

На основу одредаба члана 63. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018 и 27/2018) Савет Високе школе за комуникације из Београда на седници одржаној дана 16. 09. 2021. године, донео је

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај Статут је основни и општи акт Високе школе за комуникације (у даљем тексту: Висока школа), којим се уређују организација, начин рада, управљање, руковођење, правни положај, делатност, правила студија и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе школе, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Висока школа је самостална високошколска установа са правима и обавезама утврђеним Законом и овим Статутом.

Висока школа остварује основне академске студије и мастер академске студије и развија истраживачки и стручни рад из образовног поља друштвено –хуманистичких наука, у складу са дозволом за рад.

У складу са Законом аутономија Високе школе остварује се кроз право Високе школе на:

- утврђивање сопствених студијских програма;
- утврђивање услова за упис студената и правила студирања;
- уређење унутрашње организације;
- доношење Статута и избор органа управљања и других органа у складу са Законом;
- избор наставника и сарадника;
- издавање јавних исправа;
- располагање имовином и финансијским средствима, у складу са Законом;
- учешћем у програмима образовне сарадње у земљи и свету;

На Високој школи се, у складу са Законом, негује академски интегритет који подразумева очување достојанства професије, унапређивање моралних вредности, заштиту вредности знања и подизање свести и одговорности свих чланова школске заједнице.

У складу са Законом, простор Високе школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежног за унутрашње послове без дозволе Директора Високе школе, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

На Високој школи није дозвољено политичко, страначко или верско организовање или деловање.

Члан 3.

На основним академским студијама на Високој школи се изводе акредитовани академски студијски програми, који оспособљавају студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Висока школа може остваривати посебне програме стручног усавршавања и целоживотног образовања и обављати друге делатности у складу са Законом, ако њихово реализовање не угрожава остваривање акредитованих студијских програма Високе школе.

Члан 4.

Висока школа има својство правног лица и уписана је у регистар установа код Привредног суда у Београду.

Члан 5.

Висока школа има јавна овлашћења утврђена Законом и дозволом за рад.

Члан 6.

Оснивач Високе школе је: Бобан Томић из Бајине Баште, Кнеза Милана Обреновића 106 са 100% оснивачког удела.

Оснивач остварује своја прва и обавезе сходно Закону, Оснивачком акту и Статуту Високе школе а одговара за обавезе Школе до висине оснивачког улога.

II – НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ДЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 7.

Висока школа послује под називом: Висока школа за комуникације.

Скраћени назив Школе је: ВШК. Скраћени назив из претходног става произилази из пословног имена Школе: В - висока Ш - школа К – комуникације.

Члан 8.

Седиште Високе школе је у Београду, Теразије 27.

Члан 9.

Делатност Високе школе је високо образовање, истраживачки рад, стручни рад и друге делатности у циљу комерцијализације резултата истраживачког рада Високе школе, у складу са Законом.

Делатности Високе школе су:

- 8542 Високо образовање;
- 7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама;
- 8559 Остало образовање;
- 8560 Помоћне образовне делатности;
- 5811 Издавање књига;
- 5813 Издавање часописа и периодичних издања;
- 5819 Остала издавачка делатност;
- 4761 Трговина на мало књигама, у специјализованим продавницама;
- 6201 Рачунарско програмирање;
- 6209 Остале услуге информационе технологије;
- 7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 7021 Делатност комуникација и односа са јавношћу;
- 7022 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- 7311 Делатност рекламних агенција;
- 7312 Медијско представљање;
- 7430 Превођење и услуге тумача;
- 8211 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;
- 8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 9101 Делатност библиотека и архива.

Школа је регистрована за издавање књига (5811), издавање часописа и периодичних издања (5813), као и за осталу издавачку делатност (5819) ради обезбеђења квалитета уџбеника и квалитета студијских програма. Делокруг издавачке делатности и правила за издавање уџбеника ближе су дефинисани Правилником о уџбеницима.

Члан 10.

Послови у Високој школи су организовани у оквиру организационих јединица, високошколских центара, катедри и стручних служби.

