

Visoka škola elektrotehnike i računarstva

# VODIČ ZA STUDENTE



[viser.edu.rs](http://viser.edu.rs) / [@viserbgd](https://www.instagram.com/viserbgd)



[SO VIŠER](#) / [SP ATUSS](#)



[ATUSS putovanja](#)



[VIŠER žurke](#)

# SADRŽAJ

<b>1. AKADEMIJA I ŠKOLA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Akademija tehničko-umetničkih strukovnih studija Beograd .....	4
1.2. Visoka škola elektrotehnike i računarstva .....	4
1.2.1. <i>Osnovne studije</i> .....	4
1.2.2. <i>Master studije</i> .....	5
<b>2. UPIS I RANG LISTE .....</b>	<b>6</b>
2.1. Osnovne studije.....	6
2.1.1. <i>Prva godina</i> .....	6
2.1.2. <i>Druga i treća godina</i> .....	7
2.2. Master studije .....	9
2.2.1. <i>Prva godina</i> .....	9
2.2.2. <i>Druga godina</i> .....	9
2.3. Obnova godine .....	9
<b>3. ŠKOLARINA I CENOVNIK .....</b>	<b>11</b>
3.1. Računica za osnovne studije .....	11
3.2. Računica za master studije.....	11
3.3. Instrukcije za plaćanje i molbe .....	12
3.4. Cenovnik ostalih usluga.....	13
<b>4. PREDMETI I ISPITI.....</b>	<b>15</b>
4.1. Izbor predmeta.....	15
4.2. Organizacija predmeta .....	16
4.2.1. <i>Predavanja</i> .....	16
4.2.2. <i>Moodle i materijali</i> .....	16
4.2.3. <i>Vežbe</i> .....	17
4.3. Ispiti i predispitne obaveze .....	17
4.3.1. <i>Predispitne obaveze</i> .....	18
4.3.2. <i>Ispiti i ispitni rokovi</i> .....	19

<b>5. STRUČNA PRAKSA .....</b>	<b>21</b>
5.1. Uput, trajanje i izrada dnevnika .....	21
5.2. Prijava i odbrana.....	22
<b>6. ZAVRŠNI I MASTER RAD .....</b>	<b>23</b>
6.1. Prijava i izrada .....	23
6.2. Predaja i odbrana .....	24
<b>7. STUDENTSKI STANDARD.....</b>	<b>26</b>
7.1. Studentski domovi.....	26
7.2. Studentska kartica .....	26
7.3. Studentske stipendije i krediti.....	27
7.4. Studentsko zdravstveno osiguranje .....	27
7.5. Studentska odmarališta.....	28
7.6. Erasmus+ program .....	28
7.7. Povlašćen prevoz.....	28
<b>8. STUDENTSKI PARLAMENT I STUDENTSKA ORGANIZACIJA .....</b>	<b>29</b>
8.1. Studentski parlament ATUSS.....	29
8.2. Studentska organizacija VIŠER .....	29
<b>9. KONTAKT .....</b>	<b>31</b>

# 1. AKADEMIJA I ŠKOLA

## 1.1. AKADEMIJA TEHNIČKO-UMETNIČKIH STRUKOVNIH STUDIJA BEOGRAD

Akademija tehničko-umetničkih strukovnih studija Beograd (ATUSS) nastala je spajanjem **5 visokih škola** iz Beograda 2019. godine. Škole se nazivaju i **Odsecima**:

- Visoka škola elektrotehnike i računarstva (VIŠER),
- Visoka škola za informacione i komunikacione tehnologije (ICT),
- Visoka građevinsko-geodetska škola (VGGŠ),
- Visoka železnička škola (VŽŠ),
- i Visoka tekstilna škola za dizajn, tehnologiju i menadžment (VTTŠ).



## 1.2. VISOKA ŠKOLA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA

U Odseku Visoke škole elektrotehnike i računarstva (VIŠER) realizuju se **osnovne** i **master strukovne** studije. Strukovne studije su vrsta studija čiji je osnovni cilj i svrha da studenti usvoje i primene stručne, praktične i primenjive veštine i znanja koja će im omogućiti da se uključe u radne procese.



