

Број: 01/ 5
Датум: 26.06. 2019.

Висока медицинска школа струковних студија
„Свети Василије Острошки“

С Т А Т У Т

Београд, август 2019. године

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018) привремени Савет Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“, на седници одржаној дана 26.06.2019. године, донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „СВЕТИ ВАСИЛИЈЕ ОСТРОШКИ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се правни положај, делатност, организација, управљање, руковођење, начин стицања средстава и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ у Београду (у даљем тексту: Школа).

Правни статус

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која остварује струковне студије из области медицинских наука.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, по добијеном позитивном мишљењу Националног тела за акредитацију и проверу квалитета, издало је дозволу за рад Школи, број 612-00-01073/2019-06 од 25.06.2019. године.

Школа је приватна високообразовна установа чији је оснивач Academia Educativa д.о.о. Београд.

За своје обавезе Школа одговара целокупном својом имовином, а оснивач само до висине оснивачког улога.

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим Статутом.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун.

Општи акти

Члан 3.

Статут је основни општи акт Школе и други општи акти морају бити у складу са Статутом.

Права и обавезе која нису уређена Статутом регулишу се прописима за чије су доношење надлежни органи Школе, а који не могу бити у супротности са Статутом.

Измене и допуне општих аката доносе се сходно поступку који је прописан за њихово доношење.

Званично тумачење општег акта даје орган који га је и донео.

Назив и седиште

Члан 4.

Назив Школе је: Висока медицинска школа струковних студија „Свети Василије Острошки“.

Скраћени назив Школе је: ВМШСС „Свети Василије Острошки“.

Назив Школе на енглеском језику: Medical College of Professional Studies „Sveti Vasilije Ostroški“.

Седиште Школе је у Београду, ул. Симића бр. 21А.

Представљање и заступање

Члан 5.

Школу представљају и заступају директор и председник Школе.

У одсуству директора и председника, Школу заступа лице које писменим овлашћењем одреди председник Школе.

Приликом давања овлашћења из става 2. овог члана, одређује се садржај, обим и време трајања овлашћења.

Обележја Школе

Члан 6.

Школа има свој знак-лого, суви жиг и печате.

Печат Школе користи се за оверу јавних исправа које Школа издаје, и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом.

Школа има велики и мали печат.

Велики печат служи за оверу јавних исправа, пречника 32мм, са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Висока медицинска школа струковних студија „Свети Василије Острошки“ Београд.

Мали печат служи за службену употребу, пречника 25мм, са истом садржином као велики печат и обележава се римском цифром.

Школа има суви жиг за оверу диплома округлог облика, пречника 32мм и у кругу исписан текст на српском језику, ћириличном писму које гласи: „Република Србија, Висока медицинска школа струковних студија „Свети Василије Острошки“ – Београд“, са грбом Републике Србије у средини.

Дан Школе је 12. мај.

Делатност Школе

Члан 7.

Школе остварује делатност високог образовања извођењем студијских програма за стицање високог образовања и оспособљавања студената за примену знања и вештина, потребних за укључивање у радни процес из области медицинских наука.

Делатност Школе се одвија у седишту, наставним базама и другим установама са којима закључи уговор за извођење рада у оквиру своје делатности.

Шифре делатности су:

- 1) 18.14 Књиговезачке и сродне услуге;
- 2) 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;
- 3) 58.11 Издавање књига;
- 4) 58.14 Издавање часописа и периодичних издања;
- 5) 58.19 Остала издавачка делатност;
- 6) 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга канцеларијска подршка;
- 7) 85.42 Високо образовање;
- 8) 85.59 Остало образовање;
- 9) 91.01 Делатности библиотека и архива.

Наставна база

Члан 8.

Наставна база је здравствена или научноистраживачка установа у којој су обезбеђени услови према нормативима за остваривање дела образовног и истраживачког процеса, као и здравствене делатности.

Остваривање делатности и сарадња са другим установама

Члан 9.

Школа у оквиру своје делатности може да оствари сарадњу са здравственим, просветним и другим установама и организацијама у земљи и иностранству.

Школа може реализовати програме континуираног образовања ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

У сарадњи са другим високошколским установама, Школа може да остварује заједничке студијске програме.

Школа може да пружа услуге правним и физичким лицима и да обавља експертско-консултативну и издавачку делатност као и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног рада у склопу својих делатности, за чије обављање поседује кадровске, просторне и техничке предуслове, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Чланови академске заједнице и академске слободе

Члан 10.

Чланови академске заједнице су сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања, научног истраживања и стручног рада.

Свим члановима академске заједнице Школе је загарантована слобода образовног и истраживачког рада, стваралаштва и ширења научних идеја.

Академска слобода у Школи подразумева слободу сваког члана академске заједнице у образовном и истраживачком раду, укључујући слободу објављивања и јавног представљања истраживачких и научних резултата и слободу избора метода интерпретације наставних садржаја.

Чланови академске заједнице дужни су да наведу када јавно наступају у име Школе.

У Школи није дозвољено политичко, страначко или верско организовање и деловање. Чланови академске заједнице дужни су да унутар Школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

Конференција академија и високих школа

Члан 11.

Школа је члан Конференције академија и високих школа (у даљем тексту Конференција).

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције, а посебно код разматрања питања:

- 1) унапређење наставно-стручне делатности,
- 2) давање предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног и стручног рада,
- 3) утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива,

- 4) материјалног положаја високих школа струковних студија и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља директор.

Самовредновање

Члан 12.

У циљу изградње и унапређења механизма систематског вредновања и постизања највиших стандарда у образовном процесу, Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Поступак самовредновања спроводи се обавезно једном у три године, а по потреби и чешће.

Начин и поступак самовредновања студијских програма, процеса наставе, научног и педагошког рада наставника, рада ненаставног особља и услова рада, као дела опште стратегије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета образовног процеса у Школи, начин учествовања студената, наставника, ненаставног особља и послодаваца дипломираних студената у процесу самовредновања и систем критеријума и инструмената самовредновања, прописани су Правилником о самовредновању, у складу са стандардима са самовредновање Националног савета за високо образовање, Правилником о обезбеђењу квалитета и Стратегијом обезбеђења квалитета Школе.

