

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА МЕНАѢМЕНТ И ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

Број: 289/1

Датум: 31.03.2015.

**СТАТУТ
ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СУДИЈА ЗА МЕНАѢМЕНТ
И ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

Пречишћен текст

Сремски Карловци, 31.03.2015. године

На основу члана 53 став 1 тачка 1 Закона о високом образовању, Савет Високе школе струковних студија за менаџмент и пословне комуникације, Сремски Карловци на седници одржаној дана 31.03.2015. године утврдио је пречишћен текст Статута Високе школе струковних студија за менаџмент и пословне комуникације, Сремски Карловци.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се уређује организација Високе школе струковних студија за менаџмент и пословне комуникације из Сремских Карловаца (у даљем тексту : Школа), рад, управљање, руковођење, правила студија, избор у наставничка звања, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе у складу са законом.

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне студије из поља друштвено–хуманистичких наука.

Члан 3.

На основним струковним студијама у Школи се изводе акредитовани струковни студијски програми, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Школа може остваривати посебне програме стручног усавршавања и обављати друге делатности у складу са Законом, ако њихово реализовање не угрожава остваривање акредитованих студијских програма Школе.

Члан 4.

Школа има својство правног лица које је стекло даном добијања дозволе за рад и уписом у регистар Трговинског суда у Новом Саду, број регистарског улошка 5-77.

Члан 5.

Школа има јавна овлашћења утврђена законом и дозволом за рад.

Члан 6.

Оснивач школе је: Радмила Ристић - Живковић из Новог Сада, Петра Драпшина бр.14.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 7.

Школа послује под називом: Висока школа струковних студија за менаџмент и пословне комуникације у Сремским Карловцима.

Скраћени назив Школе је: МПК Сремски Карловци.

Скраћени назив из предходног става произилази из пословног имена Школе: М - менаџмент П - пословне К – комуникације.

Члан 8.

Седиште Школе је у Сремским Карловцима, Митрополита Стратимировића бр.110.

Члан 9.

Делатност Школе је:

- 8032 Високо образовање;

- 8542 Високошколске установе друштвених наука;

- 73201 Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама;
- 22110 Издавање књига, брошура и других публикација;
- 22130 Издавање часописа и сличних периодичних публикација.

Члан 10.

Послови у Школи су организовани у оквиру две организационе јединице:

1. Организациона јединица образовне делатности,
2. Организациона јединица стручних служби

Високо образовање је основна делатност Школе која се одвија у оквиру организационе јединице образовне делатности.

У оквиру организационе јединице Стручних служби обављају се општи послови, послови студентске администрације и финансијско рачуноводствени послови.

III ИСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

Школа има право да у правном промету, у своје име и за свој рачун, закључује уговоре и обавља друге правне послове у оквиру своје правне способности.

Члан 12.

Школа одговара за своје обавезе средствима којима располаже.

Члан 13.

Школу заступа и представља директор Школе и оснивач Школе.

IV ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ ШКОЛЕ

Члан 14.

Школа има печат округлог облика пречника 32 mm. Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољном кругу печата исписује се текст: Република Србија, у првом следећем кругу исписује се текст: Аутономна Покрајина Војводина, а у следећим унутрашњим круговима исписује се назив: Висока школа струковних студија за менаџмент и пословне комуникације. У дну печата исписује се седиште школе: Сремски Карловци. Текст печата је на српском језику и исписан је ћириличним писмом. Овај печат се употребљава за оверу јавних исправа и других аката и приликом службеног обраћања трећим лицима.

Суви жиг истог пречника и исте садржине као и печат из претходног става користи се за оверу диплома.

Печат округлог облика пречника 28 mm исте садржине као печат из става 1. овог члана употребљава се за оверу семестара, радних књижица, здравствених легитимација и других службених аката.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 60 mm x 30 mm на коме је исписан текст на српском језику ћириличним писмом: Висока школа струковних студија за менаџмент и пословне комуникације из Сремских Карловаца у прва два реда, а у трећем реду је остављено место за број и датум.

У Школи се води регистар печата и штамбиља са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање и датум када су стављени ван употребе.