Организационе јединице:

1. Јединица за наставно-образовни рад
2. Јединица за научно-истраживачки рад
3. Јединица за опште и заједничке послове

Високошколски центри:

1. Центар за међуфакултетску и међународну сарадњу
2. Центар за целоживотно образовање
3. Центар за развој пројеката
4. Центар за развој каријере и тржиште
5. Научно-истраживачки центар
6. Центар за издавачку делатност

Катедре:

1. Катедра за комуникологију
2. Катедра за културологију
3. Катедра за маркетинг, менаџмент и бизнис
4. Катедра за заједничке и опште предмете

Стручне службе:

1. Библиотека и информатичка подршка

2. Мултимедијални студио и продукција

Висока школа, ради унапређења рада, може основати и друге организационе јединице, као и јединицу изван седишта Високе школе, у складу са Законом и својим потребама.

Члан 11.

Јединицу за наставно-образовни рад чине наставници и сарадници Високе школе а рад јединице се одвија преко катедри. Катедре се образују у складу са одлуком Наставног већа за једну или више ужих наставно-научних области.

Члан 12.

Јединица за научно-истраживачки рад прати постигнућа и организује рад наставног особља на стручном и научном усавршавању и развоју научних компетенција наставника и сарадника у настави. Јединица прати, валоризује и врши библиометријска мерења и анализе резултата научно-истраживачког рада наставног особља и у складу са потребама организује едукативне програме и усавршавање наставног кадра.

Члан 13.

Јединица за опште и заједничке послове организује и обавља стручне и административне послове везане за наставна питања, студентска питања, материјално-финансијске, правне, логистичке и опште послове који су важни за пословање Високе школе.

Члан 14.

Центар за међуфакултетску и међународну сарадњу предузима активности на успостављању сарадње са другим високошколским установама у земљи, региону, Европи и у свету у циљу развоја и размене научних достигнућа и обезбеђења услова за стручне и научне контакте и мобилност запослених, наставних кадрова и студената. Центар припрема и спроводи програме сарадње са партнерским организацијама у земљи и иностранству.

Члан 15.

Центар за целоживотно образовање организује и спроводи програме и активности образовања одраслих, стручног усавршавања и целоживотног образовања у складу са потребама тржишта рада, развојем технологија и света рада.

Члан 16.

Центар за развој пројеката организује и спроводи управљање пројектима као посебним организационим и пословним активностима Високе школе. У складу са методологијом пројектног организовања и правилима пројектног менаџмента Центар самостално или у сарадњи са партнерским организацијама припрема документацију, разрађује пројектне идеје, истражује изворе финансирања и спроводи пројекте током целог пројектног циклуса.

Члан 17.

Центар за развој каријере и тржиште организује и спроводи активности каријерног вођења и подршке студентима у оријентацији и укључивању у свет рада. Организује рад и комуникацију са алумни заједницом стара се о трансферу добрих пракси и искустава. Прати и истражује потребе тржишта за знањима и технологијама и стара се о усаглашавању кјурикулума са потребама тржишта рада.

Члан 18.

Научно-истраживачки центар обавља основна, примењена и развојна истраживања, истраживања која су у функцији образовно-научне делатности, пружа експертско-консултантске услуге, организује иновативну активност, организује научне и стручне конференције, конгресе, семинаре, кампове, летње школе и развојне праксе.

Члан 19.

Центар за издавачку делатност издаје уџбенике, приручнике, скрипте, монографије, научне и стручне часописе и друге публикације у штампаној или електронској форми, којима обезбеђује квалитетну литературу за потребе наставе као и шире академске и друштвене заједнице.

Члан 20.

Катедре се организују за једну или више наставно-научних области или ужих наставно-научних области којима припадају предмети који се предају на студијским програмима.

Катедре су:

Катедра за комуникологију,

Катедра за културологију,

Катедра за маркетинг, менаџмент и бизнис и

Катедра за опште и заједничке предмете.

Распоред предмета по катедрама утврђује Наставно веће својом одлуком.

Чланови катедре су наставници и сарадници изабрани у звања и ангажовани на предметима који припадају катедри. Члан катедре може одлучивати само на једној катедри. У раду на седницама Катедре могу по позиву учествовати и други наставници, сарадници из Школе или ван ње уколико учествују на пројектима и научном или наставном раду.

Радам катедре руководи шеф катедре кога именује Наставно веће на предлог чланова катедре. Шеф катедре бира се на три године са могућношћу поновног избора. Шеф катедре не може бити директор Школе нити помоћник директора. Мандат престаје на лични захтев, истеком мандата или разрешењем. Одлука о разрешењу доноси се у истој процедури као и одлука о избору.

Катедра ради на седницама које сазива и којима руководи шеф катедре. Шеф катедре дужан је да сазове седницу Катедре на предлог 1/3 чланова катедре, директора Школе или Наставног већа. Катедра одлучује већином од укупног броја чланова.