II ОРГАНИ ШКОЛЕ

Орган управљања

Члан 13.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет има пет чланова, које именује оснивач.

Мандат чланова Савета је четири године.

Надлежност Савета

Члан 14.

Савет:

- 1) доноси Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа (у даљем тексту: Веће);
- 2) бира и разрешава директора;
- 3) одлучује по жалби против првостепених одлука директора;
- 4) доноси финансијски план, на предлог Већа;

- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси одлуке о висини школарине, на предлог Већа;
- 10) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 11) доноси Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 13) надзире поступање директора ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању (у даљем тексту: Закон);
- 14) обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Савет разрешава директора најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6) Закона.

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

Поступак избора и разрешења чланова, начин рада и одлучивања Савета, регулисан је Пословником о раду Савета.

Руковођење радом Савета

Члан 15.

Савет има председника, заменика председника и секретара.

Прва седница Савета је конститутивног карактера, сазива је и њом председава председник из претходног сазива до избора председника новог сазива.

На конститутивној седници Савета верификацију се мандати чланова Савета, а затим се бирају председник, заменик председника и секретар.

Председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Директор, председник Школе и секретар Школе присуствују седницама Савета без права гласа.

Сталне и повремене комисије

Члан 16.

Савет може образовати сталне и повремене комисије и друга радна тела као стручна и саветодавна тела, ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Чланови комисија и радних тела, поред чланова Савета, могу бити и други запослени у Школи.

Састав и надлежност комисија и радних тела утврђује се одлуком Савета.

Престанак мандата и разрешења чланова Савета

Члан 17.

Члану Савета престаје мандат и пре истека времена на које је изабран:

- 1) на лични захтев;
- 2) наступањем околности које онемогућују чланство у Савету (престанак радног односа и сл.);
- 3) разрешењем.

Члан Савета може бити разрешен дужности, ако не заступа интересе Школе или трајније неоправдано не врши своје дужности.

Одлуку о разрешењу доноси оснивач.

У случају престанка мандата из става 1. овог члана, мандат новог члана Савета траје до истека мандата члана Савета коме је мандат престао пре истека времена на које је биран.

Орган пословођења

Члан 18.

Директор као орган пословођења, руководи радом Школе.

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

Избор директора

Члан 19.

Директор се бира из реда наставника Школе, који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани на неодређено време.

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

Директора бира Савет тајним гласањем по предлогу председника Школе.

Надлежност директора

Члан 20.

Директор Школе:

- 1) представља и заступа Школу у складу са овим Статутом;
- 2) организује и руководи процесом рада и води пословање Школе;
- 3) организује и усклађује рад органа и служби Школе;
- 4) одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе;
- 5) наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган;
- 6) предлаже оснивачу пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
- 7) одговара за остваривање бизнис и финансијског плана, као и маркетинг плана;
- 8) извршава одлуке Савета Школе;
- 9) одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом;
- 10) одлучује о правима и обавезама из радног односа и извршава правоснажне судске одлуке у поступку за заштиту права радника;
- 11) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 12) одлучује по жалбама и другим захтевима студената;
- 13) председава Већем и предлаже дневни ред седница;
- 14) потписује јавне исправе које Школа издаје;
- 15) одговара за остваривање наставног плана и програма;
- 16) доноси акт о систематизацији радних места;
- 17) доноси опште акте у складу са законом;
- 18) подноси извештај о раду Савету Школе и оснивачу најмање једном годишње;

- 19) потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе;
- 20) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Радне групе које именује директор

Члан 21.

Директор може да образује радне групе или комисије за разраду одређених питања или извршење одређених задатака из његовог делокруга рада.

Престанак мандата директора пре истека времена на које је изабран

Члан 22.

Дужност директора престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа и разрешењем.

Савет може да разреши директора дужности пре истека мандата тајним гласањем:

- 1) ако је директор одговоран за учињени прекршај, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
- 2) ако директор не поступи по налогу, односно по мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 3) ако директор не поступи по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка б) Закона;
- 4) ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином установе на незаконит начин;
- 5) ако директор доношењем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештењем или сазивањем седница супротно прописима омета рад органа управљања и запослених;
- 6) ако директор не предузима одговарајуће мере према наставнику или другом запосленом који не извршава своје радне обавеза;
- 7) ако физички угрожава или на други начин вређа личност запослених и студената;
- 8) ако се у Школи не води евиденција о јавним исправама, у складу са законом или ако се исте издају супротно закону,

- 9) ако Школа не обезбеди чување законом прописане документације, у складу са законом и општим актом Школе;
- 10) ако Школа заснује радни однос са наставником или другим лицем супротно закону;
- 11) ако Школа не спроводи мере безбедности и заштите запослених и студената у складу са законом;
- 12) ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава Законом прописане услове за именовање;
- 13) у другим случајевима предвиђеним законом.

Вршилац дужности директора

Члан 23.

У случају разрешења директора, Савет на истој седници именује вршиоца дужности директора на предлог председника Школе.

Мандат вршиоца дужности може трајати најдуже шест месеци.

Права, обавезе и одговорности директора односе се и на вршиоца дужности.

Председник Школе

Члан 24.

У циљу остваривања координације рада органа Школе и развијања сарадње са друштвеним окружењем у земљи и иностранству, оснивач именује председника Школе.

Председник Школе у сарадњи са директором и Саветом ради на афирмацији Школе у земљи и иностранству, иницирајући и реализујући сарадњу са другим образовним, здравственим и научноистраживачким институцијама.

Надлежност председника Школе

Члан 25.

Надлежност председника Школе:

- 1) представља и заступа Школу;
- 2) врши надзор, даје правац и промовише ефикасан рад Школе;
- 3) води Школу, тако што идентификује предности, слабости, изазове, могућности и развија стратегију, кроз одређену визију;
- 4) ради на иновацији и развоју студијских програма у складу са стандардима акредитације;

- 5) управља финансијама, како би се остварила визија и мисија Школе;
- 6) креира и спроводи инвестициону политику;
- 7) одлучује и доноси хитне одлуке ради евентуалног спречавања и угрожавања имовине и интегритета Школе.