Секретар Школе је одговоран за чување и правилну употребу сувог жига, печата и штамбиља.

V ВРСТЕ И НИВОИ СТУДИЈА

Члан 15.

У Школи се остварују струковне студије првог степена – основне струковне студије у складу са акредитованим студијским програмима и то:

- Менаџмент трговине и маркетинга
- Менаџмент пословних комуникација
- Менаџмент у угоститељству
- Предузетништво

Члан 16.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова.

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

Члан 17.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос ЕСПБ бодова на начин утврђен законом.

На лични захтев студента о преносу ЕСПБ бодова одлуку доноси Комисија за признавање испита, у складу и по поступку прописаном у Правилима студија.

Члан 18.

Школа врши самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

Процес самовредновања спроводи Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета коју именује Наставно веће Школе.

Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Школе ближе се уређује ова област.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

VI РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 19.

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра а завршава 30. септембра наредне године.

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

Одлуком стручног органа школска година се може делити и на триместре од 10 недеља са истоветним укупним фондом часова (оптерећењем исказаним ЕСПБ) за предвиђену годину студија.

Настава појединачних предмета се по правилу организује у току једног семестра, односно триместра.

Члан 20.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Школа може организовати полагање испита и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду завршног рада, на језику националне мањине и на страном језику, у складу са актом који доноси Наставно веће Школе.

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

Члан 21.

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

У складу са својим могућностима Школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

VII СТУДЕНТИ

Члан 22.

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од студијских програма и то у статусу студента који се сам финансира.

У Школу се може уписати лице које има одговарајућу средњу школу, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању, под условима утврђеним студијским програмом, а у складу са законом.

Члан 23.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Школа расписује конкурс за упис на студије. Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалби на утврђени редослед као и висину школарине.

Наставно веће именује Комисију за упис студената која се састоји од пет чланова из редова наставника. Надлежност Комисије за упис студената је:

- провера комплетности и веродостојности документације која се прилаже приликом пријаве за полагање пријемног испита;
- провера прелиминарне листе пријављених кандидата рангираних на бази успеха у средњој школи и записника за извођење пријемног испита;
- формирање поткомисија за упис на поједине студијске програме, поткомисија за шифрирање радова, преглед и оцену радова са пријемног испита и координацију њиховог рада;
- унос података о резултатима постигнутим на пријемном испиту у формулар пријаве и достављање попуњених формулара Служби за студентске послове на даљу обраду;
- провера и потписивање јединствене, прелиминарне ранг–листе пријављених кандидата са укупним бројем бодова остварених по основу успеха у средњој школи и на пријемном испиту;
- провера и потписивање коначне ранг–листе пријављених кандидата са укупним бројем бодова остварених по основу успеха у средњој школи и на пријемном испиту.

Члан 24.

Основ за утврђивање редоследа кандидата је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на пријемном испиту. Ближи услови и поступак за утврђивање редоследа кандидата дефинисани су Правилима студија и условима за упис на студијски програм.

Члан 25.

На утврђену ранг листу примљених кандидата може се поднети приговор у складу са Правилима студија и условима за упис на студијски програм.

Члан 26.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента Школе, може се уписати у Школу. Одлуку о признавању испита и ЕСПБ, као и који семестар кандидат уписује доноси Комисија за признавање ЕСПБ.

Комисија за признавање ЕСПБ састоји се од три члана која бира Наставно веће из редова наставника. Надлежност Комисије за признавање ЕСПБ је:

- пријем захтева студената за признавање ЕСПБ стечених извршавањем предиспитних обавеза и полагањем испита на другим високошколским установама; утврђивање свих релевантних

чињеница неопходних за признавање положених испита на другим високошколским установама уз консултације са предметним наставницима; доношење одлуке о признавању или непризнавању испита положених на другим високошколским установама; издавање решења о признатим испитима и ЕСПБ; спровођење процедуре признавања страних високошколских исправа и вредновања страних студијских програма.

Члан 27.

Студент је дужан да испуњава наставне и предиспитне обавезе, поштује општа акта Школе, поштује права запослених и других студената и учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Члан 28.

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

Студент се опредељује за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године поново уписује тај предмет.