У оквиру своје надлежности катедра предлаже програме предмета, предлаже покретање поступка за избор наставника и сарадника, предлаже ангажовање гостујућих професора и предавача, учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима, учествује и предлаже научно-истраживачки рад и активности, стара се о

редовности наставе, покривености уџбеницима и литературом, даје предлоге за рецензенте уџбеника и других публикација, оцењује рецензије и прослеђује мишљење Већу, даје предлоге у вези завршних радова, разматра проблеме у настави и даје предлоге решења и разматра друга питања од значаја за успешан наставни и научни рад Високе школе.

Члан 21.

Библиотека и информатичка подршка организују рад библиотеке и читаонице и информационо-комуникациони систем за подршку учењу и пословању Високе школе. Рад библиотеке се уређује посебним правилником.

Члан 22.

Мултимедијални студио и продукција организују рад на производњи медијских садржаја и културних програма у чијем стварању учествују наставници, студенти и сарадници. Мултимедијални студио и продукција организују практичан рад и подршку настави у области аудио, видео, филмске, ТВ, радио, фото и уметничке продукције.

III – ИСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 23.

Висока школа у правном промету, у своје име и за свој рачун, закључује уговоре и обавља друге правне послове у оквиру своје правне способности.

Члан 24.

Висока школа одговара за своје обавезе средствима којима располаже.

Члан 25.

Високу школу заступа и представља директор Високе школе.

Писменим пуномоћјем директор Високе школе може овластити помоћника или секретара Високе школе да представљају и заступају Високу школу у појединим случајевима.

IV – ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ ШКОЛЕ

Члан 26.

Висока школа има суви и водене печате и штамбиљ.

Печати Високе школе израђују се за оверу јавних исправа које Висока школа издаје и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом.

Висока школа има:

- један печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, пречника 32 мм (велики печат), са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Висока школа за комуникације у следећем унутрашњем кругу, Београд у следећем унутрашњем кругу римском цифром I између грба и текста Београд,
- један печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, пречника 26 мм (мали печат), са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Висока школа за комуникације у следећем унутрашњем кругу, Београд у следећем унутрашњем кругу римском цифром II између грба и текста Београд,
- 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 у спољном кругу, Висока школа за комуникације у следећем унутрашњем кругу, Београд,
- 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 у спољном кругу, Висока школа за комуникације у следећем унутрашњем кругу, Београд у следећем унутрашњем кругу римском цифром I између грба и текста Београд.

Сви печати су на српском језику и ћириличком писму.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Високе школе.

Изузетно, по одобрењу директора, службени печат се може користити и ван просторија Високе школе када треба оверити службене радње ван тих просторија.

Печате чува и за њих одговара директор Високе школе или запослено лице које за то овласти директор Високе школе.

Члан 27.

За пријем и слање поште Висока школа користи штамбиљ правоугаоног облика, величине 62 x 26 мм. На штамбиљу је исписан текст на српском језику, ћириличким писмом, следеће садржине: Република Србија, Висока школа за комуникације, број, датум, година, Београд.

Директор Високе школе одлучује ком запосленом ће поверити на чување и употребу штамбиљ.

Висока школа у раду може користити и друге штамбиље према указаним потребама, о чему одлуку доноси директор.

V – ВРСТЕ И НИВОИ СТУДИЈА

Члан 28.

Делатност Високе школе остварује се кроз академске студије на основу акредитованих академских студијских програма за стицање високог образовања и оспособљавање студената за развој и примену научних и стручних достигнућа.

На Високој школи се организују и изводе:

Студије првог степена – основне академске студије, на којима се остварује 180 до 240 ЕСПБ бодова. Основне академске студије на којима се оствари 180 ЕСПБ бодова трају три године. Основне академске студије на којима се оствари 240 ЕСПБ бодова трају

четири године.

Студије другог степена – мастер академске студије:

Мастер академске студије које трају једну годину и на којима се остварује најмање 60 ЕСПБ бодова када је претходно стечен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије које трају две године и на којима се остварује најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно стечен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова.

Настава свих студија се изводи по семестрима у просторијама Високе школе.

Члан 29.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне академске студије имају 180 до 240 ЕСПБ бодова.

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

Члан 30.

Између различитих студијских програма у Високој школи може се 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 31.

Студијски програми у Високој школи остварују се у оквиру основног образовно-научног поља друштвено-хуманистичке науке, област Културолошке науке и комуникологија.

