

На предлог Наставног већа Академије за хумани развој, а у складу са чл. 56, 57. став 1. и 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. Закони 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025) (у даљем тексту: Закон), Савет Академије за хумани развој је на седници одржаној дана 25.06.2025. године, донео

СТАТУТ (пречишћени текст)

Пречишћени текст Статута садржи:

- Статут дел. бр. 6/32 од 28.12.2021. године;
- Измене и допуне дел. бр. 7-405/1 од 17.10.2022 године;
- Измене и допуне дел. бр. 7/72 од 06.03.2023. године;
- Измене и допуне дел. бр. 7/377 од 01.12.2023. године
- Измене и допуне дел.бр. 7/353 од 06.11.2024. године
- Измене и допуне дел. бр. 7/218 од 25.06.2025. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом (у даљем тексту: Статут) уређује се: организација, делатност и пословање Академије за хумани развој (у даљем тексту: Висока школа), статус Високе школе, пословање, управљање и руковођење, надлежност и начин одлучивања органа Високе школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе.

Статус, назив и седиште Високе школе

Члан 2.

- (1) Висока школа је самостална непрофитна високошколска установа, која остварује основне академске и мастер академске студије и развија истраживачки и стручни рад из друштвено хуманистичког образовног поља, у складу са дозволом за рад.
- (2) Оснивачи Високе школе су:
Проф. др Владимир Илић и Задужбина „Алекса Крсмановић“, Београд, Теразије 34, ПИБ 107461495, мат.број 28825358, коју заступа управитељ Драган Првуловић.
- (3) Високошколска установа је регистрована код Привредног суда у Београду, под бројем регистарског улошка бр. 5-1797, матични број Школе је 17908774.
- (4) Решењем Привредног суда у Београду 2Ф 285/2024 од дана 31.10.2024. године извршена је промена оснивача, те је у складу са тим оснивач проф. др Владимир Илић.
- (5) Назив Високе школе на енглеском језику је: College of Human Development

Члан 3.

- (1) Висока школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.
- (2) Висока школа у обављању своје делатности користи средства која обезбеђује Оснивач, и у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута, у своје име.
- (3) Висока школа располаже сопственим средствима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и Статутом.
- (4) Висока школа обавља делатност под називом “Академија за хумани развој” из Београда, односно под скраћеним називом “АХР”.
- (5) Седиште Високе школе је у Београду, ул. Теразије бр. 34.

Пословање Високе школе

Члан 4.

- (1) Висока школа организује и изводи студијске програме, на основу регистроване делатности Високе школе и одлуке Савета.
- (2) Висока школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

Сарадња Високе школе

Члан 5.

- (1) Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Висока школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским образовним установама у земљи и иностранству.

Дан Високе школе

Члан 6.

- (1) Као дан Високе школе утврђује се датум 07. Март.

Делатност Високе школе

Члан 7.

- (1) Делатност Академије је високо образовање, истраживачки рад, стручни рад и друге делатности у циљу комерцијализације резултата истраживачког рада Академије.
- (2) Делатности Академије су:
 - високо образовање – шифра 85.42;
 - остало образовање – шифра 85.59;
 - помоћне образовне делатности – шифра 85.60;
 - истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20;
 - издавање књига – шифра 58.11;
 - издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14;
 - обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11;
 - издавање осталих софтвера – шифра 58.29;
 - веб портали – шифра 63.12;

- остале услуге информационе технологије – шифра 62.09;
- консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22;
- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61;
- трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама – шифра 47.62;
- делатност библиотека и архива – шифра 91.01;
- делатност спортских објеката – шифра 93.11;
- одмаралишта и слични објекти за краћи боравак – шифра 55.20;
- остали смештај – шифра 55.90;
- делатности ресторана и покретних угоститељских објеката – шифра 56.10.

- (3) Висока школа може и без уписа у судски регистар обављати и друге послове у мањем обиму ако служе унапређивању њеној регистрованој делатности

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 8.

- (1) Висока школа може оснивати правна лица чијим делатностима се повезује високо образовање, наука и пракса, као што су центри за трансфер технологије, иновациони центри и друге организационе јединице, у складу са Законом.
- (2) Ради подстицања развоја студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених социјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у науци и високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса,
- (3) Висока школа може оснивати фондациије и фондове. Одлуку о оснивању правних лица и других организационих јединица, фондова и фондациија из ст. 1-3. овог члана, доноси Савет Високе школе, на предлог Наставног већа Високе школе (у даљем тексту: Веће).

Аутономија Високе школе

Члан 9.

- (1) Аутономија Високе школе, у складу са Законом, подразумева право на:
 - 1) предлагање студијских програма;
 - 2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
 - 3) уређење унутрашње организације;
 - 4) доношење Статута и избор органа управљања и пословођења и Студентског парламента;
 - 5) предлагање избора наставника и избор 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;
 - 10) 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
- (3) живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Чланови академске заједнице и академске слободе

Члан 10.

- (1) Чланови академске заједнице су сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, истраживачког и стручног рада.
- (2) Узајамност и партнерство свих припадника академске заједнице основни је принцип по којем делује Висока школа.
- (3) Академска слобода на Високој школи је:
 - 1) слобода сваког члана академске заједнице у истраживачком раду, укључујући слободу објављивања и јавног представљања својих резултата;
 - 2) слобода избора метода интерпретације наставних садржаја;
 - 3) слобода избора студијског програма.
- (4) Чланови академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Високе школе.
- (5) Чланови академске заједнице дужни су да унутар Високе школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.
- (6) 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.
- (7) На Високој школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са Законом.
- (8) Директор Високе школе се стара о поштовању обавеза из ст. 4-7. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Печат

Члан 11.

- (1) Висока школа има суви и водене печате и штамбиљ. Печати Академије израђују се за оверу јавних исправа које Висока школа издаје и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом.
- (2) Висока школа има:
 1. један печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, пречника 32мм (велики печат), са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Академија за хумани развој у следећем унутрашњем кругу, Београд у следећем унутрашњем кругу;
 2. један печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, пречника 26мм (мали печат), са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Београд, Академија за хумани развој у следећем унутрашњем кругу.
 3. један службени печат за оверу исправа и аката Високе школе, за отисак хемијском бојом, пречника 29 мм, са знаком Високе школе у средини и са текстом Република Србија, Београд у спољном кругу, Академија за хумани развој, у следећем унутрашњем кругу;
 4. један печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, пречника 32 мм, (велики печат), са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија, Београд у спољном кругу, Академија за хумани развој, у следећем унутрашњем кругу.
- (3) Сви печати су на српском језику и ћириличном писму.

- (4) Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Високе школе. Изузетно, по одобрењу директора, службени печат се може користити и ван просторија Академије када треба оверити службене радње ван тих просторија.
- (5) Печате чува и за њих одговара директор Високе школе или запослено лице које за то овласти директор Високе школе.

Штамбиљ

Члан 12.

- (1) За пријем и слање поште, оверу одлука и осталих писмена Висока школа користи штамбиљ правоугаоног облика. На штамбиљу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, следеће садржине: Република Србија, Београд, Академија за хумани развој, број, датум, година.
- (2) Директор Високе школе одлучује ком запосленом ће поверити на чување и употребу штамбиљ.
- (3) Висока школа у раду може користити и друге штамбиље према указаним потребама о чему одлуку доноси директор.

Знак лого и застава

Члан 13.

- (1) Обележја Високе школе су: знак, лого и застава.
- (2) Знак, односно лого Високе школе ставља се на сва издања и други писани материјал Високе школе, осим на обрасцима предвиђеним посебним прописима.
- (3) Застава школе је са црвеном (#851536) подлогом на којој је осликан знак логоа и исписан белим словима назив Академија за хумани развој.

Заступање и представљање

Члан 14.

- 1) Високу школу представља и заступа директор уз овлашћења утврђена посебном Одлуком о оснивању, односно овим Статутом и уз сагласност Оснивача.
- 2) Директор закључује правне послове и располаже средствима Високе школе без ограничења.
- 3) Директор има право да предузима правне радње у име и за рачун Високе школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и уз сагласност Оснивача.

Члан 15.

- (1) Директор на основу писменог пуномоћја може овластити помоћника директора да представља и заступа Високу школу.

Јавност рада Високе школе

Члан 16.

