

Стандард 3: Организација и управљање

Високошколске установа има организациону структуру и систем управљања који обезбеђују постизање задатака и циљева високошколске установе.

Опис организационе структуре и органа управљања установе (до 300 речи)

Висока струковна школа за предузетништво Београд (у даљем тексту Школа) има организациону структуру и систем управљања који обезбеђују постизање задатака и циљева.

Овлашћења и одговорности органа управљања, органа пословођења, стручних органа и студентског парламента утврђени су Статутом Школе. Орган управљања је Савет, стручни орган Наставно веће, орган пословођења директор, а студентски парламент је орган Школе преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе. Рад органа управљања, стручних органа и студентског парламента периодично се испитује.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. ОЈ Секретаријат (Правна служба),
2. ОЈ Стручно пројектна,
3. ОЈ Библиотека,
4. ОЈ Информациони сектор,
5. ОЈ Студентска служба,
6. ОЈ Финансијско – рачуноводствени сектор,
7. ОЈ Сектор општих послова,
8. ОЈ Наставно – образовни сектор.

1. Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове.

Радам секретаријата руководи секретар

2.Стручно пројектна јединица бави се пословима израде пројеката и њене реализације по пројектном принципу.

Радам стручно – пројектне јединице руководи Директор Школе.

Директор Школе именује руководиоца пројекта, односно пројектни тим који реализује пројектне задатке.

3. Библиотека је организациона јединица која организује и врши послове који се тичу књижног фонда и документације.Библиотека спроводи одлуке о набавци књига и других публикација и руководи књижним фондом. Библиотека прикупља, сређује и чува документа и публикације које су од значаја за наставни и научни рад на Школи.

4. Информациони сектор је организациона јединица Школе која се стара о целокупном информатичком систему Школе, води рачуна о несметаном раду информатичке опреме коју употребљавају запослени Школе и студенти школе, обавља послове

администрирања из области информационих система Школе и слично.

5. Студентска служба је организациона јединица Школа која обавља послове које се односе на сва студентска питања, несметаног обављања наставног процеса, студирања и реагује на све захтеве и потребе студената Школе и наставног особља Школе.

6. Финансијско – рачуноводствени сектор је организациона јединица Школе која обавља послове из области финансијско-рачуноводствене и техничке делатности Школе.

7. Сектор општих послова је организациона јединица Школе која обавља све опште послове од значаја за несметан рад Школе. У оквиру ове организационе јединице налазе се директор школе, заменик директора школе, помоћник директора овлашћен за опште послове, саветник директора школе, менаџер школе, референт општих послова, референт за противпожарну заштиту и спремачица и кафе куvariца.

8. Наставно–образовна сектор обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија.

Наставно- образовни сектор чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно – образовне јединице руководи Директор.

Показатељи и прилози за стандард 3:

[Табела 3.1.](#) Листа организационих јединица у саставу установе

[Прилог 3.1.](#) Статут установе

[Прилог 3.2.](#) Списак чланова Савета високошколске установе