Наставно-стручно веће

Члан 26.

Стручни органи Школе је Веће.

Веће чине наставници који су у Школи у сталном радном односу.

Председник Већа је директор Школе.

Запослени, из реда наставног особља, постају чланови Наставног већа након избора у звања, а трајање мандата зависи од трајања радног односа у Школи.

По потреби, Веће може из реда наставника, сарадника и ненаставног особља да образује привремене комисије за обављање посебних задатака из надлежности Већа.

У раду Већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

У раду Већа о питањима из става 1. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Веће формира чине 20% чланова.

Надлежност Наставно-стручног већа

Члан 27.

Веће:

- 1) утврђује предлог Статута;
- 2) усваја студијске програме;
- 3) разматра и утврђује предлоге о питањима о којима одлучује Савет;
- 4) доноси наставни план и програм наставе и прати његово остваривање;
- 5) доноси програм посебних облика стручног усавршавања;
- 6) доноси одлуке о избору у звање наставника и сарадника;
- 7) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама;

- 8) прати, обезбеђује, унапређује и стара се о подизању квалитета студијских програма наставе и услова рада;
- 9) доноси критеријуме и норме за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, дефинише тела и поступке за самовредновање и оцењивање;
- 10) разматра и доноси одлуке у вези са предлозима Студентског парламента који се тичу унапређења образовног процеса, услова рада и слично;
- 11) разматра извештаје о извођењу наставе на нивоу Школе;
- 12) предлаже упућивање наставнике и сараднике на стручно усавршавање;
- 13) додељује награде и похвале студентима;
- 14) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и надарених студената;
- 15) именује Комисије за признавање испита са других високошколских установа;
- 16) доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова;
- 17) утврђује програме образовања током читавог живота;
- 18) именује Комисију за признавање страних високошколских исправа и студијских програма;
- 19) доноси опште акте, у складу са законом и то:
 - (1) Правилник о избору наставника и сарадника,
 - (2) Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи,
 - (3) Правилник о условима и поступку за упис студената на студијске програме,
 - (4) Правилник о обезбеђењу квалитета,
 - (5) Стратегију обезбеђења квалитета,
 - (6) Правилник о самовредновању,
 - (7) Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма,
 - (8) Правилник о уџбеницима,
 - (9) Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника и сарадника,

- (10) Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту,
 - (11) Правилник о основним струковним студијама,
 - (12) Правилник о мастер струковним студијама,
 - (13) Кодекс професионалне етике и правила понашања;
- 20) усваја уже стручне области и утврђује списак клиничких предмета;
- 21) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Начин рада и одлучивања Наставно-стручног већа

Члан 28.

Веће може пуноважно да одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа.

Пуноважном одлуком о питањима из надлежности Већа, сматра се одлука за коју је гласало више од половине присутних чланова.

Веће, по правилу, доноси одлуке јавним гласањем, осим ако овим статутом или Пословником о раду није предвиђен другачији начин гласања.

Наставно-стручно веће по потреби може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује Веће.

Начин рада и одлучивања Већа, регулисан је Пословником о раду Већа.

Стручни колегијум

Члан 29.

У Школи се може образовати стручни колегијум као стручно-консултативни орган.

Стручни колегијум чине: директор, председник Школе, секретар, шеф студентске службе и по потреби остали чланови стручне службе Школе.

Седнице стручног колегијума одржавају се по потреби, а сазива их директор.

Одлуке стручног колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 30.

Веће формира Комисију за обезбеђење квалитета рада у Школи и самовредновање из редова наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

Састав Комисије утврђује се одлуком Већа.

Комисија има председника и заменика председника.

Председника Комисије именује Веће, а заменика председника бирају чланови Комисије јавним гласањем од чланова Комисије.

Мандат чланова Комисије је три године.

Комисија прати остваривање стратегије, стандарда и процедура обезбеђења квалитета и редовно прикупља податке о квалитету студијских програма и рада Школе о чему извештава Веће.

За ове потребе Комисија за обезбеђење квалитета може формирати радне групе и тела.

Комисија за обезбеђење квалитета доноси Пословник о раду којим ближе уређује начин рада и одлучивања.

Надлежности Комисије за обезбеђење квалитета

Члан 31.

Надлежности Комисије за обезбеђење квалитета су:

- 1) координација поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 2) доношење Акционог плана;
- 3) припрема предлоге процедура система квалитета;
- 4) обавља и друге послове у складу са Правилником о обезбеђењу квалитета и другим општим актима Школе.

Акциони план

Члан 32.

Комисија за обезбеђење квалитета доноси Акциони план који утврђује начин обезбеђења квалитета рада Школе у области образовања и поступке субјеката у систему обезбеђења квалитета образовне делатности, посебно за сваку област обезбеђења квалитета, у складу са Статутом и Законом.

Стандарде и поступке обезбеђења квалитета обухваћене Акционим планом регулише Правилник о обезбеђењу квалитета, који на предлог Комисије за обезбеђење квалитета усваја Веће.

Студентски парламент

Члан 33.

Студентски парламент је орган чији је циљ остваривања права и заштите интереса студената.

Студентски парламент сачињавају представници свих студијских програма и сваке године студија, који се бирају сваке две године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од две године дана.

Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у органима Школе.

Студентски парламент доноси Правилник о Студентском парламенту, којим се ближе уређује начин избора чланова Студентског парламента, надлежност и начин одлучивања.

Организационе јединице

Члан 34.

У циљу остварења образовног рада реализацијом студијских програма, као и остваривања осталих активности, Школа у свом саставу, у складу са Статутом, има следеће организационе јединице:

- 1) Наставно-образовну јединицу,
- 2) Развојно-истраживачку јединицу,
- 3) Секретаријат.

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру струковних студија, и чине је сви учесници у наставном процесу.

Развојно-истраживачка јединица бави се изградом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологија, издавачком делатношћу и друго.

Развојно-истраживачку јединицу чине је стручни тимови оформљени за учешће у одређеној активности.