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

Члан 29.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена. Сразмера броја поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту утврђује се студијским програмом.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан) у складу са бројем поена остварених по основу испуњавања предиспитних и испитних обавеза, што је ближе дефинисано Правилима студија.

Члан 30.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

Испит је јединствен и полаже се умено, писмено или практично сагласно студијском програму. Испит се полаже у седишту Школе.

Предметни наставник је дужан да обезбеди јавност полагања испита.

Члан 31.

Број испитних рокова је четири и то су: јануарски, априлски, јунски и септембарски.

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

Уколико је Законом о високом образовању дозвољено да у свакој школској години може бити пет испитних рокова онда је пети испитни рок у Школи – октобарски испитни рок

Члан 32.

Студент има право уложити приговор на добијену оцену директору Школе ако сматра да испит није обављен у складу са законом, овим статутом и правилима студија у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе разматра приговор у року од 24 часа од добијања приговора и доноси одговарајућу одлуку.

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

Члан 33.

Студенту се на његов захтев одобрава мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота и одржавања трудноће.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном року.

Члан 34.

Студент одговара дисциплински за повреду обавезе предвиђене Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Дисциплински поступак се може покренути у року од 3 месеца, од дана сазнања за учињену повреду обавезе, а најкасније у року од 6 месеци од како је повреда учињена.

За учињену тежу повреду обавезе, студенту може бити изречена дисциплинска мера искључења из Школе у трајању до једне године.

Лакше и тежа повреда обавеза, дисциплински органи и дисциплински поступак, ближе су дефинисани Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Члан 35.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- неуписивања школске године;
- кад не заврши студије до истека рока који је одређен у двоструком броју година потребних за реализацију студијског програма;
- изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се може, из оправданих разлога, продужити рок за завршетак студија на његов захтев.

О захтеву студента из претходног става одлучује директор Школе.

Члан 36.

Правилима студија ближе се уређују права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, приговори студената на добијену оцену, мировање, добровољни рад студената.

Члан 37.

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

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику стручни назив је bachelor (appl).

Члан 38.

Школарина представља накнаду коју студенти плаћају за услуге студирања за једну школску годину.

Савет Школе сваке године утврђује висину школарине пре расписивања конкурса за упис студената.

Члан 39.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма.

Програме из претходног става утврђује Наставно веће Школе.

VIII НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 40.

Наставно особље школе чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље чине запослени који обављају стручне, административне, техничке и помоћне послове.

Члан 41.

Наставничка звања су: наставник страног језика, наставник вештина, предавач и професор струковних студија.

У звање наставника страног језика и наставника вештина може се бирати лице које има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

Лице изабрано у звање предавача струковних студија и наставника страног језика, стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Професор струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Услови за избор у наставна звања су дефинисана Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 42.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника. Ближи услови за заснивање радног односа, избор и стицање звања наставника дефинисани су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 43.

Школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању на извођењу наставе. Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

Члан 44.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

У звање сарадника може бити изабран студент мастер академских студија или специјалистичких студија који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

У звање асистента може бити изабран студент докторских академских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из претходног става, Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Ближи услови за избор сарадника у настави и асистента одређени су Правилником о избору наставника и сарадника.

Члан 45.

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

Члан 46.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Високе школе струковних студија за менаџмент и пословне комуникације у Сремским Карловцима, може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставног већа.

Да би наставник или сарадник добио одобрење за закључивање уговора из става 1. овог члана, потребно је да испуњава следеће услове:

- да нема просечан минимални фонд од 180 часова годишње ако је у питању наставник, односно 300 часова годишње ако је у питању сарадник;
- да укупно оптерећење наставника на свим високошколским установама на којима изводи наставу не прелази просечан фонд од 360 часова годишње;
- да ангажовање наставника или сарадника на другој високошколској установи не угрожава нормално одвијање активне наставе и осталих видова наставе;
- да се наставник или сарадник придржава прописаних стандарда квалитета наставе у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Наставник или сарадник дужан је да одобрење за закључивање уговора из става 1. овог члана затражи писменим путем од Наставног већа најкасније 3 месеца пре почетка школске године за коју се тражи одобрење за додатно ангажовање. Наставно веће, по прибављеном мишљењу Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, а најкасније у року од 30 дана од подношења захтева доноси одлуку.

