 99.**

Наставно-стручно веће које је надлежно за спровођење поступка признавања стране високошколске исправе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима.

Евиденција из става 1. овог члана 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 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 високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Орган из става 1. овог члана евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

## **XVI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА**

### **Члан 100.**

Запослени имају право да буду обавештени о свим питањима од значаја за остваривање права, обавеза и одговорности из радног односа.

### **Члан 101.**

Директор или друго овлашћено лице, у складу са начелима јавности рада, на захтев новинара даје информације о питањима која се односе на рад и пословање Високе струковне школе, осим питања која су утврђена као пословна тајна.

### **Члан 102.**

Одлуке, извештаји, записници и друга писана документа, на захтев заинтересованих, стављају се на увид запосленима, односно студентима.

## **XVII. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 103.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци које органи Високе струковне школе прогласе пословном тајном и видно обележе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању Високе струковне школе и штетило би његовим интересима и пословном угледу.

### **Члан 104.**

Пословном тајном сматрају се и:

- исправе и подаци које државни или други орган као поверљиве упути Високој струковној школи;

- исправе и подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања резултата односно јавног надметања;
- подаци поверљивог карактера садржаног у молбама, захтевима и дописима органа и појединаца упућених Високој струковној школи;
- подаци о садржају тестова испита за проверу склоности и способности;
- резултати испита за проверу склоности и способности до званичног саопштавања.

#### Члан 105.

Дужност чувања тајних података траје и по престанку радног односа запосленог на Високој струковној школи.

Обавеза чувања тајне траје све док Директор или орган који је доставио податке не ослободи запосленог те обавезе.

Запослени не могу строго поверљиве и поверљиве материјале да износе из просторија Високе струковне школе, ако за то немају одобрење Директора.

### **XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 106.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења, а престаје да важи Статут бр. 9/3-3-2020-1 од 29.12.2020 године.

Започети поступци по одредбама Статута који су важили до дана ступања на снагу овог Статута, окончаће се по одредбама претходног Статута, ако нису у супротности са овим Статутом.

Статут објавити на сајту Високе струковне школе.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

*Г. Градинчевић*

Гордана Градинчевић