Секретаријат

Члан 35.

Секретаријат обавља правне, кадровске, административне, техничке, финансијско-рачуноводствене, информатичке и друге послове који су од интереса за Школу.

Послове из става 1. овог члана обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији, који доноси директор.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се спровести под условом да је то радно место предвиђено општим актом о систематизацији.

Секретар Школе

Члан 36.

Радом Секретаријата руководи секретар Школе.

Секретар:

- 1) стара се о организацији рада и координира рад стручне службе;
- 2) учествује у раду органа Школе ради давања стручних мишљења из области права;
- 3) стара се о правној ваљаности свих аката које доносе органи Школе;
- 4) извршава одлуке органа Школе;
- 5) помаже директору у пословима које му директор повери;
- 6) помаже директору у координирању рада органа Школе;

обавља послове предвиђене актом о систематизацији, Статутом, општим актима Школе, као и друге послове по налогу директора.

III ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ

Годишњи програм рада Школе

Члан 37.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу с програмом рада Школе.

Годишњи програм рада Школе, пре давања сагласности од стране оснивача, разматра Савет Школе.

Годишњим програмом рада Школе се одређује намена за коришћење средства за обављање делатности у току једне школске године.

Савет и директор прате остваривање годишњег програма рада и предузимају мере за његово спровођење.

Средства за обављање делатности

Члан 38.

Школа стиче средства за обављање делатности, у складу са законом и Статутом, из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) средства за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
- 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 8) издавачке делатности;
- 9) остваривања програма стручног усавршавања;
- 10) других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

Савет Школе води рачуна да се средства из става 1. овог члана користе наменски и економично.

Намена средстава од оснивача

Члан 39.

Оснивач обезбеђује средства Школе за следеће намене:

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 2) плате запослених у складу са законом;
- 3) опрему;
- 4) библиотечки фонд;
- 6) научно и стручно усавршавање запослених;
- 7) подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
- 8) рад са даровитим студентима;
- 9) међународну сарадњу;
- 10) рад центара за трансфер знања и технологија;

- 11) изворе информација и информационе системе;
- 12) издавачку делатност;
- 13) рад центара за каријерно вођење и саветовање;
- 14) рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- 15) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 16) друге намене, у складу са законом.

Сопствени приходи

Члан 40.

Средства која Школа оствари чине сопствени приход Школе (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклон, спонзорство и други извори стицања средстава).

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

Средствима из става 1. овог члана и имовином стеченом из сопствених прихода Школа самостално располаже, у складу са Законом и општим актима Школе.

Школа општим актом утврђује, у складу са Законом, расподелу сопствених прихода.

Школарина

Члан 41.

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се општим актом Школе.

Школа је дужна да пре расписивања конкурса за упис нових студената утврди висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме.

Школарином се утврђују трошкови студија за једну годину студија, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну годину студија.

Редовне услуге из става 5. овог члана утврђују се одлуком Школе.

Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности на званичној интернет страници Школе.

Попуст и бесплатно школовање

Члан 42.

Школа може да у школској години бесплатно школује одређен број студената или да одобри одређени попуст на износ школарине, о чему писану одлуку доноси оснивач.

Бесплатно школовање може бити одобрено и на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи Школе и њене наставне базе.

Право на бесплатно школовање, односно право на попуст, одобрава се на период од једне школске године, с тим да се може продужити и на следећу школску годину, односно на целокупно школовање.

Обавезе запослених

Члан 43.

Запослени Школе су дужни да чувају имовину Школе, да савесно, брижљиво и рационално рукују њоме, као и да је штите од уништења.

IV СТУДИЈЕ

Врсте студија и студијских програма

Члан 44.

Школа организује и спроводи следеће студијске програме:

- 1) основне струковне студије првог степена, које трају најмање три године и чијим се завршетком стиче 180 ЕСПБ бодова;
- 2) мастер струковне студије другог степена, које трају најмање две године и чијим се завршетком стиче 120 ЕСПБ бодова.

Школска година

Члан 45.

Студијски програми остварују се у току школске године која, по правилу, почиње првог октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година може се делити на:

- 1) два семестра, од којих сваки траје, по правилу, 15 недеља;
- 2) три триместра, од којих сваки траје, по правилу, 10 недеља;
- 3) блокове, у укупном трајању, по правилу, од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом високошколске установе.

Зимски семестар, по правилу, почиње 1. октобра и завршава се 15. фебруара.

Летњи семестар, по правилу, почиње 16. фебруара и завршава се 30. септембра.

Веће може услед ванредних околности одлучити да се одступи од утврђеног почетка и завршетка семестра.

Студијски програм

Члан 46.

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

Студијски програм усваја Веће, уз могућност консултације са струковним организацијама.

Извођење студијског програма не може започети пре добијања сагласности надлежног органа.

Измене и допуне студијског програма врше се по поступку предвиђеним за његово доношење.

Иницијативу за промену студијског програма, у складу са новим научним и стручним сазнањима Већу може поднети директор или наставник Школе.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 47.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријум и услови преношења ЕСПБ бодова прописују се општим актом Школе, одосно споразумом Школе и других високошколских установа.

Студент може прелазити у току студија са једног на други студијски програм, под условом да Школа има кадровске и просторне могућности.

Решење о преласку доноси директор.

Извођење наставе

Члан 48.

Настава у Школи може бити теоријска, у облику вежби и практичне наставе, консултација, семинара, колоквијума, стручне праксе, менторског рада и испита.

Облици наставе из става 1. овог члана изводе се у слушаоницама, лабораторијама и кабинетима Школе.

Практична настава, вежбе и стручна пракса се изводе у наставним базама, здравственим установама и специјализованим одељењима.

Присуство настави и овера семестра

Члан 49.

Присуство студената на предавањима и вежбама је обавезно.

Наставник односно сарадник, потврђује присуство студената предавањима, односно вежбама.

Студент оверава семестар на основу потврде наставника (потписом у индексу) да је обавио наставне обавезе утврђене програмом за сваки наставни предмет.

Накнадну оверу семестра, односно године, по поднетој молби одобрава директор Школе најкасније у року од 15 дана од дана завршетка редовне овере.