- (1) Рад Високе школе је јаван.
- (2) Висока школа је дужна да обавештава своје запослене, студенте и друга заинтересована правна и физичка лица о питањима од интереса за остваривање њихових права и обавеза.
- (3) Јавност рада Високе школе остварује:
 1. саопштењима, изјавама и интервјуима овлашћених представника (од стране Оснивача) Високе школе у складу са претходном тачком;
 2. оглашавањем на интернет страницама Високе школе, издавањем редовних и посебних публикација;

3. поступањем у складу са Законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.
- (4) Оснивач, директор и помоћник директора или лице које Оснивач овласти у име Високе школе дају службена обавештења о пословању и њеном развоју.

Пословна тајна

Члан 17.

- (1) Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице по интересе Високе школе.
- (2) Пословном тајном сматрају се подаци:
 - 1) које Оснивач и директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
 - 2) који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
 - 3) које као пословну тајну Висока школа сазна од других правних лица;
 - 4) који се односе на послове које Висока школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
 - 5) који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса;
 - 6) други подаци који су Законом, другим прописом или актом Високе школе утврђени као тајни подаци.
- (3) Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати директор или особа коју овласти Оснивач.
- (4) Висока школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном Закону, државна, службена, војна или пословна тајна.
- (5) Податке који представљају пословну тајну Високе школе, директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес уз услове утврђене актима Високе школе.
- (6) Исправе које представљају пословну тајну и које су као такве означене, евидентирају се и чувају у архиви Високе школе под посебним бројевима.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Врсте организационих јединица

Члан 18.

- (1) Висока школа у свом саставу има организационе јединице.
- (2) Организационе јединице Високе школе су : наставно-научне јединице, центри и стручне службе.
- (3) Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Академије доноси Савет Високе школе, на предлог Већа.

Катедре

Члан 19.

- (1) Катедре се организују за једну или више научних области (за један или више сродних наставних предмета који припадају ужој научној области).
- (2) На Високој школи су организоване следеће катедре:

- 1) Катедра за социјални рад
- 2) Катедра за логопедију.
- 3) Катедра за окупациону терапију
- 4) Катедра за психологију
- 5) Катедра за образовање учитеља
- 6) Катедра за образовање васпитача
- (3) Распоред предмета по катедрама одређује Веће својом одлуком.

Члан 20.

- (1) Чланови катедре су наставници и сарадници који су изабрани за ужу научну област која припада датој катедри.
- (2) Члан катедре може одлучивати само на једној катедри.
- (3) У раду и на седницама катедре без права одлучивања могу, по позиву шефа катедре учествовати наставници, истраживачи и други стручњаци који нису запослени на Високој школи, ако им је поверен део наставе из предмета или учествују у истраживачком пројекту.
- (4) Радом катедре руководи шеф катедре, кога бира Веће, на предлог катедре.
- (5) Катедра утврђује предлог за шефа катедре, јавним гласањем, већином гласова свих чланова катедре.
- (6) Шеф катедре бира се из реда наставника Високе школе, на период од три године.
- (7) Једно лице може бити бирано за шефа катедре највише два пута узастопно.
- (8) Шефу катедре престаје дужност пре истека мандата, на лични захтев, или због разрешења, или истека уговора о раду или о ангажовању.
- (9) Шеф катедре не може бити лице које је изабрано на функцију директора, односно помоћника директора.
- (10) Одлука о разрешењу доноси се на исти начин и по истом поступку по коме се шеф катедре бира.
- (11) Катедра ради на седницама које сазива и њима руководи шеф катедре.
- (12) Шеф катедре је дужан да сазове седницу на захтев 1/3 чланова катедре, Већа, директора или Оснивача.
- (13) Катедра доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова катедре.
- (14) Катедра има секретара катедре кога бира Веће на предлог катедре, на период од три године.

Надлежност катедре

Члан 21.

- (1) Катедра:
 1. предлаже програме предмета;
 2. предлаже покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
 3. предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
 4. предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника других Високошколских установа;
 5. даје мишљење у поступку давања сагласности за ангажовањем наставника и сарадника на другој високошколској установи;
 6. учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Високе школе;

7. учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи;
8. стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;
9. даје предлог за рецензенте уџбеника и других публикација, разматра рецензије истих, прихвата их и упућује Већу на даљи поступак;
10. разматра питања у вези завршног испита;
11. разматра питање издавања уџбеника за предмете са катедре, одређује ауторе, оцењује подобност за коришћење у настави;
12. обавља и друге послове из делокруга катедре.

Високошколски центри

Члан 22.

- (1) У циљу развоја студија, наставе, истраживачког и стручног рада, на Високој школи се могу образовати високошколски центри.
- (2) Одлуку о образовању високошколског центра доноси Савет Високе школе, на предлог Већа.
- (3) У одлуци из става 2.овог члана утврђује се делокруг и начин финансирања и рада високошколског центра.
- (4) Делатност високошколског центра може се финансирати из средстава Високе школе, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са Законом. Унутрашња организација високошколских центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређује се актом који доноси Савет Високе школе.
- (5) Радом центра руководи руководица кога именује и разрешава директор.

Члан 23.

Центри Високе школе су:

- 1) Научно-истраживачки центар
- 2) Издавачки центар Школе
- 3) Центра за континуирану едукацију и каријерни развој
- 4) Центар за међународну сарадњу и пројекте

Научно-истраживачки центар

Члан 24.

- (1) Организује и спроводи научна истраживања из области за које је Висока школа матична као и из других научних области које се проучавају;
- (2) Организује и координира научно-истраживачки рад Школе
- (3) Научни и истраживачки рад одвија се у складу са Статутом, Етичким кодексом, општим актима установе и позитивно-правним прописима који у Републици Србији регулишу научно-истраживачки рад.

- (1) У циљу унапређења квалитета академских студија, као и научноистраживачког рада, Висока школа у свом саставу има Издавачки центар Високе школе.
- (2) Издавачки центар Високе школе бави се издавањем монографија, уџбеника, часописа, приручника и других материјала у писаном и електронском облику, као и документационо-библиотечким пословима.
- (3) Организује продају сопствених и других издања у и изван Високе школе;
- (4) Обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу Високе школе.

Центар за континуирану едукацију и каријерни развој (континуирана едукација)

Члан 26.

- (1) Перманентно иновирање знања из различитих области социјалне политике, социјалног рада и специјалне едукације и рехабилитације Висока школа остварује преко Центра за континуирану едукацију и каријерни развој.
- (2) Центар за континуирану едукацију и каријерни развој организује стручне скупове, школе, семинаре, радионице, симпозијуме и друге облике активности намењених континуираној едукацији из свих области социјалне политике, социјалног рада и специјалне едукације и рехабилитације.
- (3) Успоставља научно-стручну сарадњу са реномираним установама у земљи и иностранству у циљу обезбеђивања континуиране едукације.
- (4) Осмишљава и популаризује програме континуиране едукације.
- (5) Обавља и друге послове у области континуиране едукације.

Центар за континуирану едукацију и каријерни развој (каријерни развој)

Члан 27.

- (1) Школа остварује саветодавно-консултантску делатност посредством Центра за континуирану едукацију и каријерни развој.
- (2) Центар за континуирану едукацију и каријерни развој пружа саветодавно-консултантске услуге студентима.
- (3) Центар за континуирану едукацију и каријерни развој бави се сарадњом са компанијама и институцијама у циљу проналажења стручних пракси за студенте.
- (4) Ради на едукацији и континуираном усавршавању студената путем учешћа на семинарима, едукацијама и радионицима које им могу помоћи у развоју каријере.

(1) Стручне службе у оквиру Високе школе су:

- Служба за опште и правне послове;
- Студентска служба;
- Библиотека;
- Финансијско-рачуноводствена служба

Стручне службе Школе обављају правне, кадровске, рачуноводствене, библиотечке, административне, техничке, маркетиншке и друге послове који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Школе.

Рад стручних служби организује и координира секретар Школе.

Организација и рад стручних служби уређује се општим актом о систематизацији, који доноси директор Школе.

III ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Заједничка одредба

Члан 29.

- (1) Органи Високе школе су: орган управљања- Савет, орган пословођења - Директор, стручни органи - Наставно веће, Студентски парламент и Савет послодаваца.
- (2) Одлуке органа управљања Високе школе верификује Оснивач.

1. Орган управљања

Савет

Члан 30.