У оквиру основног поља из става 1. овог члана, студијски програми у Високој школи остварују се у следећим научно-стручним областима:

Економске науке

Менаџмент и бизнис

Психолошке науке

Филолошке науке

Културолошке науке и комуникологија

Науке о уметностима

Социолошке науке

Филозофија.

Поред основног образовно-научног поља, Висока школа делује и изводи студијске програме и из следећих образовно-научних поља и припадајућих научно-стручних области:

Образовно-научно поље: Техничко-технолошке науке;

Научно-стручна област: Електротехничко и рачунарско инжењерство;

Образовно-научно поље: Уметност;

Научно-стручна област: Драмске и аудиовизуелне уметности;

Образовно-научно поље: Интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) и двопредметне студије

Научно-стручна област: Интердисциплинарне науке, Интердисциплинарна област у уметности.

Члан 32.

Висока 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 за високо образовање.

Процес самовредновања спроводи Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђивање квалитета коју именује Наставно веће Високе школе.

Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње обезбеђивање квалитета Високе школе ближе се уређује ова област.

У поступку самовредновања узима се у обзир и оцена студената.

Члан 33.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђивање квалитета је стручно и саветодавно тело Наставног већа и Савета Високе школе која:

- Утврђује критеријуме и начине праћења квалитета и резултата образовног и радног процеса у Високој школи са становишта постављених циљева,
- Континуирано планира, координира, анализира и прати све поступке самовредновања, у свим доменима ефикасности и квалитета Високе школе, наставног и образовног процеса, квалитета рада наставника, организације и средстава које Висока школа нуди својим студентима,
- Израђује и објављује Извештај о самовредновању у интервалима од највише 3 године,
- Прати, планира и анализира и све поступке вредновања у различитим доменима квалитета Високе школе, и најмање једном годишње извештава Наставно веће о стању на подручју обезбеђења и побољшања квалитета Високе школе.

VI - РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 34.

Висока 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.

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

Члан 35.

Висока школа организује и изводи студије на српском језику.

Висока школа може организовати полагање испита и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду завршног рада и на страном језику, у складу са актом који доноси Наставно веће Високе школе.

Висока школа може остваривати студијски програм на страном језику уколико је такав програм акредитован.

Члан 36.

Настава се изводи: Предавањима, вежбама, семинарима, консултацијама, практичном наставом, колоквијумима, семинарским радовима, испитима, израдом завршних радова студената као и другим облицима наставе у складу са акредитованим студијским програмима.

Настава на Високој школи изводи се према плану извођења наставе који доноси и објављује Наставно веће најмање седам дана пре почетка семстра.

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 сл.);
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 важна и неопходна упутства и информације о настави.

Препоручена литература за сваки предмет мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

Члан 37.

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

У складу са потребама и својим могућностима Висока школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са инвалидитетом.

VII – СТУДЕНТИ

Члан 38.

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Високу школу на један од студијских програма и то у статусу самофинансирајућег студента.

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

Члан 39.

Упис студената се врши на основу конкурса. Висока 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 три члана из редова наставника.

Надлежност Комисије за упис студената је:

- Провера комплетности и веродостојности документације која се прилаже приликом пријаве за полагање пријемног испита;
- Организација и спровођење пријемног испита, састављање ранг листе са пријемног испита.

Члан 40.

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 41.

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

Члан 42.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је раније престао статус студента Високе школе, може се уписати у Високу школу без полагања пријемног испита.

Одлуку о признавању испита и ЕСПБ, као и који семестар кандидат уписује доноси Комисија за признавање ЕСПБ у складу са Законом и актима Високе школе.

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 и издавање решења о признатим испитима и ЕСПБ;
- Спровођење процедуре признавања страних високошколских исправа и вредновања страних студијских програма.

Члан 43.

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

Члан 44.

Студијским програмом прописује се који су предмети обавезни, а који изборни, за одређени програм и годину студија.

При упису сваке школске године а најкасније до почетка семестра, студент се

опредељује за предвиђени број изборних предмета из студијског програма.

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

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

Правила студија ближе се уређују Правилима студија.

Члан 45.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена за сваки појединачни предмет у оквиру студијског програма.

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 46.

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 усмено, писмено или практично сагласно студијском програму.

Испит се полаже у седишту Високе школе.

Висока школа и предметни наставник су дужни да обезбеде јавност полагања испита.

Члан 47.