Уколико наставник или сарадник није задовољан одлуком Наставног већа, може поднети жалбу Савету школе. Савет школе дужан је да у року од 30 дана донесе одлуку која је коначна.

IX ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 47.

Школа има орган управљања, органе пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Члан 48.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет има 5 чланова, од којих најмање један мора бити из реда запослених у Школи.

Чланове Савета именује оснивач својом одлуком.

Мандат чланова Савета траје три године.

Члан Савета може бити разрешен дужности пре истека мандата на сопствени захтев или одлуком оснивача.

Чланови Савета бирају председника Савета већином гласова укупног броја чланова.

Председник Савета сазива и руководи седницама Савета.

Савет ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова

Члан 49.

Савет:

1. Доноси Статут Школе, на предлог Наставног већа;
2. Бира и разрешава директора Школе;
3. Доноси финансијски план, на предлог Наставног већа;
4. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставног већа;
5. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа;
6. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
7. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
8. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставног већа;
9. Подноси годишњи извештај о пословању оснивачу Школе;
10. Доноси општа акта;
11. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања;
12. Одлучује у другом степену о жалбама студената и радника Школе;

13. Обавља послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
14. Доноси стратегију обезбеђења квалитета на предлог директора Школе;
15. Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Члан 50.

Председник Савета сазива седнице Савета и предлаже дневни ред, у принципу најкасније један дан пре одржавања сенице Савета.

Члановима Савета се, уз позив за седницу Савета, доставља писани материјал са предлогом одлука које Савет треба да усвоји на тој седници.

На седници Савета се води записник.

Записник са седнице Савета садржи:

- Датум одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице,
- Име и презиме присутних и одсутних чланова Савета,
- Дневни ред седнице,
- Текст одлука које су донете на седници по свакој тачки дневног реда.

Дискусије чланова Савета као и гласање против предложене одлуке се уносе у записник само на изричито инсистирање члана Савета.

Записник са претходне седнице усваја се на наредној седници Савета.

Записник потписују председник Савета и записничар.

Члан 51.

Орган пословања Школе је директор.

Директор се бира из реда професора Школе који су у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време, са мандатом од три године уз могућност још једног поновног избора.

Члан 52.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса. Савет именује комисију за спровођење конкурса.

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. Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг. Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља. Гласање може бити тајно или јавно, што се утврђује пре почетка гласања.

Члан 53.

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

У вршењу функције пословања директор:

1. одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са Законом;
2. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе;
3. наредбодавац је у материјално-финансијском пословању и самостално располаже средствима Школе у границама овлашћења које му утврди Савет Школе;
4. потписује дипломе и додатак дипломе студентима;
5. извршава одлуке Савета Школе;
6. именује и разрешава раднике са посебним овлашћењима;
7. доноси Правилник о систематизацији радних места и врши распоређивање радника;
8. одлучује о доприносу радника у раду;
9. изриче дисциплинске мере запосленима у Школи, а у складу са Правилником о дисциплини и понашању запослених;

10. изриче дисциплинске мере студентима Школе, а у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.
11. подноси извештаје о резултатима пословања Школе Савету Школе;
12. извршава правоснажне судске одлуке;
13. обавља послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
14. предлаже Савету стратегију обезбеђења квалитета;
15. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

Члан 54.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата у случајевима предвиђеним законом.

Одлуку о разрешењу доноси Савет Школе.

Члан 55.

Директор може, уз претходну сагласност оснивача, именовати заменика и помоћника.

Члан 56.

Стручни органи Школе су: Наставно веће и Изборно веће.

Члан 57.

Наставно веће чине сви наставници Школе

Кад наставно веће расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и на утврђивање ЕСПБ бодова, студенти чине 20% чланова Наставног већа.

Студентски парламент је дужан да достави списак студената који ће учествовати у раду Наставног већа када се расправља о питањима из става 2 овог члана.

Наставним већем председава директор Школе.