Циљ наставе

Члан 50.

Циљ предавања, практичне наставе и вежби је да студентима, уз њихово активно учешће учини приступачном материју из одређених предмета, развије интерес и способност за самостално овладавање одређеном наставном материјом, провери знање и да их оспособи да знања примене у пракси.

У оквиру вежби наставник и сарадник у настави демонстрирају наставне садржаје.

У оквиру практичне наставе студент практично примењује усвојена знања и усваја одређену вештину, под непосредном контролом наставника.

Консултације, семинари и стручна пракса

Члан 51.

Консултације служе студентима као помоћ у савладавању и утврђивању предметног градива, проверавању њиховог знања и објашњавања појединих питања за која покажу посебни интерес.

Задатак семинара је да практичном и теоријском разрадом предмета продубе стручна знања студената, да доприносе оспособљавању за самосталан практичан рад, да развијају смисао за дискусију теоријског карактера и за стручно прилажење предметима.

У истом циљу студенти се могу обавезати на израду семинарског рада.

Колоквијумима се врши провера знања студената о конкретној материји, провера систематског рада студената и увид у способности и интересовања студената.

Колоквијуми су обавезни за предмете за које су предвиђени наставним планом и програмом и полажу се усмено, писмено или практично.

Стручна пракса студената састоји се из њиховог учешћа у обављању послова који одговарају струци за коју се образују.

Стручна пракса обухвата припрему, праћење и анализу рада студената у здравственим и другим организацијама, у предвиђеном обиму, у циљу усвајања практичних вештина и припреме завршног рада.

Језик студија

Члан 52.

Студије се у Школи организују и изводе на српском језику.

Изузетно, Школа може организовати студије или делове студија, као и организовати израду и одбрану завршног рада на језику националне мањине и на страном језику, у складу са Статутом и законом.

Студент уписан на студије из става 2. овог члана може прећи у току студија на програм који се изводи на српском језику, након провере знања овог језика.

Начин провере знања из става 3. овог члана прописује директор.

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

Школа може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на гестовном језику.

Завршни рад

Члан 53.

Студијским програмом основних струковних студија може бити предвиђен завршни рад.

Студијски програм мастер струковних студија садржи обавезу израде завршног рада.

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

Након положених свих испита и обавеза предвиђеним наставним планом и програмом, студент стиче право да пријави завршни рад.

Одобравање теме и одбрана завршног рада

Члан 54.

У договору са наставником - ментором из одређене области студент бира тему и приступа изради завршног рада.

Студент припрема и предаје завршни рад у складу са Упутством за израду завршног рада, које доноси Веће.

Веће одобрава тему завршног рада и образује комисију за оцену и одбрану завршног рада (испитна комисија).

Испитну комисију из става 4. овог члана чини ментор и два наставника.

Завршни рад се састоји из писаног рада и усмене одбране истог пред испитном комисијом.

Одбрана, односно усмени део завршног рада је јаван и обавља се у просторијама Школе у једном од испитних рокова.

Успех студента изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет), а испитна комисија саопштава резултат студенту по обављеном испитивању.

Студент који не одбрани завршни рад може пријавити исти у следећем испитном року.

Стручни називи

Члан 55.

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из медицинске области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет за високо образовање.

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер са знаком звања другог степена мастер струковних студија из медицинске области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет за високо образовање.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 1. овог члана је *bachelor(appl.)*.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 2. овог члана је *master(appl.)*.

Образовање током читавог живота

Члан 56.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота (континуирано образовање), ван оквира студијских програма.

Програме из претходног става утврђује Веће.

Лицу које је савладало програм Школа издаје уверење.

Лице уписано на програм нема статус студента, у смислу Закона.

V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 57.

Особље Школе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници.

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

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

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

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

Звања наставника

Члан 58.

Звања наставника у Школи су: професор струковних студија, виши предавач, предавач, наставник страног језика и наставник вештина.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

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

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

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

Наставник страног језика и наставник вештина

Члан 59.

Наставу страних језика, односно вештина може, осим лица које има звање предавача, вишег предавача или професора струковних студија, изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1. овог члана може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Радни однос наставника и сарадника

Члан 60.

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

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

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује директор.

Наставници и сарадници који изводе наставу из клиничких предмета остварују радни однос са пуним радним временом поделом радног времена између Школе и одговарајуће здравствене установе.

Наставници и сарадници из става 4. овог члана имају статус наставника и сарадника са пуним радним временом на високошколској установи.

Конкурс за заснивање радног односа

Члан 61.

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже стручне области Школе.

Школа може без претходног расписивања конкурса засновати радни однос са наставником вештина, наставником страног језика, сарадником у настави, асистентом и асистентом са докторатом.

Начин и поступак и ближи услови за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника уређују се Правилником о избору наставника и сарадника.

Предавач ван радног односа

Члан 62.

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

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

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

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода Школе.

Гостујући професор

Члан 63.

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

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом који доноси Веће.

Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Уговор из става 3. овог члана се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

Звања сарадника

Члан 64.

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

Сарадник у настави

Члан 65.

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

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

Асистент

Члан 66.

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.

Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

Изузетно, за наставу на клиничким предметима Школа бира у звање асистента лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

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

Могућност продужења уговора о раду из става 4. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Асистент са докторатом

Члан 67.

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

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.

Сарадник ван радног односа

Члан 68.

Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) 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).

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

Сарадник за део практичне наставе

Члан 69.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, може бити изабрано у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, клинички асистент и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Права и обавезе наставног особља

Члан 70.

Наставно особље је одговорно за остваривање свих облика наставе из наставних предмета.

Наставно особље је дужно да се на почетку школске године упозна са правилима студија, наставним планом и програмом и другим правима и обавезама утврђеним појединачним и општим актима Школе.

Укупан број наставног особља мора бити довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима које установа реализује.

Наставно особље у току школске године остварује облике наставног, стручног и истраживачког рада, у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, и то:

- 1) предавања,
- 2) практична настава,
- 3) консултације са студентима,
- 4) семинари,
- 5) менторски рад, у вези са завршним радом,
- 6) стручна пракса и теренска настава,
- 7) рад у стручним телима Школе,
- 8) други облици рада.

