

На основу члана 81. став 1. и члана 87. став 10. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС" 76/05) и на основу члана 11. Статута Високе школе Српске Православне Цркве за уметности и конзервацију, Савет Високе школе Српске Православне Цркве за уметности и конзервацију (у даљем тексту: Висока школа), на седници одржаној 26. јануара 2008. године, доноси

**Правилник о правилима и организацији студија  
на основним академским студијама за студијске програме**

***Опште одредбе***

**Члан 1.**

Овим Правилником о правилима и организацији студија (у даљем тексту: Правилник) регулишу се начин и услови студирања и полагање испита на Високој школи, на студијском програму Црквених уметности и Обнове и чувања (конзервација и рестаурација), који се изводе на основним академским студијама на Високој школи.

***Статус студента***

**Члан 2.**

На одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује високошколска установа могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен Законом о високом образовању и Статутом. Лице које се упише на студијске програме основних академских студија који се изводе на Високој школи, стиче статус студента. Статус студента доказује се индексом.

***Права, обавезе и одговорности студената***

**Члан 3.**

Права и обавезе студента су дефинисане Стаутом члан 144.

**Члан 4.**

Студент има право на:

- 1) упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- 3) активно учествовање у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом;
- 4) самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) повластице које произлазе из статуса студента, а у односу су са статусом Високе школе;
- 6) подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) различитост и заштиту од дискриминације;
- 8) да бира и да буде биран у студентском парламенту у друге органе Високе школе;
- 9) да учествује у научним и стручним пројектима у складу са својим могућностима и потребама Високе школе;

10) да према сопственом избору, ради стицања допунских знања, упише и полаже предмете на другим студијским програмима који се изводе на Високој школи у складу са одговарајућим општим актом, као и друге курсеве и семинаре који се организују на Високој школи;

11) на консултације;

12) на избор ментора на основним студијама;

13) на коришћење књижнице и осталих ресурса којима располаже Висока школа;

14) студенти са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно писмено, Висока школа ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Студент има право приговора у складу са Статутом Високе школе уколико иста институција прекрши неку од обавеза из става 1. тачка 1. – 3. овог члана.

### ***Обавезе и одговорност наставника***

#### **Члан 5.**

Обавезе наставника су:

1) да стално усавршава предметну материју и комуникацију са студентом у циљу унапређења квалитета наставе;

2) да води уредну евиденцију присуства студената настави;

3) да студенту омогући да несметано оствари предиспитне обавезе;

4) да студенту омогући израду семинарских радова, односно домаћих задатака и интерактиван однос у извођењу наставе;

5) да уредно одржава предавања, вежбе и консултације;

6) да најкасније 24 часа од одржаних предавања, вежби и консултација упише одговарајућу књигу евиденције;

7) да резултате колоквијума саопшти студентима 5 дана по одржаном колоквијуму;

8) да студенту призна све поене који су остварени испуњеним предиспитним обавезама;

9) да најкасније 7 дана пре првог испитног рока после одржаних предавања, стави студенту на знање поене које је студент остварио у току наставе у одређеном семестру и то по следећој структури: колквијум, присуство настави, семинарски рад, односно домаћи задатак и укупан број остварених поена;

10) да објави резултате испита;

11) да закључа резултате;

12) да се по приговору студента, ако се утврди да је учињена грешка, иста исправи;

13) да се труди да напише квалитетан уџбеник потребан за одређени предмет који предаје и да наставно градиво предаје искључиво по уџбенику који је Веће одобрило;

14) код одбране завршних радова у свему поступа према утврђеним правилима и роковима за одбрану завршних радова и у складу са Правилником;

15) да излази у сусрет студентима око свих питања која се тичу студирања и недомица које могу да се појаве;

16) да помаже студентима у тражењу решења и давања тачних информација на питања које студенти постављају;

17) да на Високој школи проводи радно време у складу са уговором о раду и законом.