Рад Наставног већа се уређује Пословником о раду Наставног већа.

Члан 58.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

- потврђује одлуку Изборног већа о избору у звања наставника и сарадника;
- усваја студијске програме;
- утврђује предлоге из става 1. члана 53, Закона о високом образовању и подноси их на усвајање Савету школе;
- утврђује уже научне области за које се расписује конкурс за избор у звања наставника;
- врши анализу ефикасности студирања;
- доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова на предлог Комисије за признавање испита;
- формира Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- формира Комисију за праћење студијских програма;
- формира Комисију за упис студената;
- формира комисије за полагање завршних испита студената;
- обавља послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђењем квалитета у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- ради и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова присутних чланова.

Наставно веће може формирати радна тела, комисије за праћење и решавање одређених питања из делокруга свог рада.

Члан 59.

Изборно веће врши избор у звања наставника и сарадника.

Чланове Изборног већа чине чланови Наставног већа Школе и то:

- за избор у звање професора високе школе струковних студија - чланови Наставног већа који имају звање професора високе школе струковних студија
- за избор у звање предавача - чланови Наставног већа који имају звање предавача и професора високе школе струковних студија
- за избор сарадника у настави – сви чланови Наставног већа, осим представника студената
- за избор асистента – сви чланови Наставног већа, осим представника студената.

X. СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 60.

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 Правилником о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Члан 61.

Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета формира 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.

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 анкета студената;
- израда извештаја о самовредновању;
- јавно публиковање 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 62.

Комисију за праћење студијских програма 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.

XI СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 63.

Студентски парламент је орган Школе установљен у циљу заштите права и интереса студената. Студентски парламент сачињавају по 5 студената са сваког акредитованог студијског програма. Право да бирају и да буду бирани за чланове студентског парламента имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент.

Мандат чланова студентског парламента траје годиону дана.

Избор чланова студентског парламента одржава се сваке године у априлу.

Студентски парламент, у циљу остваривања права и интереса студената, бира и разрешава своје представнике у органима Школе.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежности, начин одлучивања и друга питања.

XII ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 64.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом из следећих извора:

1. школарине;
2. донација, поклона и завештања;
3. оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
4. других извора у складу са законом.

XIII ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 65.

Школа води и Матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи и записник о полагању испита.

Евиденција из става 1. овог члана, води се на српском језику, ћириличним писмом.

Матична књига студената чува се трајно, садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

Члан 66.

Школа издаје јавне исправе, студентску књижицу (индекс), диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Јавне исправе се издају на српском језику, ћириличним писмом.

Диплома и додатак дипломи, издају се и на енглеском језику.

Школа, на захтев студента, издаје и јавну исправу о савладаном делу студијског програма.

Члан 67.

Школа издаје нову јавну исправу (дупликат) после проглашења оригинала јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику РС“, а на основу података из евиденције које се води у Школи.

XIV ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 68.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђују право у погледу наставка образовања односно у погледу запошљавања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања имаоцу стране високошколске исправе, утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивања у ниво струковних студија првог степена.

У поступку признавања ради запошљавања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се врста и ниво студија као и стручни назив.

Члан 69.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних судијских програма.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

Студенти уписани по наставном плану и програму пре ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија.

Студенти из става 1. овог члана, могу да наставе започете студије и по студијским програмима Високе школе струковних студија за менаџмент и пословне комуникације на основу и под условима утврђеним Правилима студија и посебног правилника којим су регулисана та питања.

Члан 71.

Лице које је стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању може тражити од Школе, у складу са критеријумима које пропише Конференција академија струковних студија и по поступку и условима из Правила студија, да утврди да раније стечени стручни назив одговара неком од стручних назива које утврди Национални савет.

У случају да Школа у поступку из става 1. овог члана утврди одговарајући стручни назив издаје нову диплому уз оглашавање неважећом предходне дипломе.

Члан 72.

Измене и допуне овог Статута се доносе по поступку његовог доношења. Иницијативу за измене и допуне Статута могу покренути Савет, Наставно веће, студенски парламент и директор Школе.

Члан 73.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Председник Савета

Радмила Живковић - Ристић