Број испитних рокова је шест и то су: јануарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски. Висока школа може утврдити и додатне испитне подрокове одлуком Наставног већа.

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

Члан 48.

Студент има право уложити приговор на добијену оцену директору Високе 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 Високе 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 49.

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 полагати испит у првом наредном року.

Члан 50.

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 Високе 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 51.

Статус студента престаје у случају:

- Исписивања са студија;
- Завршетка студија;
- Неуписивања школске године;
- Када студент 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, у складу са Законом и актима Високе школе продужити рок за завршетак студија на његов захтев.

О захтеву студента из претходног става одлучује директор Високе школе.

Члан 52.

Правилима студија ближе се уређују права и обавезе студената, правила студија, статус студената, као и сва остала правила везана за процес извођења студија.

Члан 53.

Лице које заврши студије на Високој школи стиче одговарајући стручни, односно академски назив, у складу са Законом.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова у трајању од најмање три године стиче стручни назив, са знаком звања првога степена академских студија из одговарајуће области.

Студент који заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова у трајању од најмање четири године стиче стручни назив дипломирани, са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер, са знаком звања другог степена, из одговарајуће области.

Члан 54.

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

Савет Високе школе сваке године утврђује висину и начине плаћања школарине

пре расписивања конкурса за упис студената.

Динамика и услови плаћања школарине ближе се уређују прваилима студија и уговарају потписивањем уговора о студирању између Високе школе и студента.

Члан 55.

Висока школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током целог живота ван оквира студијских програма.

Програме из претходног става утврђује Наставно веће Високе школе а Висока школа их може изводити у складу са Законом и актима Високе школе.

VIII– ОСОБЉЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 56.

Наставно особље Високе школе чине наставници и сарадници.

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

Члан 57.

Звања наставника на Високој школи су: Доцент, ванредни професор и редовни професор.

Поред звања из става 1. овог члана, звање наставника на Високој школи су и наставник страног језика и наставник вештина.

Звања сарадника на Високој школи су: Асистент, предавач, и сарадник у настави.

Висока школа може за потребе реализације студијских програма ангажовати наставнике и сараднике ван радног односа.

Члан 58.

Директор Високе школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника.

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

Члан 59.

Висока школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника и сараднике из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора. Са гостујућим професором директор Високе школе закључује уговор о ангажовању на извођењу наставе. Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

Члан 60.

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом и подзаконским актима које прописује надлежни државни орган.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

1. Резултати научно-истраживачког рада кандидата;
2. Резултати педагошког рада кандидата;
3. Ангажовање кандидата у настави и достигнућима у педагошком раду;
4. Резултати кандидата постигнути у обезбеђивању научно-наставног подмлатка;
5. Учешће у друштвеним активностима од значаја за развој научних области.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о избору наставника и сарадника Високе школе, у складу са одлукама и стандардима Националног савета за високо образовање.

Члан 61.

У звање сарадника Високе школе може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене Правилником о избору наставника и сарадника Високе школе.

Висока школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија, или студента струковних студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Са лицем из става 2. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Члан 62.

На права и обавезе запослених у Високој 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 63.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Високе школе, 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 укупно оптерећење наставника на свим високошколским установама на којима изводи наставу не прелази прописан часова годишње;
- Да ангажовање наставника или сарадника на другој високошколској установи не угрожава нормално одвијање активне наставе и осталих видова наставе на Високој школи;
- Да се наставник или сарадник придржава прописаних стандарда квалитета наставе у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и унутрашње

обезбеђивање квалитета.

Наставник или сарадник дужан је да одобрење за закључивање уговора из става 1. овог члана затражи писменим путем од Наставног већа пре почетка школске године или семестра за коју се тражи одобрење за додатно ангажовање.

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 ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 64.

Висока школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Члан 65.

Орган управљања Високе школе је Савет.

Савет има 5 чланова, од којих 2 члана представника запослених, 1 члан представник студената и два члана представника Оснивача Високе школе.

Чланове Савета именује Оснивач својом одлуком.

Мандат чланова Савета траје четири године са могућношћу реизбора на још један мандатни период.

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. Седнице Савета могу се у случају указане потребе одржавати и у електронском формату а чланови могу гласати писаним или електронским путем.

Члан 66.