## **Члан 6.**

Наставнику који два пута у току месеца не дође на заказане консултације, једном месечно неоправдано изостане са предавања, као и једном не дође на заказане испите, и који на Високој школи не проводи најмање 50% радног времена предвиђеним уговором о раду и законом, умањиће се месечна зарада од 5% до 30%, зависно од неиспуњења обавезе.

## ***Мировање права и обавеза студената***

### **Члан 7.**

Студент, на лични захтев, има право на мировање права и обавеза у следећим случајевима:

- 1) за време одслужења и дослужења војног рока;
- 2) у случају теже болести;
- 3) у случају упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци;
- 4) неге детета до годину дана живота, у којем случају право на мировање обавеза уместо студенткиње-мајке може користити студент-отац;
- 5) одржавања трудноће.

Студент који је био спречен да извршава обавезе студента, не може у периоду који му је одређен за мировање полагати испите.

### **Члан 8.**

Мировање права и обавеза студент остварује на основу писмене молбе и приложене документације коју подноси Студентској служби.

Мировање права и обавеза, на основу писмене молбе и приложене документације, одобрава Директор, у року од 15 дана од дана када су се стекли услови на право мировања.

Студент је дужан да уз молбу за остваривање права на мировање обавеза студента приложи и документацију оверену од стране надлежне институције, на основу које доказује да може остварити право на мировање.

Време које је студенту одређено мировање права и обавеза не урачунава се у ток студија.

## ***Престанак статуса студента на основним академским студијама***

### **Члан 9.**

Статус студента престаје у случају:

- 1) завршетка студија;
- 2) исписивања са студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) када студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Високој школи.

## ***Обавезе плаћања школарине и осталих трошкова на Високој школи***

### **Члан 10.**

Студент се уписује на студијске програме у статусу студента који се сам финансира.

Одлуку о висини школарине за студијске програме које организује Висока школа доноси Савет.

Студент који је уписао студијски програм плаћа школарину у висини коју је платио при упису прве године студија до завршетка студија.

### **Члан 12.**

Остали трошкови и надокнаде које је студент у обавези да плати у зависности од услуге које пружа Висока школа, регулисани су Правилником, који се доноси на почетку школске године и објављен је на сајту Високе школе.

## ***Годишњи план реализације наставе***

### **Члан 13.**

Студијски програми на Високој школи изводе се према годишњем плану реализације наставе, који доноси Савет Високе школе за сваку академску годину.

Годишњим планом реализације наставе утврђују се:

- 1) годишњи план рада (нерадни дани у школској години; испитни рокови; термини за пријављивање испита);
- 2) наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 3) места извођења наставе;
- 4) распоред часова наставе;
- 5) распоред испита у испитним роковима;
- 6) могућност извођења наставе на страном језику;
- 7) остале чињенице релевантне за уредно извођење наставе.

Годишњи план реализације наставе доступан је јавности и обавезно се објављује на интернет страницама Високе школе.

Из оправданих разлога, годишњи план реализације наставе се може мењати и допуњавати и током академске године на начин и под условима прописаним за његово доношење, а састоји се од распореда обавезних предавања и вежби за јесењи и пролећни семестар

## ***Организација наставе и оптерећење студената***

### **Члан 14.**

Висока школа организује и изводи студијске програме у току једне школске године, која почиње 01. октобра текуће године, а завршава се 30. септембра наредне године и траје 12 календарских месеци..

Школска година има, по правилу 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава се организује и изводи по семестрима у складу са годишњим планом реализације наставе.

### **Члан 15.**

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова. Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године. Предмети су по двосеметрални или једносеметрални, тако да збир од 30 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40- часовне радне недеље током једног семестра.

Основне академске студије, на студијским програмима:

- Црквене уметности;
  - Обнова и чување (конзервација и рестаурација);
- трају три године и носе 180 ЕСПБ бодова.