- (1) Савет је орган управљања Високом школом.
- (2) Савет има 5 (пет) чланова, од којих 2 (два) члана представника запослених, 1 (један) члан представник студената и 2 (два) члана представника Оснивача Високе школе.
- (3) Чланове Савета именује Оснивач својом одлуком.
- (4) Мандат чланова Савета траје три године са могућношћу реизбора на још један мандатни период.
- (5) Члан Савета може бити разрешен дужности пре истека мандата на сопствени захтев или одлуком Оснивача.
- (6) Чланови Савета бирају председника Савета већином гласова укупног броја чланова.
- (7) Председник Савета сазива и руководи седницама Савета.
- (8) Савет ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

Конститутивна седница Савета

Члан 31.

- (1) Након избора свих чланова Савета и након именовања у Савет представника оснивача одржава се конститутивна седница Савета.
- (2) На овој седници врши се верификација мандата чланова Савета.
- (3) На конститутивној седници бира се председник и заменик председника Савета.
- (4) Конститутивну седницу сазива директор.
- (5) До избора Председника Савета, конститутивном седницом председава по годинама најстарији члан Савета из реда наставног особља.

Руковођење радом Савета

Члан 32.

- (1) Савет има председника.
- (2) Председник руководи радом Савета.
- (3) Председника Савет бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Надлежност и рад Савета

Члан 33.

- (1) Савет
 1. Доноси, мења и усваја Статут и друга акта на предлог стручног органа;
 2. Бира и разрешава орган пословођења;
 3. Доноси финансијски план и даје сагласност на расподелу финансијских средстава на предлог стручног органа;
 4. Усваја извештај о пословању и годишње финансијске извештаје на предлог стручног органа;
 5. Подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
 6. Усваја план коришћења средстава за инвестиције и одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и донације;
 7. Доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Високе школе;
 8. Доноси програм рада Високе школе;
 9. Доноси одлуке о оснивању правних лица, фондација и фондова, у складу са Статутом;
 10. Одлучује о оснивњу организационих јединица Високе школе, у складу са Законом, и Статутом;
 11. Даје сагласност на финансијски план студентског парламента;
 12. Разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
 13. Бира и разрешава председника Савета, директора и помоћнике директора Високе школе;
 14. Доноси одлуку о висини и начину плаћања школарине;
 15. Одлучује у другом степену, у складу са Законом;
 16. Доноси Пословник о свом раду;

17. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
 18. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
 19. Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Високе школе.
- (2) О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова, укупног броја чланова. (50% плус 1 глас).
 - (3) Предлоге из става 1. тач. 1, 2, 6, 8, 11. и 13. овог члана утврђује Веће.
 - (4) Савет Високе школе може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Члан 34.

- (1) Председник Савета сазива седнице Савета и предлаже дневни ред, три дана пре, а најкасније један дан пре одржавања седнице Савета.
- (2) Члановима Савета се, уз позив за седницу Савета, доставља писани материјал са предлогом одлука које Савет треба да усвоји на тој седници.
- (3) На седници Савета се води записник.
- (4) Записник са седнице Савета садржи:
 1. Датум одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице,
 2. Име и презиме присутних и одсутних чланова Савета,
 3. Дневни ред седнице,
 4. Текст одлука које су донете на седници по свакој тачки дневног реда.
- (5) Дискусије чланова Савета као и гласање против предложене одлуке се уносе у записник само на изричито инсистирање члана Савета.
- (6) Записник са претходне седнице усваја се на наредној седници Савета.
- (7) Записник потписују председник Савета и записничар.

2. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Директор

Члан 35.

- (1) Орган пословођења Високе школе је директор.
- (2) Директор се бира из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом у Високој школи, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.
- (3) Кандидата за директора предлаже Наставно веће Високе школе, а бира Савет Високе школе.
- (4) Начин и поступак избора и разрешења директора уређују се овим Статутом.

Надлежност директора

Члан 36.

- (1) Директор
 1. Заступа и представља Високу школу;
 2. Руководи, организује и координира рад и пословање Високе школе;
 3. Предлаже програм рада и план развоја Високе школе;
 4. Припрема, председава и води седнице Већа;
 5. Доноси опште акте Високе школе из своје надлежности и у складу са Законом, другим прописима и овим Статутом;

6. Предлаже Оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
7. Закључује уговоре у име Високе школе у складу са овлашћењима;
8. Стара се о законитости рада и пословања Високе школе и испуњености обавеза Високе школе предвиђених Законом и уговорима;
9. Стара се о примени општих аката Високе школе;
10. Доноси акт о систематизацији радних места уз сагласност Савета и Оснивача;
11. Стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Високе школе;
12. Одговоран је за законитост рада Високе школе;
13. Доноси одлуке о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и именује Комисије за избор истих, на предлог Оснивача или Наставног већа;
14. Извршава одлуке Савета Високе школе и Оснивача;
15. Закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре из делатности Високе школе;
16. Решава о правима и обавезама запослених, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе;
17. Потписује дипломе које издаје Висока школа;
18. Одговара за остваривање бизнис плана, наставног плана и програма;
19. Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

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

(3) Директор најмање једном годишње подноси извештај Савету и Оснивачу.

(4) Директор учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Услови за избор и мандат директора

Члан 37.

- (1) Директор се бира из реда редовних професора, који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.
- (2) Поступак за избор директора покреће Савет Високе школе расписивањем интерног конкурса.
- (3) Савет именује комисију за спровођење конкурса.
- (4) Комисија прима пријаве на конкурс уз пратећу документацију (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) и поднете пријаве презентује Савету. Савет доноси одлуку о избору већином гласова укупног броја чланова Савета.
- (5) Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.
- (6) Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.
- (7) Гласање може бити тајно или јавно, што се утвђује пре почетка гласања.

Престанак мандата директора пре истека времена на који је изабран

Члан 38.

- (1) Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата у случајевима предвиђеним законом.
- (2) Одлуку о разрешењу доноси Савет Високе школе.

Помоћници директора

Члан 39.

- (1) Висока школа може да има помоћнике директора.
- (2) Помоћници директора се именују на период од три године, уз могућност поновног избора на исти период.
- (3) Помоћнике директора предлаже директор, а бира Савет Високе школе, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.
- (4) Помоћници директора за свој рад одговарају директору и Савету Високе школе.
- (5) Мандат помоћника директора траје колико и мандат директора, а разрешава се дужности и престаје му мандат под истим условима као и директору.
- (6) Помоћници директора разрешавају се на исти начин на који се врши њихов избор.
- (7) У случају престанка дужности помоћника директора, пре истека мандата, Савет бира на предлог

Оснивача новог помоћника директора а може именовати и вршиоца дужности до избора новог помоћника директора.

Менаџер

Члан 39а.

- (1) Висока школа има менаџера кога бира директор Високе школе.
- (2) Менаџер Високе школе бира се по конкурс без заснивања радног односа.
- (3) Конкурс расписује директор.
- (4) Рок за избор менаџера је 30 дана од дана расписивања конкурса.
- (5) Мандат менаџера Високе школе траје колико траје и мандат директора који га бира.
- (6) Менаџер Високе школе може бити лице које:
 - је у наставном звању са пуним радним временом на Високој школи,
 - има искуство у обављању руководећих функција.
- (7) Менаџер обавља следеће послове:
 - стара се о остваривању сарадње Високе школе са привредом,
 - стара се о остваривању сарадње Високе школе са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама,
 - стара се о реализацији пројеката Високе школе и привреде,
 - предлаже директору планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом,
 - стара се о креирању услуга Високе школе које пружа трећим лицима,
 - прати трендове развоја технологија и потреба тржишта и предлаже утврђивање политике Високе школе у области сарадње са привредом.

Координатор за наставу и студентска питања

Члан 39 б.

- (1) Висока школа има Координатора за наставу и студентска питања (у даљем тексту: Координатор) кога именује Директор одлуком, на период од три године, уз могућност поновног избора.
- (2) Координатор за свој рад одговара Директору.
- (3) Мандат Координатора престаје оставком или разрешењем на основу одлуке Директора.
- (4) Надлежност Координатора:
 1. надзире и прати извођење наставе на свим студијским програмима, у складу са Законом и општим актима установе;
 2. предлаже и спроводи мере за унапређење квалитета наставе, узимајући у обзир и резултате евалуације педагошког рада наставника и сарадника;
 3. води рачуна о уредности одржане наставе и евиденцији наставе на свим нивоима студија;

4. подноси Директору годишњи извештај о плану реализације наставе и годишњи извештај о реализацији наставе на свим нивоима студија;
5. председава седницама Наставног већа у одсуству Директора и по његовом овлашћењу;
6. обавља и друге послове по налогу Директора, у складу са Законом и општим актима установе.