Права и обавезе наставника

Члан 71.

Наставници имају право и обавезу:

- 1) да у потпуности одрже наставу према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
- 2) да воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента, на начин предвиђен општим актом Школе;
- 3) да препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет на коме држе наставу, као и другу литературу;
- 4) да редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 5) да држе консултације са студентима ради савладавања студијских програма;
- 6) да предлажу усавршавање и преиспитивање студијских програма, наставног плана и програма;
- 7) да буду ментори студентима при изради завршних радова;
- 8) да развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- 9) да се подвргну провери успешности свог рада у настави, у складу са општим актом који доноси Веће;
- 10) да предлажу термине за реализацију својих наставних обавеза и имају право да се благовремено упознају са распоредом часова и других наставних обавеза;

- 11) да обављају и друге послове утврђене законом, овим статутом и општим актима Школе.

Права и обавезе сарадника

Члан 72.

Сарадници имају право и обавезу:

- 1) да припремају и изводе вежбе и семинаре под стручним надзором наставника;
- 2) да помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) да учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
- 4) да обављају консултације са студентима;
- 5) да раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан рад, ради стицања вишег академског степена, односно доктората;
- 6) да развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
- 7) да се подвргну провери успешности свог рада у настави, у складу са општим актом који доноси Веће;
- 8) да обављају и друге послове утврђене законом, овим статутом и општим актима Школе.

Мировање изборног периода

Члан 73.

Наставнику односно сараднику који се налази на породилском одсуству, одсуству ради неге детета, одсуству ради посебне неге детета или другог лица према којем постоји законска обавеза издржавања, или привремене спречености за рад дуже од шест месеци, изборни период се продужава за то време.

Док је наставник односно сарадник из става 1. овог члана привремено спречен за рад или одсутан, Школа има обавезу да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита.

Одлуку о продужавању изборног периода доноси Веће.

Наставник односно сарадник може да се одрекне права из ст. 1. и 3. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Престанак радног односа

Члан 74.

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

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

Ако због измене студијског програма престане да се изучава предмет из уже стручне области за коју је наставник изабран, а наставник не буде изабран за другу ужу стручну област, престаје му радни однос у Школи.

Наставнику и сараднику који не буде изабран у исто или више звање престаје радни однос истеклом периода на који је изабран.

Наставник и сарадник који одбија сарадњу са органима Школе одговорним за квалитет или има лоше резултате у наставном раду може бити суспендован са наставе и може му престати радно однос, ако у Школи нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.

VI СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 75.

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

Статус студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 76.

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма у Школи, у складу са уговором који су потписале обе установе о признању ЕСПБ бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања везана за својство гостујућег студента, уређују се уговором из става 1. овог члана.

Гостујући студент похађа наставу из предмета за које је квалификован на основу стеченог знања на матичној високошколској установи.

Гостујућем студенту се издају одговарајуће потврде којим може да докаже врсту, обим и провере знања у настави коју је слушао у Школи.

Гостујући студент не може да стекне диплому о завршеним студијама Школе.

Конкурс за упис на студије

Члан 77.

Директор школе расписује конкурс за упис на студије, најкасније до 30. априла текуће године, за наредну школску годину.

Конкурс садржи:

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

Услови за упис на основне струковне студије

Члан 78.

Право уписа на студијски програм основних струковних студија има лице које има завршено средње образовање у четворогодишњем трајању.

Лице из става 1. овог члана може да се упише ако оствари број бодова који му обезбеђује место на ранг листи пријављених кандидата које је у оквиру броја утврђеног за упис на основне струковне студије.

Кандидат за упис на основне струковне студије може освојити највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са два.

Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

Кандидат полаже пријемни испит из предмета Биологија односно Здравствена нега, у складу са конкурсом, где може стећи до 60 бодова.

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

Држављанин Србије који је средње образовање стекао у иностранству може да упише прву годину студија под условом да је извршио признавање дипломе о стеченом средњем образовању, на начин утврђен законом, као и да је испунио услове из става 1. овог члана.

Услови за упис на мастер струковне студије

Члан 79.

На мастер струковне студије се може уписати лице које је претходно завршило основне струковне студије из медицинског поља и стекло најмање 180 ЕСПБ бодова.

Комисија за упис

Члан 80.

Поступак за упис кандидата на студијске програме спроводи комисија коју именује директор Школе.

Након завршетка конкурса, комисија за упис утврђује редослед кандидата који су полагали пријемни испит и објављује листу кандидата који су стекли услов за упис прве године студија, као и листу кандидата који нису стекли услов за упис на студије.

Листа из става 2. овог члана објављује се на интернет страници и огласној табли Школе.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеним конкурсом, Школа ће уместо њега уписати другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи у року утврђеним конкурсом.

Заштита права учесника конкурса

Члан 81.

Учесник конкурса који сматра да су његова права повређена може поднети приговор директору, у року од 24 сата од дана објављивања листе на интернет страници Школе.

По приговору учесника конкурса, директор доноси решење у року од три дана од дана пријема приговора.

На решење из става 2. овог члана може се уложити жалба Савету у року од три дана од дана достављања решења.

Савет решава по жалби из става 3 овог члана у року од три дана од дана достављања жалбе.

Прелазак са друге високошколске установе

Члан 82.

Студент који је започео студије на другој високошколској установи здравствене или сродне струке, као и лице које је стекло више, односно високо образовање здравствене или сродне струке може се уписати на студије првог степена основних струковних студија без полагања пријемног испита.

На основу писаног захтева студента из става 1. овог члана, приложеног студијског програма високошколске установе где је започео студије, директор, на основу мишљења комисије за признавање испита, доноси решење о признавању година студија, семестара и положених испита.

Ако поједини наставни предмети Школе нису изучавани на високошколској установи из става 1. овог члана или се студијски програми разликују, решењем из става 2. овог члана, може се утврдити да студент полаже допунске испите.

Страни држављанин

Члан 83.