### **Члан 16.**

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- 1) активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, менторска настава, теренска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
- 2) самосталног рада;
- 3) колоквијума;
- 4) испита;
- 5) израде завршног рада
- 6) добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Високе школе, на пројектима од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);
- 7) других облика ангажовања, у складу са општим актом високошколске установе (стручна пракса).

Настава из наставног предмета изводи се, по правилу, у једном семестру, а не може трајати дуже од два семестра.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе ( предиспитне обавезе) и начином њиховг вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

### ***Упис године***

### **Члан 17.**

Годишњим планом реализације наставе утврђује се време уписа и овере семестара. Студенти наредну годину студија започињу уписом студијског програма из јесењег семестра под условом да су положили све прописане испите и обавили друге наставне и материјално-финансијске обавезе.

По завршетку наставе у семестру, односно на крају године, студент је дужан да овери семестар. Овером семестра студент стиче права да настави да извршава наставне обавезе и у наредном семестру, односно да приступи полагању испита. За оверу јесењег семестра потребна је уплата 50% школарине, а за оверу пролећног семестра неопходна је уплата од 100% школарине, односно уплаћен износ школарине у целости.

Овлашћено лице Високе школе потписом и печатом оверава семестар ако студент има задовољене ставке из активне наставе и ако је испунио наведене финансијске обавезе.

#### **Члан 18.**

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава у поенима. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

#### **Члан 19.**

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који студент оствари реализацијом предиспитних обавеза.

Испуњеност обавеза за сваки наставни предмет потврђује предметни наставник својим потписом у индекс и уносом броја остварених бодова.

Наставник је дужан да води евиденцију о предиспитним обавезама студента и да је чува до краја школске године.

#### ***Упис наредне школске године***

#### **Члан 20.**

Студент стиче право на упис на вишу годину студија када испуни предиспитне обавезе, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од 60 ЕСПБ бодова (најмање 52 ЕСПБ, или у складу са Статутом, овим Правилоником и општим актима Високе школе), предвиђене студијским програмом за наредну годину студија.

Студент који није испунио прописане обавезе може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години студија, а у складу са одредбама Закона, Статута и општим актима Високе школе.

#### **Члан 21.**

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

Студент који не положи испит из изборног предмета, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

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

Упис наредне године студија, реализује се на следећи начин:

За упис друге године студија студент може да пренесе 1 испит.

За упис треће године студија студент може да пренесе 2 испита.

Директор Високе школе може својом одлуком повећати број испита као услов за упис наредне године студија, ако не постоје зато законска ограничења.

## **Члан 22.**

У циљу бржег завршавања студија и ширег образовања, посебно успешним студентима, са просечном оценом у току студија већом од 9,00 (девет 00/100), може се омогућити упис наредне године студија, односно више од 60 ЕСПБ бодова, али не више од 90 ЕСПБ бодова.

### *Испити и други облици провере знања*

## **Члан 23.**

Облици провере знања су:

- 1) испити,
- 2) колоквијуми,
- 3) семинарски радови.

Знање студената може се проверавати и оцењивати током теоријске и практичне наставе (тест, колоквијум, семинарски радови), а коначна оцена се утврђује на испиту.

## **Члан 24.**

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно електронски, утврђен је студијским програмом, програмом предмета и актима Високе школе.

Уколико, актима Високе школе није прописан начин полагања испита, о томе одлучује предметни наставник.

Испит се полаже у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад, као и за извођење студијског програма на даљину.

## **Члан 25.**

Уз континуирану проверу знања и успешности у студирању за сваки предмет студент полаже испит (практично, писмено и/или усмено), и формира се коначна оцена.

Оцена на испиту се формира сабирањем поена које студент оствари у току године.

Студенту се на колоквијумима признају поени, независно од тога да ли је укупан број поена на колоквијуму преко 50 %. Студент може да положи испит уколико је укупан број поена које је освојио на једном испиту 55.