Саветодавни орган

Члан 40.

- (1) Оснивач Високе школе може да именује саветнике Високе школе из реда еминентних стручњака из области дефектолошких, правних, политичких или сродних наука који по потреби учествује у раду стручних органа Високе школе, учествује у раду Комисије за развој Високе школе, стручног колегијума и стручно-консултативног органа Оснивача Високе школе којем помаже у доношењу одлука и обављању других послова.
- (2) Стручни колегијум чине: директор, помоћници директора, секретар, шефови катедри, Оснивач и саветници.
- (3) Седнице стручног колегијума одржавању се по потреби, а сазива их директор или Оснивач.
- (4) Одлуке стручног колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставно веће

Члан 41.

- (1) Наставно веће је стручни орган Високе школе које чине наставници и сарадници и представници студената.
- (2) Стручни орган Високе школе одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.
- (3) Директор је председник Већа, по функцији.
- (4) Студенти чине до 20% чланова Већа од укупног броја чланова Већа. При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Већа учествују обавезно представници студената, односно неопходно је да им се пружи могућност учествовања. Број представника студената утврђује Веће, до 15. априла текуће године.
- (5) Мандат чланова Већа – представника студената почиње да тече од 01.10. текуће године и траје једну школску годину.
- (6) Мандат чланова Већа – наставника и сарадника траје онолико колико траје њихов уговор, у складу са Законом и овим Статутом.
- (7) Наставно веће пуноважно одлучује на седници којој присуствује најмање више од половине укупног броја чланова (кворум за рад).

(8) Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало најмање више од половине присутних чланова Наставног већа.

Члан 42.

(1) Наставно веће:

1. Одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Високе школе;
2. Усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
3. Доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
4. Доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе;
5. Доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног савршавања;
6. Уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
7. Доноси нормативе и стандарде рада;
8. Доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Високе школе;
9. Именује комисије, дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
10. Спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
11. Подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
12. Утврђује ближе услове за избор наставника и сарадника;
13. Врши избор наставника сарадника;
14. Одређује политику уписа студената;
15. Уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
16. Утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
17. Утврђује критеријуме на основу којих се одређује висина школарине;
18. Прати међународну сарадњу Високе школе и доноси одговарајуће одлуке;
19. Именује чланове и прати рад комисија Већа;
20. Утврђује предлог кандидата за директора;
21. Предлаже Савету доношење општег акта којим се уређује дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената;
22. Доноси Пословник о свом раду и пословнике о раду других радних тела;
23. Утврђује предлоге општих аката Високе школе, у складу са Законом, другим прописима и Статутом и прослеђује Савету Високе школе на усвајање;
24. Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе;
25. Предлаже финансијски план Високе школе.

- (2) Веће може образовати повремене и сталне комисије и радна тела ради разматрања одређених питања и припреме за одлучивање из своје надлежности.

Студентски парламент

Члан 43.

- (1) Студентски парламент Високе школе је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Високој школи.
- (2) Студентски парламент:
- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
 - 2) доноси општа акта о свом раду;
 - 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
 - 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Високе школеа;
 - 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
 - 6) разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
 - 7) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
 - 8) учествује у поступку самовредновања Високе школе;
 - 9) остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
 - 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Високе школе у складу са општим актом установе, удружења, односно Високе школе;
 - 11) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
 - 12) одређује висину чланарине за чланове студентског парламента;
 - 13) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
 - 14) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за студент ;
 - 15) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.
- Студентски парламент општим актом ближе уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Избор Студентског парламента

Члан 44.

- (1) Студентски парламент бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години, у којој се врши избор.
- (2) Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године, у априлу, најкасније до 10. у месецу.

- (3) Начин избора и број чланова Студентског парламента ближе се одређује општим актом.
- (4) Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Високе школе одржава се прве недеље октобра.
- (5) Мандат чланова Студентског парламента Високе школе траје две године.
- (6) 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 са одредбама општег акта којим се ближе уређује избор чланова парламента Високе школе.

Финансирање рада Студентског парламента

(1) Средства за рад Студентски парламент стиче од:

- 1) чланарина студената;
- 2) пројеката и реализованих активности;
- 3) прихода сопствене имовине;
- 4) поклона, спонзорстава, донација, и прилога;
- 5) других извора у складу са законом.

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

(3) Средства за финансирање рада Студентског парламента утврђују се финансијским планом Високе школе.

3. Савет послодаваца

Члан 45.

- (1) Савет послодаваца има најмање пет чланова који су представници послодаваца изабраних ради унапређења квалитета студијских програма и њиховог усклађивања са тржиштем рада.
- (2) Чланове Савета послодаваца бира Наставно веће на предлог директора.
Савет ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.
Седницама председава председник Савета послодаваца или његов заменик, који се бирају из редова чланова тајним гласањем.

(3) Делокруг рада Савета послодаваца:

1. утврђује предлоге за измене и допуне студијских програма;
2. предлаже и обезбеђује спровођење ваннаставних активности за студенте Високе школе;
3. обавештава о променама на тржишту рада;
4. доноси пословнико свом раду;
5. обавља и друге послове потребне ради постизања циља оснивања Савета.

IV СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 46.

- (1) Систем обезбеђења квалитета представља се организационом структуром за обезбеђење квалитета у оквиру које су дефинисани послови и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа и Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђење квалитета, у складу са актом о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Члан 47.

Самовредновање

- (2) Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада. Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним посебним правилником који доноси Савет. Самовредновање се спроводи сваке треће године. У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.
- (3) Самовредновање обавља Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета. Формира је Наставно веће. Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) члана из реда наставног особља, 1 (један) члан из ненаставног особља и 1 (један) представник студената.
- (4) Комисија обавља следеће задатке:
- израда и предлог измена Стандарда за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
 - израда плана самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета; организација самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
 - предлагање процедуре самовредновања и унутрашњег обезбеђења квалитета;
 - спровођење анкетирања студената;
 - израда извештаја о самовредновању;
 - јавно публикување резултата самовредновања,
 - обавља друге послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета, у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Члан 48.

(1) Комисију за праћење студијских програма Високе школе именује Наставно веће. Комисија има 5 (пет) чланова, од којих су 4 (четири) из реда наставника, а 1 (један) члан је представник студената. Комисија обавља следеће задатке:

- прати савремене тенденције у високом струковном образовању;
- анализира усклађеност постојећих студијских програма са савременим тенденцијама у образовању;
- стара се о усклађености студијских програма са релевантним акредитованим иностраним студијским програмима;- прати потребе тржишта рада и остварује сарадњу са привредним коморама у погледу очекиваних исхода процеса учења и тражених компетенција свршених студената;
- припрема предлоге наставном већу за измену/допуну/укидање постојећих и планирање нових студијских програма;
- обавља друге послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета, у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- обавља друге послове у вези са унапређењем студијских програма, исхода процеса учења и компетенција свршених студената.

V ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

1. Заједничке одредбе

Наставно и ненаставно особље

Члан 49.

- (1) Наставно особље Високе школе чине лица која остварују наставни и истраживачки рад.
- (2) Наставно особље су: наставници и сарадници.
- (3) Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

Члан 50.

- (1) На права, обавезе и одговорности запослених на Високој школи примењује се Закон којим се уређује рад, осим ако Законом није другачије предвиђено.
- (2) О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Високој школи одлучује Оснивач Високе школе или директор Високе школе.
- (3) О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора и помоћника директора одлучује Савет Високе школе на предлог Оснивача.

Члан 51.

- (1) Запослени на Високој школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности поштовања циљева и принципа високог образовања.

2. Наставно особље

Звања наставника и сарадника

Члан 52.

- (1) Звања наставника на Високој школи су: доцент, ванредни професор и редовни професор.
- (2) Поред звања из става 1. овог члана звање наставника на Високој школи је и наставник страног језика и вештина
- (3) Звања сарадника на Високој школи су: асистент, асистент са докторатом и сарадник у настави.
- (4) Високошколска установа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.
- (5) Општим актом високошколске установе могу се утврдити и друга звања сарадника.

Члан 53.

- (1) Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита не може стећи звање наставника, односно сарадника.
- (2) Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Савет, односно 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 звање наставника

Члан 54.