Страни држављанин и лице без држављанства може се уписати на студијски програм под истим условима као и држављанин Републике Србије, под условом да има признату диплому о стеченом средњем образовању.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Страни држављанин школовање реализује на српском језику.

Права и обавезе студената

Члан 84.

Општа права и обавезе студената уређена су Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе;
- 4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) на повластице које проистичу из статуса студента;
- 6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) на различитост и заштиту од дискриминације;
- 8) на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- 9) да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе.

Студент има обавезу да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Школе;
- 3) поштује права запослених и других кадета и студената на Школе;
- 4) поштује етичке принципе у настави, вежбама и практичном раду са болесним лицима;
- 5) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 85.

Школа је дужна да благовремено упознаје студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Упознавање студената са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли, публикацијама, штампаним материјалима, интернет страници Школе.

Право на жалбу студената

Члан 86.

Студент има право на жалбу, уколико сматра да му је ускраћено неко право из члана 84. овог статута.

Жалба се подноси директору, у року од осам дана од дана сазнања за повреду права.

Директор одлучује по жалби у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлука по жалби је коначна.

Правила студија

Члан 87.

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

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

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

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

Студент плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, у наредној школској години уписује исти предмет.

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

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

Оцењивање

Члан 88.

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

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

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

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 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).

Оцена се уписује у индекс, матичну књигу, испитну пријаву, записник о полагању испита.

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Резултат испита саопштава се непосредно, а изузетно, уколико је реч о испиту који се полаже писмено, најкасније три дана после обављеног испита.

Испити

Члан 89.

Студент стиче право да полаже испит када испуни све наставне и предиспитне обавезе утврђене наставним програмом предмета.

Испит се полаже из сваког предмета на начин утврђен наставним програмом Школе.

Начин пријаве и полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

Начин полагања испита

Члан 90.

Испит се полаже у просторијама Школе.

Изузетно, практични део испита се може полагати у наставним базама Школе.

Испит је јаван и полаже се пред предметним наставником или пред испитном комисијом.

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

Испит из предмета који има усмени и писмени, или усмени и практични део мора се као целина обавити у једном испитном року.

Испит се полаже по окончању наставе, у једном од предвиђених испитних рокова.

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим статутом и другим општим актима Школе.

Испити су јавни студент има право да захтева присуство јавности, а испитивач дужност да јавност обезбеди присуством најмање једног лица поред испитивача и студента, ако се испит полаже усмено.

Испитни рокови

Члан 91.

Школа организује 5 (пет) испитних рокова током школске године и то:

- 1) јануарски (од 16. јануара до 14. фебруара);
- 2) априлски (од 01. до 20. априла);
- 3) јунски (од 01. до 25. јуна);
- 4) септембарски (од 01. до 15. септембра);
- 5) септембарски 2 (20. до 30. септембра).

Из оправданих разлога, директор може да одреди и венредни октобарски испитни рок, који траје, по правилу, од 1. до 5. октобра и у њему студент може полагаати само један испит.

Распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку сваке школске године и саставни је део Плана и програма извођења наставе.

Комисијско полагање испита

Члан 92.

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

Испитну комисију именује директор, а чине је предметни наставник и два наставника сродних наставних предмета.

Приговор на добијену оцену

Члан 93.

Студент има право да директору поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама Статута и Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

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

Мировање права и обавеза студената

Члан 94.

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

- 1) теже болести;
- 2) упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 3) одслужења и дослужења војног рока;
- 4) неге детета до годину дана живота;
- 5) посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- 6) одржавања трудноће;
- 7) студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења;
- 8) припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, односно када има статус врхунског спортисте.

Решење о мировање права и обавеза студента доноси директор.

Студент које је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може да полаже испит у првом наредном року, у складу са општим актом Школе.

Награде

Члан 95.

За изузетне резултате показане у току студија и другим активностима, студентима појединцима, групи студената и студентској организацији могу се доделити награде и то поводом Дана Школе, Дана студената или у другим пригодним ситуацијама.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 96.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности.

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

Студент који учини материјалну штету, из крајње непажње или намерно, дужан је да је надокнади.

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

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената.

Престанак статуса студента

Члан 97.

Статус студента престаје у случају:

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

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

На лични захтев студента, директор студенту може продужити рок завршетка студија.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује директор, решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока за завршетак студија из ст. 1. тч. 4) и ст. 2. овог члана.

VII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција

Члан 98.

Школа води евиденцију прописану законом, у папирном и електронском облику.

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

Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом.

Матична књига чува се трајно.

Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе министарства надлежног за послове просвете за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената

Јавне исправе

Члан 99.

На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе, и то: студентску књижицу (индекс), диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи, на основу података из евиденције.

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћиричним писмом.

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

Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Диплому и додатак дипломе потписује директор.

Заштита података

Члан 100.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

VIII ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Члан 101.

Признавањем стране високошколске исправе, имаоцу исправе - лицу на чије име исправа гласи, утврђује се право у погледу наставка образовања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања.

Поступак вредновања страног студијског програма, као и поступак признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања, спроводи Школа, на начин и

по поступку прописаним Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма.

IX ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Јавност рада

Члан 102.

Рад Школе је јаван.

Школа је дужна да објективно и истинито обавештава јавност о обављању својих делатности.

Седнице Савета Школе и стручних органа су јавне, а у одређеним случајевима могу бити и тајне.

Писана обавештења о одржавању седница и раду стручних и других органа Школе благовремено се објављују.

Студенти и запослени у Школи имају право да се информишу о остваривању, организацији и начину извођења наставе и правилима студирања, као и остваривању свих права везаних за рад и школовање.

Јавност рада се обезбеђује обавештавањем путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници и на огласној табли Школе.

Послова тајна

Члан 103.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци чије би давање на увид или саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе и штетило њеним интересима и угледу.

Пословну тајну дужан је да чува сваки запослени, који је на било који начин сазнао за њу, у складу са законом.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повредну радне обавезе.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Промена Статута

Члан 104.

Израду нацрта Статута односно измену и допуну Статута врши Статутарна комисија коју бира Веће.