Савет Високе школе:

1. Доноси, мења и усваја Статут и друга акта на предлог стручног органа;
2. Бира и разрешава директора Високе школе;
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. Разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
 12. Бира и разрешава председника Савета и помоћнике директора Високе Школе;
 13. Бира и разрешава руководиоце организационих јединица и центара;
 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.
- О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова, укупног броја чланова (50% плус 1 глас).
- Предлоге из става 1. тач. 1, 2, 6, 8, 11 и 13. овог члана утврђује Веће.
- Савет Високе школе може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Члан 67.

Председник Савета сазива седнице Савета и предлаже дневни ред, по правилу седам дана а 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 68.

Орган пословођења Високе школе је директор.

Директор се бира из реда наставника Високе школе који су у радном односу у Високој школи са пуним радним временом, на неодређено време, са мандатом од три године уз могућност још једног поновног избора.

Члан 69.

Поступак за избор директора покреће Савет Високе 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 за избор директора је тајно.

Члан 70.

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. Расписује конкурс за избор наставника и сарадника по претходној одлуци Наставног већа, именује чланове комисија за изборе наставника и сарадника, доноси одлуке и закључке у вези са процедурама избора у звања.
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. У складу са Правилником којим се регулише начин и поступак избора наставника и сарадника расписује конкурс за избор наставника и сарадника и доноси одговарајућа акта у вези са конкурсном процедуром:
18. Потписује дипломе које издаје Висока школа;
18. Одговара за остваривање пословног плана, наставног плана и програма;
19. Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Високе школе.

Директор за свој рад одговара Савету Високе школе и Оснивачу.

Директор најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Већу, Савету и Оснивачу.

Директор учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Члан 71.

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

Члан 72.

Директор може, уз претходну сагласност Оснивача, именовати заменика директора.

Члан 73.

Стручни орган Високе школе је Наставно веће.

Члан 74.

Наставно веће Високе школе чине директор, заменик директора, помоћници директора, руководиоци организационих јединица, руководиоци центара и шефови катедри.

Наставно веће ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова. Седнице Наставног већа могу се у случају укажане потребе одржавати и у електронском формату а чланови могу гласати писаним или електронским путем.

Наставно веће Високе школе одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Директор је председник Наставног већа, по функцији.

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 у Већу учествује 20% чланова из реда представника студената које бира Студентски парламент.

Број представника студената из претходног члана утврђује Директор у року од 10 дана од дана конституисања Већа.

Мандат чланова Већа – представника студената траје једну годину а престаје и раније у случају престанка статуса студента.

Члан 75.

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 усавршавања;
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. Доноси одлуку о расписивању конкурса за наставно особље, предлаже избор наставника и 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 посебних комисија и прати њихов рад, именује шефове катедри на предлог чланова катедри;
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.

Члан 76.

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

X– СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

Члан 77.

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

Самовредновање

Члан 78.

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.

Самоведновање обавља Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђивање квалитета коју 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 анкетања студената;
- Израда извештаја о самовредновању;
- Јавно публикавање резултата самовредновања,
- Обавља друге послове у вези са самовредновањем и унутрашњим обезбеђивањем квалитета, у складу са Стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђивање квалитета.

Члан 79.

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.

XI - СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 80.

Студентски парламент је орган Високе 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 Високе 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 октобру.

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

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

ХП– ФИНАНСИРАЊЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Члан 81.

Висока школа стиче средства за обављање своје делатности, у складу са Законом, из следећих извора:

- Школарине;
- Прихода од продаје књига, часописа, сувенира;
- Прихода о образовних, научно-истраживачких и експертских услуга;
- Субвенција из јавних и буџетских извора
- Донација, поклона и завештања правних и физичких лица;
- Оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- Других извора у складу са законом.

ХП– ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 82.

Висока школа води 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, ћириличким писмом.

Матична књига студената чува се трајно, садржај и начин вођења евиденције уређен је и спроводи се на Законом и другим прописима уређен начин.

Члан 83.

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

Јавне исправе се издају на српском језику, ћириличким писмом.

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

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

Члан 84.

Висока школа издаје нову јавну исправу (дупликат) после проглашења оригинала јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику РС“, а на основу података из евиденције која се води у Високој школи.

XIV- ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 85.

Висока 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 академских студија првог и другог степена.

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

Члан 86.

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 87.

Статут Школе ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Високе школе и даном добијања сагласности Оснивача Високе школе.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе школе за комуникације од 01.11.2017. године.

У Београду, 16.09.2021.
Бр: 01/05-2021

Сагласан Оснивач



Председник Савета

Др Љубиша Деспотовић