- (1) У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом. Приликом избора у звање наставника цениће 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 високошколске установе;
 4. оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;

5. оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научних области.
- (2) Објављени научни радови морају бити претежно из уже научне области за коју се кандидат бира.
- (3) Приликом избора у звање наставника узимају се у обзир радови који су прихваћени за штампање, осим у случају избора у звање редовног професора.
- (4) Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом о условима за избор у звање наставника, који доноси Веће Високе школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Члан 54а.

Услови за избор у звања сарадника

- (1) Висока школа 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.
- (2) Под условима из става 1. овог члана Висока школа може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.
- (3) Висока школа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.
- (4) Висока школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента докторских академских студија, мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).
- (5) Висока може изабрати у звање сарадника ван радног односа за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог или другог степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Уже научне области

Члан 55.

Висока школа је самостална високошколска установа која обавља делатност високог образовања кроз студије првог степена - основне академске студије, студије другог степена - мастер академске студије, у оквиру образовно-научних поља: Друштвено- хуманистичких наука.

Члан 56.

За обављање наставе на Високој школи наставник и сарадник се бира за уже научне области, и то на студијском програму 1. Социјални рад, 2. Логопедија 3. Окупациона терапија 4. Психологија 5. Образовање учитеља 6. Образовање васпитача.

Члан 57.

Уже научне области:

Уже научне области ближе се уређују Правилником о ужим научним областима који доноси Наставно веће.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника

Члан 58.

- (1) Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника састављена је од наставника у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.
- (2) Комисија има најмање три наставника.
- (3) Већина чланова комисије мора да буде из уже области, а остали из сродне области за коју се кандидат бира.
- (4) Члан Комисије може да буде наставник са друге високошколске установе, односно Високе школе, под условима из става 1. овог члана.
- (5) Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.
- (6) Извештај из става 5. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 15 дана у просторијама Високе школе.
- (7) Извештај Комисије садржи:
биографске и библиографске податке о кандидатима;
мишљење о испуњености услова за избор у звање наставника;
предлог Комисије.
- (8) Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Већу на разматрање и доношење коначне Одлуке о избору у звања наставника.

Стицање звања и заснивање радног односа наставника

Члан 59.

- (1) Веће доноси Одлуку о избору у звања наставника.
- (2) Са лицем изабраним у звање наставника, директор закључује уговор о раду.

Члан 60.

- (1) Висока школа утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.
- (2) Наставник који је изабран у звање по одредбама Закона и који има радни однос са пуним радним временом на једној од високошколских установа или факултета Висока школа у Србији, заснива радни однос на Високој школи социјалног рада у Београду закључивањем уговора о радном ангажовању, са избором у звање које има на високошколској установи или факултету са пуним радним временом и ако се ангажује за исту ужу област и на Високој школи.

Заснивање радног односа наставника без расписивања конкурса

Гостујући професор

Члан 61.

- (1) Висока школа без расписивања конкурса може да ангажује наставнике са друге високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.
- (2) Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.
- (3) Права и обавезе гостујућих професора, услови и начин ангажовања уређују се општим актом.

Професор по позиву

Члан 61а.

- (1) Висока школа може ангажовати истакнутог научника да одржи као професор по позиву до пет часова наставе у семестру.
- (2) Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси 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 који доноси Веће.

Предавач ван радног односа

Члан 62.

- (1) На предлог Већа, Висока школа може 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 имају стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који имају неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показују смисао за наставни рад.
- (2) Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

- (3) Са предавачем ван радног односа Висока школа закључује уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења.

Радно ангажовање изван Високе школе и спречавање сукоба интереса

Члан 63.

- (1) Наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Високе школе, као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Високе школе, нити нарушавати углед Високе школе.
- (2) Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Високе школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходну сагласност директора Високе школе и уз сагласност Оснивача.
- (3) Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се општим актом који доноси Савет, а посебности се уређују општим актом Високе школе.
- (4) Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља тежу повреду радне дисциплине.
- (5) Висока школа не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са другом високошколском установом, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Високе школе.
- (6) На уговор, споразум, протокол, односно други пословни аранжман из претходног става овог члана даје сагласност Савет и Оснивач.

Наставници других високошколских установа

Члан 64.

- (1) За обављање дела наставе на Високој школи, може да се ангажује наставник друге високошколске установе, под условима и на начин уређен општим актом Високе школе. Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси Веће, на предлог одговарајуће катедре.
- (2) На основу одлуке из става 2. овог члана, директор уз сагласност Оснивача закључује уговор о ангажовању наставника.

Плаћено одсуство наставника

Члан 65.

- (1) Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује директор и оснивач, на предлог одговарајуће катедре, уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави на Високој школи.

Престанак радног односа наставника

Члан 66.

- (1) Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.
- (2) 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.
- (3) 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, односно у уметничком стваралаштву и у развоју научнонаставног подмлатка на високошколској установи који су потребни за избор у звање редовног професора на основу члана 74. ст. 10-12. Закона о високом образовању.
- (4) Ближе критеријуме за закључење уговора о раду након 65. године живота доноси Национални савет.
- (5) Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.
- (6) Наставник из става 5. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским студијама као ментор или члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова на тим студијама, најдуже још две школске године од одласка у пензију.
- (7) На основу одлуке Наставног већа, а на предлог директора, наставник из става 5. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова на тим студијама, најдуже још две школске године од одласка у пензију.
- (8) Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију може да буде члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника Високе школе.

Конкурс за избор у звање сарадника

Члан 67.

- (1) Висока школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника за уже научне области из члана 57. Статута у случајевима: пре истека времена за које је сарадник изабран; потребе заступљености наставе, под условом да Висока школа има обезбеђена средства за финансирање тих послова.
- (2) У случају из става 1. алинеја 1. овог члана конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена на које је изабран асистент или сарадник у настави, односно најкасније три месеца пре истека времена на које је изабран сарадник у настави.
- (3) Предлог за расписивање конкурса за избор у звање сарадника утврђује одговарајућа катедра и доставља га Већу, које предлаже директору и оснивачу расписивању конкурса.
- (4) Уколико катедра не донесе благовремено предлог, предлог може дати директор или Оснивач.
- (5) Конкурс се објављује у средствима јавног информисања.
- (6) Рок за подношење пријава на конкурс је 8 дана.
- (7) У циљу припремања предлога за избор у звање сарадника, Веће именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на предлог катедре.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника

Члан 68.

- (1) Комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника се састоји од три члана комисије у наставничком звању.
- (2) Већина чланова комисије мора да буде из уже научне области, а остали из сродне научне области за коју се кандидат бира.
- (3) Комисија је дужна да сачини извештај о пријављеним кандидатима најкасније у року од 60 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.
- (4) Извештај из става 4. овог члана ставља се на увид јавности, на период од 15 дана у просторијама Високе школе.
- (5) Извештај комисије садржи: биографске и библиографске податке о кандидатима; мишљење о испуњености услова за избор у звање сарадника; предлог Комисије.
- (6) Извештај Комисије са примедбама јавности доставља се Већу ради доношења одлуке о избору у звање сарадника.

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 69.

- (1) 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, или на боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.
- (2) Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију у континуитету до 5 година или који је на неплаћеном одсуству до једне године.
- (3) Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из ст. 1. и 2. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Одлучивање по конкурс за избор у звање сарадника

Члан 70.

- (1) Веће доноси одлуку о избору у звање сарадника.
- (2) Са лицем изабраним у звање сарадника, директор закључује уговор о раду.
- (3) Са лицем изабраним у звање сарадника у настави, директор закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора два пута по једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.
- (4) Са лицем изабраним у звање асистента, директор закључује уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још два пута по три године.
- (5) Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом, директор закључује уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Члан 71.

(1) Наставници имају права и обавезе да:

- 1) у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијском програмом;
- 2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- 3) обављају научноистраживачки рад;
- 4) препоруче доступне 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 студијског програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
- 8) ментори су студентима при изради завршних радова и дисертација;
- 9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 10) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

(2) Сарадници имају права и обавезе да:

- 1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад;
- 6) воде рачуна о провери и успешности свога рада у настави;
- 7) обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

(3) У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе Закона, Статута, Колективног уговора и других општих аката Високе школе.

(4) Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом. Наставници и сарадници који имају заснован радни однос са непуним радним временом на Високој школи могу бити бирани и учествовати у раду органа управљања и стручних органа Високе школе.

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе на Високој школи

Члан 72.

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

3. Ненаставно особље

Пријем у радни однос

Члан 73.