Нацрт Статута Статутарна комисија упућује Већу ради утврђивања предлога Статута.

Предлог Статута се упућује Савету који га усваја или одбија и враћа Статутарној комисији на дораду.

Измене и допуне овог Статута врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Органи Школе

Члан 105.

До конституисања Савета Школе, у складу са Законом и овим статутом, послове Савета и Већа Школе обављаће Привремени савет Школе.

Конституисање Савета извршиће се у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Након конституисања Савета, до конституисања Већа, у складу са Законом и овим статутом, послове Већа обављаће Савет Школе.

Конституисање Већа и других органа извршиће се у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Конституисање Студентског парламента извршиће се након избора који ће бити одржани у априлу 2020. године.

Доношење општих аката

Члан 106.

Школа ће донети своја општа акта у складу са законом и овим статутом у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута, осим Правилника о Студентском парламенту који ће бити донет у року од 30 дана од конституисања Студентског парламента.

Престанак важења досадашњег прописа

Члан 107.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Школе који је донет 05.03.2018. године.

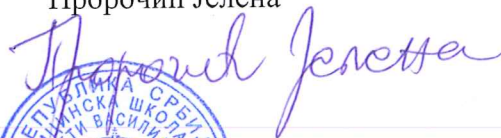
Ступање на снагу

Члан 108.

Овај статут ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Пророчић Јелена



Висока медицинска школа струковних студија

„Свети Василије Острошки“

САВЕТ

Бр:09-3

Дана: 11.04.2022.год.

На основу члана 14. и чл. 104. Статута Савет Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ на седници одржаној 11.04.2022.год. доноси

ОДЛУКУ

о изменама и допунама Статута Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ бр. 01/5 од 26.06.2019.г.

Члан 1.

Мења се чл.33. и гласи:

„Члан 33.

Студентски парламент је орган Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ у Београду.

Седиште Парламента је у просторијама Школе, улица Симића број 21а. Београд.

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

Рад Парламента је јаван.

Школа обезбеђује простор, финансијска средства и потребне услове за рад Студентског парламента.

Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Рад Студентског парламента се обавља у складу са Законом о студентском организовању и ближе се регулише Правилником о Студентском парламенту, који доноси Студентски парламент.

Правилником о Студентском парламенту се ближе уређује начин избора чланова Студентског парламента, начин одлучивања и друга питања из надлежности Студентског парламента која су утврђена законом.“

Члан 2.

Мења се чл.43. и гласи:

„Члан 43.

Школа организује и спроводи:

- 1) Студије првог степена – основне струковне студије у оквиру којих се организују студијски програми Струковна медицинска сестра и Струковни физиотерапеут, које трају најмање три године и чијим се завршетком стиче 180 ЕСПБ бодова
- 2) Студије другог степена – мастер струковне студије у оквиру којих се организују студијски програми Мастер струковна медицинска сестра и Мастер струковни физиотерапеут које трају најмање две године и чијим се завршетком стиче 120 ЕСПБ бодова.“

3) Члан 3.

- 4) У чл.78. у ставу 6, бришу се речи „односно Здравствена нега“ и додаје се нови став 9. који гласи:
- 5) „ Ближи услови за упис на основне струковне студије утврђују се правилником о условима и поступку за упис студената на студијске програме који доноси Веће.“

Члан 4.

Мења се чл.79. и гласи:

„На студијски програм МСС Мастер струковна медицинска сестра претходно завршен први степен основних струковних студија из медицинског поља и стечено најмање 180 ЕСПБ бодова. Предност при упису имају Струковне медицинске сестре;

На студијски програм МСС Мастер струковни физиотерапеут претходно завршен први степен основних струковних студија из медицинског поља и стечено најмање 180 ЕСПБ бодова. Предност при упису имају Струковни физиотерапеути;

Ближи услови за упис на основне струковне студије утврђују се правилником о условима и поступку за упис студената на студијске програме који доноси Веће.“

Члан 5.

Мења се чл.81. и гласи:

„Учесник конкурса који сматра да су његова права повређена може поднети приговор, односно жалбу на Прелиминарну ранг листу.

Поступак по приговору на Прелиминарну ранг листу и поступак по жалби је хитан.

Учесници конкурса могу поднети приговор на редослед кандидата Комисији за упис у року од 24 сата од дана објављивања Прелиминарне ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору кандидата Комисија за упис доноси решење и објављује на огласној табли Школе.

Кандидат који је незадовољан решењем Комисије за упис може изјавити жалбу директору Школе, као другостепеном органу, у року од 24 сата од дана доношења решења.

Одлука директора Школе је коначна.

Члан 6.

Мења се чл.87. и гласи:

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- самосталног рада;
- колоквијума;
- испита;
- израде завршног рада;
- других облика ангажовања, у складу с општим актом Школе (стручна пракса и сл.).

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

Студијским програмом је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија.

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

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

Студент плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

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

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

Посебном актом могу се утврдити услови за упис у наредну годину студија, услови за прелаз са других високошколских установа и друга правила студирања.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на интернет страници Школе

Доставити:

- За огласну таблу
- Архиви Савета

Висока медицинска школа струковних студија
„Свети Василије Острошки“



Савет

Ведрана Станојевић
Ведрана Станојевић

Висока медицинска школа струковних студија

„Свети Василије Острошки“

САВЕТ

Бр: 25/1-2

Дана: 30.09.2022.год.

На основу члана 14. и чл. 104. Статута, у складу са Решењем Привредног суда у Београду бр.3 Фи 194/2022 од 22.09. 2022.год. Савет Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ на седници одржаној 30.09.2022.год. доноси

ОДЛУКУ

измена и допуна Статута Високе медицинске школе струковних студија „Свети Василије Острошки“ бр. 01/5 од 26.06.2019.г.

Члан 1.

Мења се чл.2. став 3. и гласи:

Школа је приватна високообразовна установа чији је оснивач Жаклина Богавац из Београда улица Херцеговачка 19/21/6.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на интернет страници Школе

Доставити:

- За огласну таблу
- Архиви Савета

Висока медицинска школа струковних студија

„Свети Василије Острошки“

Савет


Ведрана Станојевић