#### **Члан 26.**

Наставник материју треба да подели на делове како би студенту било лакше да испуни предиспитне обавезе. Присуство студента на предавањима, активности на часу, семинарски радови и домаћи задаци могу се оценити збирно до 10 поена. Преостали број бодова доноси: колоквијум, семинарски рад и испит.

Поени за присуство настави за редовне студенте се остварује физичким присуством истој.

Семинарски рад се правда израдом и одбраном истог, с тим да у оцену улази само семинарски рад који се преда до краја извођења наставе у одређеном семестру, а за двосеместралне предмете до краја предавања у другом семестру.

Студенту треба омогућити по један поправни колоквијума.

Оцена се уноси само по пријави испита, уколико се студент евидентира у Записник о полагању испита.

Освојени бодови студенту важе целу школску годину.

Студент који није остварио поене кроз поагање колоквијума и на другим активностима, може полагати испит у целости.

#### **Члан 27.**

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према скали која је дата у Статуту и Правилнику о оцењивању.

У евиденцију о пооженим испитима, односно Записник о полагању испита, уносе се оцене: 10, 9, 8, 7, 6 и 5 (недовољан), а у индекс студента уносе се само пролазне оцене.

#### ***Испитни рокови***

#### **Члан 28.**

Редовни испитни рокови су утврђени Статутом и општим актима Високе школе.

Испитни рокови се утврђују годишњим планом рада Високе школе, у оквиру испитних периода које сваке године утврђује Савет са календаром студирања.

Из оправданих разлога, Директор Високе школе, може одредити и ванредне испитне рокове.

#### **Члан 29.**

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.



Студент који је био спречен да полаже испит непосредно по окончању наставе због болести или одсуства због стручног усавршавања, може полагати испит у првом наредном испитном року.

### ***Пријава и полагање испита***

#### **Члан 30.**

Студент пријављује испит у Студнетској служби у прописаном року. Студенска служба Високе школе, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава и формира Записнике о полагању испита. Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) могу се извршити у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова. Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или на сајту Високе школе, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

#### **Члан 31.**

Испит је облик провере знања. Сматра се да је студент приступио испиту када су му саопштена питања односно задаци. Након тога, свако одустајање од испита сматра се као да студент није положио испит.

#### **Члан 32.**

Испит се полаже на Високој школи у просторији која је наведена у коначно објављеном списку студената пријављених за полагање испита, односно студент може приступити полагању испита само ако се налази на одштампаном Записнику за полагање испита.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, Висока школа је дужна да на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију. Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса, изузетно студент може приступити полагању испита уз личну карту и студентску идентификациону картицу.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Висока школа, а диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, Висока школа, је дужна да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

### **Члан 33.**

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- коришћење мобилних телефона и других техничких уређаја (бубица, пушкица и сл.);
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита;

За повреду прописаних правила студент ће удаљити са испита и даље ће се санкционисати применом дисциплинских мера.

### **Члан 34.**

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, овлашћено лице Високе школе одређује дежурно лице, стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења испита.

Предмети наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Високој школи, уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Високој школи, дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

### **Члан 35.**

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока, а најдуже седам дана по одржаном писменом испиту.

### **Члан 36.**

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;

- да погледа свој писмени задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено.

### **Члан 37.**

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Записник о полагању испита наставник доставља, у року из става 2. овог члана, студентској служби ради обраде података и уноса оцена у матичну књигу.

### **Члан 38.**

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту уколико није задовољан оценом и ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Високе школе, и овим Правилником.

Приговор се подноси Директору, односно продекану за наставу у року од најмање 36 часова од добијања оцене.

Директор, односно продекан за наставу, разматра приговор студента и доноси решење по приговору студента, уз консултацију са предметним наставником у року од најмање 24 часа од пријема приговора.

Уколико је приговор студента оправдан, студенту ће бити омогућено поновно полагање испита у истом испитном року пред комисијом, коју именује ректор у року од три дана од дана пријема приговора.