- (1) Стручне, административне, техничке и маркентишке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, аналитичке, информатичке, библиотечке и друге, на Високој школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији радних места и послова на Високој школи.
- (2) Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се извршити под условом да је то радно место предвиђено општим актом Високе школе и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Академске студије

Члан 74.

- (1) Висока школа остварује академске студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Врсте и нивои студија

Члан 75.

- (1) На Високој школи се организују и изводе:
 1. студије првог степена, основне академске студије;
 2. студије другог степена, мастер академске студије.

Трајање студија

Члан 76.

- (1) На основним академским студијама остварује се од 180 до 240 ЕСПБ бодова.

- (2) Основне студије на којима се оствари 180 ЕСПБ бодова трају три године.
- (3) Основне студије на којима се оствари 240 ЕСПБ бодова трају четири године.
- (4) На мастер академским студијама остварује се најмање 60 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова и трају једну годину.
- (5) На мастер академским студијама остварује се најмање 120 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова и трају две године.

Студијски програми

Члан 77.

- (1) Студијски програми Високе школе представљају скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују студентима неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.
- (2) Студијски програми Високе школе се остварују у оквиру образовно-научног поља: Друштвено-хуманистичке науке.
- (3) Студијски програми који се изводе на Високој школи социјалног рада су:
 1. на основним академским студијама:
Социјални рад, Логопедија, Окупациона терапија, Психологија, Образовање учитеља и Образовање васпитача;
 2. на мастер академским студијама:
Социјални рад, Логопедија, Окупациона терапија, Образовање мастер учитеља и Образовање мастер васпитача.

Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе

Члан 78.

- (1) Висока школа може са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе - joint degree или двоструке дипломе са високошколским установама које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.
- (2) Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоји надлежни орган Високе школе и надлежни орган друге високошколске установе.

Садржина студијског програма

Члан 79.

- (1) Студијским програмом Високе школе утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија и исход процеса учења;

- 3) стручни, односно академски назив;
- 4) услови за упис на студијски програм;
- 5) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 7) вредност сваког предмета исказана је у бодовима;
- 8) вредност завршног рада исказана је у бодовима;
- 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.

Усвајање студијског програма

Члан 80.

- (1) Студијски програм Високе школе усваја Наставно веће Високе школе.
- (2) Студијски програм Високе школе објављује се на сајту Високе школе и у посебној публикацији.
- (3) Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Високе школе, интернет презентације Високе школе и на други пригодан начин.

Обим студијског програма

Члан 81.

- (1) Сваки предмет из студијског програма Високе школе исказује се бројем бодова, а обим студија изражава се збиром бодова.
 1. Збир од 60 бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.
 2. Укупно ангажовање студента састоји се од:
 3. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
 4. самосталног рада;
 5. колоквијума;
 6. испита;
 7. израде завршног рада;
 8. других облика ангажовања, у складу са општим актом Високе школе (стручна пракса и слично).
- (2) Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова, нити већи од 900 часова у току школске године.
- (3) Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 4. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне и теренске наставе.

- (4) Предмети из става 1. овог члана су једносеместрални.
- (5) Изузетно, настава се може организовати и у краћем времену (у блоковима, модулима и слично), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом Високе школе, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите, у складу са студијским програмима.

Пренос бодова

Члан 82.

- (1) На Високој школи се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма, у складу са општим актом који доноси Веће Високе школе.
- (2) Критеријуми и услови преноса бодова прописују се општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом и споразумом потписаним са другом високошколском установом.

Кратки програми

Члан 83.

Висока школа остварује кратке програме, на основу одобрених, односно евидентираних програма из научних области из којих има акредитован најмање један студијски програм.

Усвајање кратких програма

Члан 84.

Кратки програм Високе школе усваја Наставно веће Високе школе на предлог директора. Кратки програми се објављују на сајту Високе школе.

Члан 85.

Кратки програми Високе школе представљају скуп обавезних и изборних предмета и праксе/обуке који за циљ имају да обезбеде стицање ужих и функционално повезаних знања и вештина, ради оспособљавања полазника за обављање конкретног посла који по врсти и нивоу компетенција и сложености одговара високом образовању.

Члан 86.

Кратки програм може организовати Висока школа самостално или као заједнички програм са две или више високошколске установе из земље или из иностранства. Високошколске установе које организују и изводе заједнички КП закључују уговор којим се регулишу сви елементи неопходни за реализацију КП.

Трајање Кратких програма

Члан 87.

Кратки програми могу трајати од 3 до 18 месеци.

Организују се у обиму наставног процеса од 300 до 600 часова активне наставе (30-60 ЕСПБ).

Обим

Оптерећење Полазника током радне недеље може бити максимално 40 часова од чега је 20–30 часова контактне наставе.

Активна настава обухвата теоријска предавања и практичне вежбе у обиму од 20–30 часова (односно интегрисана предавања и вежбе) недељно и додатну праксу/обуку на радном месту у обиму од 10–30% од часова активне наставе.

Наставни процес примењен за реализацију КП је усаглашен са општим принципима рада Високе школе.

Садржина кратког програма

Члан 88.

Кратким програмом Високе школе утврђују се:

1. Циљ и исход КП.
2. Опис посла за који се припремају полазници.
3. Информацију о праву уписа и неопходним компетенцијама полазника.
4. Оглашавање, начин рангирања и уписа полазника.
5. Курикулум.
6. Број ЕСПБ који обезбеђује КП, односно на други начин јасно изражен обим наставног процеса.
7. За сваки предмет јасно дефинисани: његов циљ, исходи учења и обуке, програмски садржај, начин и методе извођења наставе, начин провере стеченог знања и полагања испита, наставна литература и обим изражен бројем ЕСПБ, односно на други јасан начин.
8. Списак наставног особља са основним професионалним подацима.
9. Обавезе кандидата.
10. Величину наставне групе.
11. План реализације наставе.
12. Процедуре за управљање квалитетом кратког програма.
13. Податке о висини школарине, тј. материјалне противвредности која мора да буде уплаћена за право уписа и реализације наставе кратког програма, а коју измирује приликом уписа.
14. Кратки програм треба да укључи и стручну праксу у некој фирми на послу за кога се студент кратког програма образује. Стручна пракса и обука на радном месту треба да траје од 10% до 30% у односу на време трајања кратког програма; може бити изражена и у ЕСПБ.

Члан 89.

- (1) Полазнику који је положио све испите или је прошао верификацију стеченог знања и вештина, односно који је успешно стекао предвиђене исходе учења, Висока школа издаје сертификат о завршеном КП.

Додатак сертификата садржи:

- а) списак предмета, које је студент положио, са припадајућим ЕСПБ и добијеном оценом;
- б) знања и вештине, као исходи учења, које је стекао студент, а који су релевантни за посао за који се издаје сертификат;
- в) опис посла за који је носилац сертификата оспособљен.

Признавање бодова

Члан 90.

Имаоцима сертификата могу се признати предмети или делови предмета приликом уписа на акредитовани студијски програм.

VII ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 91.

- (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 може се делити на:
 - 1) два семестра, од којих сваки траје 15 недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите;
 - 2) три триместра, од којих сваки траје 10 недеља;
 - 3) блокове, у укупном трајању од 30 недеља чије се појединачно трајање утврђује програмом.

Извођење наставе

Члан 92.

- (1) Настава на Високој школи се организује и изводи по семестрима.
- (2) Настава се изводи у просторијама Високе школе.
- (3) Изузетно, кад процес наставе то захтева, настава се може изводити изван просторија Високе школе.

Облици наставе

Члан 93.

- (1) Настава се изводи: предавањима, вежбама, семинарима, практичном наставом, консултацијама, колоквијумима, семинарским радовима, испитима, израдом завршних радова и другим облицима, у складу са студијским програмом.
- (2) Практичном наставом на Високој школи сматрају се стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

План извођења наставе

Члан 94.

- (1) Настава на Високој школи се изводи према плану извођења наставе, који доноси Веће, у складу са општим актом који доноси Савет, најкасније седам дана пре почетка наставе.
- (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, практична настава, провера знања и др.);
 5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
 6. попис литературе за студије и полагање испита;
 7. начин извођења наставе на страном језику;
 8. начин извођења наставе на даљину;
 9. остале важне чињенице за уредно извођење наставе.
- (3) План извођења наставе се објављује пре почетка наставе и доступан је јавности.
 - (4) План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Високе школе.
 - (5) Изузетно, из оправданих разлога, промена плана извођења наставе може се вршити и током школске године.
 - (6) Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан ставом 3. овог члана.

Језик студија

Члан 95.

- (1) Висока школа организује и изводи студије на српском језику.
- (2) Висока школа може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, као и израду и одбрану завршног рада, на страном језику, уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.
- (3) Лице се може уписати на студијски програм из става 2. овог члана ако познаје језик на којем се изводи настава.
- (4) Студент уписан на студије из става 2. овог члана, може прелазити у току студија на одговарајући студијски програм који се изводи на српском језику, након провере знања српског језика, под условима из студијског програма.
- (5) Провера знања језика из ст. 3. и 4. овог члана врши се на начин који пропише директор.
- (6) Висока школа може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно делове студија, на гестовом језику, у складу са одлуком Већа.

VIII СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 96.

- (1) Студент је физичко лице уписано на студије на Високој школи.
- (2) Студент се уписује на студијски програм, који се изводи на Високој школи.
- (3) Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

(4) Својство студента доказује се индексом

Гостујући студент

Члан 97.

- (1) Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма на Високој школи, у складу са уговором између Високе школе и друге високошколске установе о признавању бодова.
- (2) Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра. Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија на Високој школи и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором из става 1. овог члана.
- (3) Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи

Члан 98.

- (1) Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи, у складу са уговором између Високе школе и те високошколске установе о признавању бодова.
- (2) Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи, не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.
- (3) Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи може обухватити један или више предмета.
- (4) Права и обавезе студента из става 1. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези са остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. овог члана.
- (5) Похађање наставе и положени испити студента из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 99.

- (1) Статус самофинансирајућег студента има студент:
 1. уписан на студије, на основу ранг листе по конкурс за упис у прву годину студија;
 2. уписан у другу, односно било коју наредну годину студија, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент остварио најмање 37 бодова из предмета за који се определио у складу са студијским програмом.
- (2) Студент који није остварио 37 бодова поново уписује исту годину студијског програма.

Страни држављани

Члан 100.

- (1) Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин.
 - (2) Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.
 - (3) Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.
- Студенти са посебним потребама

Члан 101.

- (1) Висока школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставно-научни процес на Високој школи.
- (2) Начин остваривања права студената из става 1. овог члана утврђује се општим актом који доноси Веће Високе школе.

Студенти демонстратори

Члан 102.

- (1) Ради подстицања студената на образовни и стручни рад, као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори из реда студената дипломских академских или вишег нивоа студија.
- (2) Директор одобрава ангажовање демонстратора на предлог катедре, из реда студената који се посебно истичу на студијама и показују нарочити интерес за одређени предмет. Демонстратори се, по правилу, одређују на почетку школске године и дужност обављају један до два семестра.
- (3) Ако се демонстратор не залаже у раду или ако заостане у полагању испита, губи право да буде демонстратор и пре истека периода на који је ангажован.
- (4) Демонстратор који оствари изузетне резултате у раду и студијама може се ангажовати и у наредној школској години.

Услови за упис на основне академске студије

Члан 103.

- (1) У прву годину основних академских студија може се уписати лице које има завршено четворогодишње средње образовање.
- (2) Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних академских студија полаже пријемни испит, у складу са општим актом који доноси Веће Високе школе, у складу са општим актом.
- (3) Редослед кандидата за упис у прву годину основних академских студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.
- (4) На основу критеријума из конкурса Висока школа сачињава ранг листу пријављених кандидата.
- (5) Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђеног одлуком Већа Високе школе и одобреном броју студената на студијском програму датом у дозволи за рад.

Упис на студијски програм

Члан 104.

- (1) На прву годину основних академских студије може се без пријемног испита уписати:
 1. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена;

2. лице које је започело студије на другој високошколској установи.

(2) На вишу годину студија може се уписати студент друге Високе школе, који је стекао право на упис наредне године студија на Високој школи са које прелази и који је, на основу признавања положених испита са Високе школе са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија на Високој школи у вредности најмање 37 бодова.

Лице из става 1. и 2. овог члана не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм, датом у дозволи за рад.

Услови за упис на мастер академске студије

Члан 105.

(1) У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило основне академске студије, остваривши најмање 240 ЕСПБ бодова.

(2) Мастер студије трају једну годину или два семестра, а број ЕСПБ бодова након завршених студија је 60.

Члан 106.

(1) Услови, начин и поступак за упис на мастер академске студије, као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Високе школе.

Права и дужности студената

Члан 107.

(1) Студент има права и дужности утврђене одредбама Закона.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 108.

(1) Студенти се упознају са правима и обавезама на почетку школске године.

(2) Висока школа је дужна да благовремено упозна студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

(3) Упознавање студената са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли, публикацијама, штампаним материјалима и на интернет страници Високе школе.

Мировање права и обавеза студената

Члан 109.

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

1. теже болести;

2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;

3. одслужења и дослужења војног рока;
 4. неге детета до годину дана живота;
 5. одржавања трудноће;
 6. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство — када има статус члана репрезентације Републике Србије; и
 7. у другим случајевима предвиђеним општим актима Високе школе.
- (2) Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом Високе школе.

Награде и признања

Члан 110.

- (1) За успех у току студија, свој рад и допринос афирмацији Високе школе, студенти могу добити награде, стипендије и признања Високе школе.
- (2) Одлуку о додели награда, стипендија и признања доноси Веће, у складу са критеријумима које утврђује Веће.

Престанак статуса студента

Члан 111.

- (1) Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од:
 - 1) две школске године — ако студијски програм траје једну школску годину;
 - 2) осам школских година — ако студијски програм траје четири школске године.
- (2) Ако је студент студијски програм започео у летњем семестру, рок из става 1. овог члана рачуна се од почетка тог семестра.
- (3) У рок из ст. 1 и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту, у складу са Законом.
- (4) Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија.
- (5) О захтеву студента из става 4. овог члана одлучује директор.
- (6) Статус студента престаје и у случају:
 - 1) завршетка студија;
 - 2) исписивања са студија;
 - 3) неуписивања школске године;
 - 4) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Стручни и академски назив

Члан 112.

- (1) Студент који заврши студије на Високој школи стиче одговарајући стручни, односно академски назив, у складу са Законом.
- (2) Студент који заврши основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова на:

1. студијском програму Социјални рад стиче академски назив дипломирани социјални радник
 2. студијском програму Логопедија стиче академски назив дипломирани логопед
 3. студијском програму Окупациона терапија стиче академски назив дипломирани терапеут
 4. студијском програму Психологија стиче академски назив дипломирани психолог
 5. студијски програм Образовање учитеља стиче академски назив дипломирани учитељ
 6. студијски програм Образовање васпитача стиче академски назив дипломирани васпитач
- (3) Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер, са назнаком звања другог степена на:
1. студијском програму Социјални рад стиче академски назив мастер социјални радник
 2. студијском програму Логопедија стиче академски назив мастер логопед
 3. студијском програму Окупациона терапија стиче академски назив мастер терапеут
 4. студијском програму Образовање мастер учитеља стиче академски назив мастер учитељ
 5. студијском програму Образовање мастер васпитача стиче академски назив мастер васпитач

Правила студија

Члан 113.

- (1) При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у складу са планом извођења наставе.
- (2) Полагањем испита студент стиче одређени број бодова, у складу са студијским програмом.
- (3) Студент који не положи испит из обавезног предмета до краја школске године, наредне школске године, уписује исти предмет.
- (4) Студент који не положи изборни предмет, може наредне школске године поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.
- (5) Студијским програмом може се условити опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.
- (6) Веће доноси општи акт којим се утврђује: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући и завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Оцењивање студената

Члан 114.

- (1) Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.
- (2) Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.
- (3) 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.

- (4) Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).
- (5) Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Испит

Члан 115.

- (1) Испит је јединствен и полаже се усмено и писмено, односно практично.
- (2) Испит се полаже у седишту Високе школе.
- (3) Висока школа организује полагање испита ван седишта за предмете чији карактер то захтева.
- (4) Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, на једном од језика на којима се настава изводила.
- (5) Испит је јаван.
- (6) Број испитних рокова је шест и то су: јануарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски.
- (7) Наставно веће у складу са потребама може донети одлуку и о ванредним испитним роковима.
- (8) После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.
- (9) Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са општим актом високошколске установе.

Приговор на оцену

Члан 116.