### **Члан 39.**

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Продекан за наставу, доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

### **Члан 40.**

Оцену студенту у индекс уписује искључиво предметни наставник.

Уколико студент не дође на уписивање оцене у предвиђеном року, оцена се уноси у информациони систем, а студент нема право жалбе на њу.

Студент положени испити уписује у индекс код предметног наставника у термину који одреди наставник, искључиво на основу Записника о полагању испита и оцене која је тамо евидентирана.

### ***Апсолвентски стаж***

### **Члан 41.**

Студенти четврте или пете године, који су уписали Академију по Уредби из 2004. године, стичу статус апсолвента по завршетку школске године, односно право на постапсолвентски стаж од 30. септембра текуће школске године. Наредних 6 месеци, односно до 31. марта наредне школске године траје им апсолвентски, односно постапсолвентски стаж за који плаћају накнаду, уколико им је остало највише два испита и дипломски рад.

### ***Поступак одбране завршног рада***

#### **Члан 42.**

Завршни рад студент брани након што положи испите из свих наставних предмета и изврши све студијске обавезе утврђене студијским програмом на који је студент уписан.

Завршни рад састоји се од израде завршног рада која обухвата прикупљање и обраду литературе о задатој теми, спровођење неопходних истраживања, писање рада у складу са општеприхваћеном методологијом и јавне одбране повољно оцењеног завршног рада.

Завршни рад представља самосталан рад студента, пише се на српском језику, а изузетно и на енглеском језику.

Студент бира тему за завршни рад у договору са предметним наставником - ментором.

Текст завршног рада који је одобрио ментор за одбрану, предаје се студентској служби у четири укоричена примерка и два у електронској форми.

Наставник ментор дужан је да завршни рад прегледа у року од 15 дана од предаје рукописа, а у случају да је вратио рад на измену и допуну, у року од 7 дана од пријема измена и допуна.

Одбрану завршног рада, која се обавља на Високој школи, заказује председник Комисије са референтом студентске службе, најкасније у року од 10 дана од предаје укориченог рада уколико су испуњени сви други услови предвиђени Статутом Високе школе.

Пре приступања одбрани завршног рада, студенска служба Високе школе писмено потврђује да је студент испунио све обавезе и то:

- Положио све испите (провером записника о положеним испитима и уписаних положених испита у матичну књигу) према студијском програму Високе школе.
- Поднео пријаву и одбранио све колоквијуме и семинарске радове (увидом у индекс студената), према студијском програму Високе школе.
- Извршио све уговорне и друге материјално - финансијске обавезе и дуговања
- (измирио обавезе школарине, полагање предметних испита, вратио књиге у библиотеку).

Одбрана завршног рада врши се пред Комисијом, која броји најмање два члана, односно ментора и једног наставника.

### ***Завршетак студија***

#### **Члан 43.**

Основне академске студије завршавају се полагањем свих испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, а у складу са студијским програмом, израдом и одбраном завршног рада што значи да је студент остварио 180 ЕСПБ бодова.

#### **Члан 44.**

Завршетком студија студент добија диплому, у складу са одредбама Закона и Статута, стиче високо образовање и стручни назив са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области, предвиђен Законом о високом образовању и Правилником о стручним називима.

Промоција је свечано уручење дипломе о завршеним студијама.

На основним академским студијама промоцију врши директор Високе школе.

#### ***Прелазне и завршне одредбе***

#### **Члан 45.**

На сва питања која су везана за правила студирања и полагање испита за студенте који су уписани по студијским програмима из 2007. године, а која нису регулисана овим правилима примењиваће се одредбе Статута Високе школе и Закона.

#### **Члан 46.**

Студенту се признају положени предмети са прве године студија, а у обавези је да положи разлику испита.

#### **Члан 47.**

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од потписивања од стране Председника Савета и истицања на огласној табли Високе школе.

Председник Савета  
Високе школе – Академије  
Српске Православне Цркве

---

Епископ Јован (Пурић)