- (1) Студент има право да надлежном органу Високе школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом установе, у року од 36 часова од добијања оцене.
- (2) Надлежни орган установе у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта самосталне високошколске установе, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.
- (3) Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Последице неположеног испита

Члан 117.

- (1) Испит из истог предмета студент може полагати највише три пута у току једне школске године.
- (2) Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године студија има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.
- (3) На лични захтев, студент може испит из става 2. овог члана полагати пред испитном комисијом.

Завршни рад

Члан 118.

- (1) Основне академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих обавеза предвиђених студијским програмом.
- (2) Мастер академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих обавеза студијског програма, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном.
- (3) Број бодова којим се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.
- (4) Успех на јавној одбрани завршног рада изражава се описно, и то: «одбрањен», односно «није одбрањен».
- (5) Општим актом који доноси Веће Високе школе ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 119.

- (1) Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе, на начин и по поступку утврђеним тим актом.

Накнада штете студентата

Члан 120.

- (1) Студент који намерно или из крајње непажње проузрокује штету Високој школи дужан је да насталу штету и надокнади.
- (2) Ако штету проузрокује више студената, сваки студент је одговоран за део штете коју је проузроковао.
- (3) Уколико се за сваког студента не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Поступак за утврђивање штете

Члан 121.

- (1) Директор покреће поступак за утврђивање одговорности студента за штету и именује комисију за утврђивање штете, у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.
- (2) Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.
- (3) На основу предлога комисије из претходног става овог члана, директор доноси решење којим се студент обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Висина штете

Члан 122.

- (1) Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.
- (2) Решење којим се студент обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

- (3) Студент је дужан да по пријему решења да писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.
- (4) У случају да студент не да сагласност из става 3. овог члана Висока школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

IX ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 123.

- (1) Висока школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, да остварује програме образовања током читавог живота изван оквира акредитованих студијских програма и то путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика ради продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси полазника тих програма. (у даљем тексту: програми сталног усавршавања).
- (2) Програме сталног усавршавања утврђује Веће.
- (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 стеченог знања и успешног рада у пракси.
- (4) Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Веће, на предлог одговарајуће комисије.

Полазник програма

Члан 124.

- (1) Полазник програма сталног усавршавања може бити лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.
- (2) Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента.
- (3) Лицу које савлада програм сталног усавршавања Висока школа издаје уверење.

X ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Јединствени информациони систем Високе школе

Члан 125.

- (1) Евиденција коју води Висока школа део је јединственог система Високе школе, у складу са општим актом који доноси Савет.

Евиденција Високе школе

Члан 126.

- (1) Висока школа води следеће евиденције:
 - 1) матичну књигу студената;
 - 2) евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
 - 3) записник о полагању испита;
 - 4) евиденцију о признатим страним високошколским исправама.
- (2) Поред евиденције из става 1. овог члана, Висока школа води и евиденцију о:
 - 1) кандидатима за упис;
 - 2) уписаним студентима;

- 3) уписаним полазницима програма стручног усавршавања који немају карактер студија; 4) дипломираним студентима;
- 4) финансијским рачунима;
- 5) истраживачким, стручним и другим пројектима;
- 6) истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
- 7) имовини;
- 8) запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Високе школе по уговору;
- 9) другим подацима које одреди Савет Високе школе.
- (3) Евиденција из става 1. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.
- (4) Заштита и коришћење података из евиденције врши се у складу са прописима.

База података и информациони системи

Члан 127.

- (1) Високошколска установа има информациони систем и води базу података.
- (2) База података представља скуп евиденција из члана 118. став 1. Статута које Висока школа води у електронском облику.
- (3) Евиденције које води Висока школа представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.
- (4) За функционисање информационог система и базе података Високе школе одговорна је служба за информационе технологије Високе школе.

Сврха обраде података

Члан 128.

- (1) Сврха обраде података је обезбеђивање индикатора ради праћења обухвата студената, ефикасног и квалитетног функционисања образовног система, планирања образовне политике, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената, професионалног статуса и усавршавање наставника, рада високошколских установа, ефикасно финансирање система високог школства и стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области образовања.

Коришћење података

Члан 129.

- (1) Надлежном министарству достављају се подаци потребни за вођење регистра наставника, а у складу са законом.
- (2) Корисник података из информационог система високошколске установе може бити и други државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

Ажурирање и чување података

Члан 130.

- (1) Подаци у евиденцијама, односно бази података ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније у року од 30 дана од дана настанка промене.
- (2) Сви подаци из члана 118. став 1. трајно се чувају.
- (3) Висока школа је дужна да обезбеди трајност читавања података сачуваних на електронским медијима.

Јавне исправе

Члан 131.

- (1) На основу података из евиденције, Висока школа издаје јавне исправе, у складу са Законом.
- (2) Јавне исправе су:
 1. студентска књижица – индекс;
 2. диплома о стеченом високом образовању;
 3. додатак дипломи.
- (3) Висока школа издаје диплому студенту који је завршио студије. Уз диплому обавезно се издаје и додатак дипломи.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

Члан 132.

- (1) Диплома, односно додатак дипломи стечен на Високој школи оглашава се ништавим, у складу са Законом.
- (2) Висока школа може у свако доба огласити ништавом диплому, односно додатак дипломи по службеној дужности или по предлогу странке, из разлога који су утврђени Законом. Поступак за оглашавање ништавом дипломе, односно додатка дипломи може покренути свако заинтересовано лице.
- (3) У поступку за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи, Веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучне чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан испитни поступак, спроводи доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Веће.
- (4) Решење о оглашавању ништавом дипломе, односно додатка дипломи доноси Веће.

Издавање нове јавне исправе

Члан 133.

- (1) На основу података из евиденције, Висока школа издаје нову јавну исправу само ако је претходно оригинална јавна исправа проглашена неважећом, у складу са Законом.
- (2) Издата јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Поступак признавања стране високошколске исправе

Члан 134.

- (1) Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се, у складу са Законом и Статутом.
- (2) Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовању у систему високог образовања (академско признавање) спроводи се по предходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.
- (3) Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, 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.
- (4) Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши стручни орган Високе школе којој је поднет захтев за академско признавање.
- (5) 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.
- (6) 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 Висока школа својим актом, а терет доказивања постојања суштинске разлике сноси надлежни стручни орган.
- (7) Решење о исходу поступка из предходног става доноси стручни орган Високе школе у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева.
- (8) Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке. Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном обрасцу, преко комисије за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: Комисија).
- (9) Комисија може да образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Високе школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе. Комисија подноси извештај Већу са одговарајућим предлогом.

Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе

Члан 135.

- (1) На основу извештаја и предлога Комисије из члана 126. Статута, Веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.
- (2) На предлог Комисије, пре утврђивања предлога одлуке из става 1. овог члана, Веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите.

- (3) У одлуци из става 2.овог члана наводи се тачан назив предмета из којих се полажу испити. Одлука из става 2.овог члана је коначна.
- (4) Када странка положи све предвиђене испите, Веће утврђује предлог одлуке о признавању стране високошколске исправе.
- (5) Висока школа води евиденцију и трајно чува документацију о признавању страних високошколских исправа.
- (6) Евиденција из става 6. овог члана 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 ниво 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 високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

ХИ ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања и приходи Високе школе

Члан 136.

- (1) Средства која Висока школа оствари, изузев средстава која обезбеђује Оснивач, чине сопствени приходи Високе школе.
- (2) Извори средстава за стицање сопствених прихода Високе школе су:
1. школарина;
 2. пружање услуга трећим лицима;
 3. средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе,истраживања и консултантских услуга;
 4. приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
 5. накнаде за комерцијалне и друге услуге;
 6. средства су из оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
 7. поклони, донације, спонзорство;
 8. други извори стицања средстава.
- (3) Висока школа управља и располаже сопственим приходима, сагласно њиховој намени, у складу са Законом и Статутом.

- (4) Висока школа, када располаже сопственим приходима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, сагласно Закону и Статуту.

Школарина

Члан 137.

- (1) Висока школа стиче средства из школарине на основу одлуке Савета Високе школе о висини школарине.

Члан 138.

- (1) Висока школа издваја део сопствених прихода за финансирање заједничких послова.
(2) Финансијским планом Високе школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова са другим високошколским установама, у складу са Законом.

ХШ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање Статута на снагу

Члан 139.

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

Сагласан Оснивач

Председник Савета

2. Bick

V. G. M.