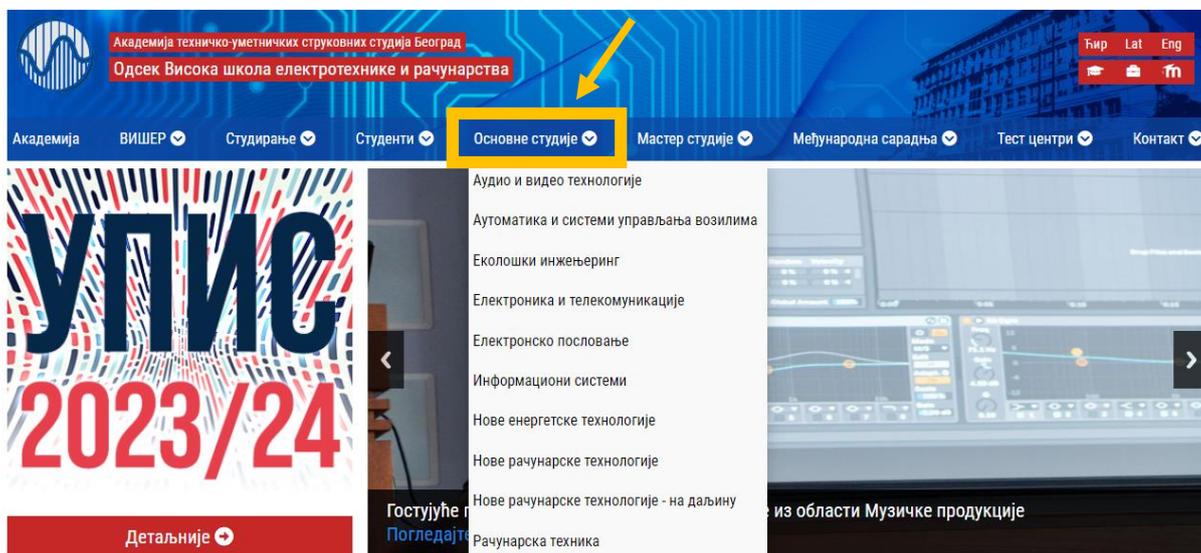
### 1.2.1. Osnovne studije

**Osnovne studije** su **studije prvog stepena**, traju **3 godine** i nose ukupno **180 ESPB** bodova (*Evropski sistem prenosa bodova*). Prema NOKS (*Nacionalni okvir kvalifikacija u Srbiji*), završavanjem osnovnih strukovnih studija stiče se šesti nivo, podnivo jedan (nivo 6.1).

U Školi se organizuje **7 akreditovanih studijskih programa** na osnovnim studijama: Audio i video tehnologije (AVT), Automatika i sistemi upravljanja vozilima (ASUV),

Elektronika i telekomunikacije (ELITE), Informacioni sistemi (IS), Nove energetske tehnologije (NET), Nove računarske tehnologije (NRT) i Računarska tehnika (RT).

Za više informacija o studijskim programima i predmetima na njima, na [sajtu](#) Škole potrebno je izabrati sekciju *Osnovne studije* koja pruža padajući meni sa nazivima svakog studijskog programa:

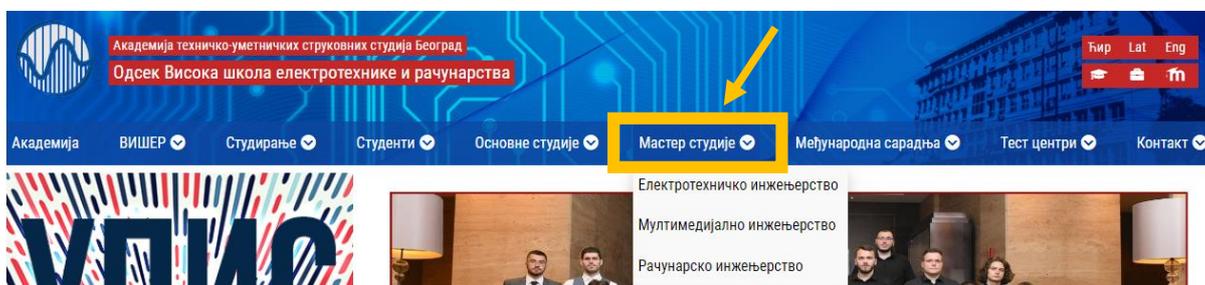


### 1.2.2. Master studije

**Master studije** su **studije drugog stepena**, traju **2 godine** i nose ukupno **120 ESPB** bodova. Prema NOKS, završavanjem master strukovnih studija stiče se sedmi nivo, podnivo jedan (nivo 7.1).

U Školi se organizuje **3 akreditovana studijska programa** na master studijama: Elektrotehničko inženjerstvo (ELIN), Multimedijalno inženjerstvo (MIN) i Računarsko inženjerstvo (RIN).

Za više informacija o studijskim programima i predmetima na njima, potrebno je na sajtu Škole izabrati sekciju *Master studije*:

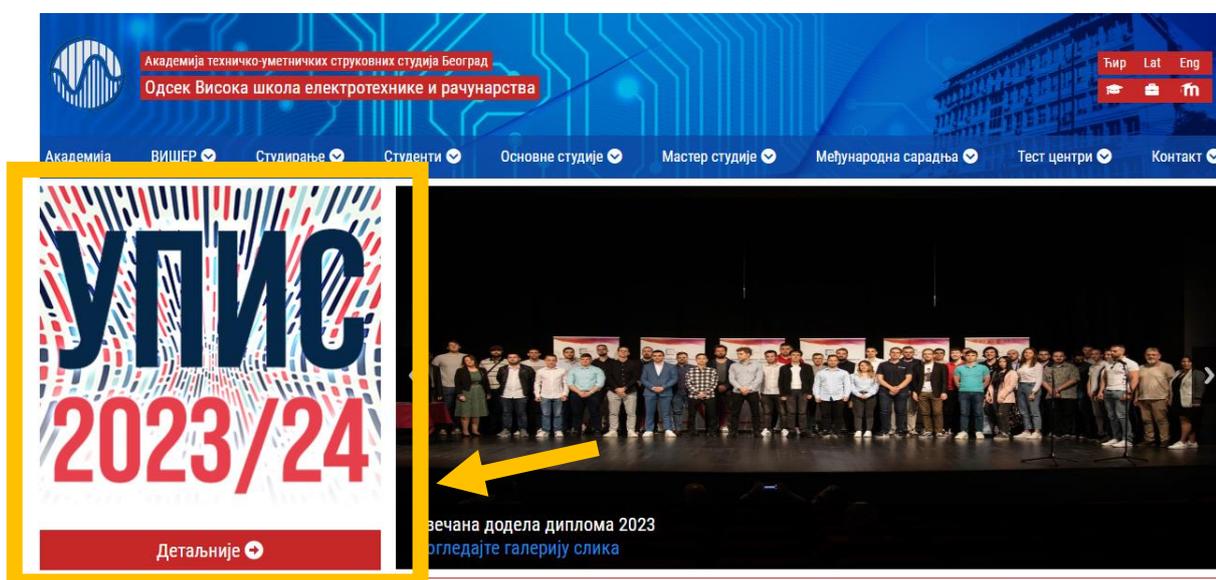


## 2. UPIS I RANG LISTE

Da bi kandidat dobio status studenta, ili student zadržao taj status, neophodno je da **upiše ili obnovi godinu** u rokovima koji su za to predviđeni. Ukoliko to ne učini, **gubi status studenta**.

Datumi i ostale važne informacije koje se tiču upisa u svaku godinu objavljuju se u sekciji *Obaveštenja* na glavnoj stranici sajta Škole.

Za studente koji upisuju **prvu** godinu osnovnih ili master studija, stranica [Upis](#) nudi kompletan sadržaj svih uslova, datuma i rang listi. Njoj se sa glavne stranice sajta Škole pristupa tako što se na levoj strani pritisne na sliku UPIS ili na dugme Detaljnije.



### 2.1. OSNOVNE STUDIJE

#### 2.1.1. Prva godina

Svi **uslovi za upis** u prvu godinu osnovnih studija, u vidu broja studenata za upis na određeni studijski program, načina bodovanja, potrebnih dokumenata i datuma za prijavu, prijemni ispit i upis, prikazani su na [ovoj](#) stranici. Informacije o **prijemnom ispitu**, njegovom sadržaju i načinu pripreme prikazane su [ovde](#). Tim stranicama može da se pristupi i na ovaj način, preko stranice *Upis*:



Od 2024/25. školske godine [ovde](#) je prikazan predložen model vrednovanja državne mature.

Nakon objavljivanja konačne rang liste sa bodovima kandidata, obično dan do dva kasnije vrši se **raspoređivanje kandidata po studijskim programima**. Organizuje se u vidu prozivke kandidata, redom na osnovu rang liste, i tog trenutka se odlučuju za željeni studijski program. Kada saopšte odluku, odmah potom saznaju da li se njihovo školovanje finansira iz budžeta države ili su samofinansirajući studenti (u drugom slučaju potrebno je istog dana platiti prvi deo školarine za upis od najmanje 40.000 RSD).

Čim kandidat postane raspoređen, nabavlja i predaje ostala potrebna dokumenta i od tog dana ima status upisanog studenta.

Prvog radnog dana u **prvoj nedelji oktobra** Škola organizuje **svečani prijem studenata** prve godine osnovnih studija. Profesori ih pripremaju i informišu o polasku i daljem funkcionisanju. Studenti od upisa do prijema treba da se odluče o predmetima koje će pohađati u prvoj godini, pošto tog dana popunjavaju **izbornu listu**.

### 2.1.2. Druga i treća godina

Da bi student stekao uslov da upiše **drugu godinu** osnovnih studija u statusu **samofinansirajućeg** studenta, neophodno je da ostvari minimalno **37 ESPB** bodova iz prve godine.

Da bi student stekao uslov da upiše **treću godinu** osnovnih studija u statusu **samofinansirajućeg** studenta, neophodno je da položi sve ispite iz prve godine (60 ESPB bodova) i da ostvari minimalno **37 ESPB** bodova iz druge godine.

Da bi student stekao uslov da se rangira za upis u **drugu godinu** osnovnih studija u statusu studenta koji se finansira iz **budžeta**, neophodno je da ostvari minimalno **48 ESPB** bodova iz prve godine.

Da bi student stekao uslov da se rangira za upis u **treću godinu** osnovnih studija u statusu studenta koji se finansira iz **budžeta**, neophodno je da položi sve ispite iz prve godine (60 ESPB bodova) i da ostvari minimalno **48 ESPB** bodova iz druge godine.

ESPB bodovi stečeni priznavanjem ispita sa prve ili druge godine osnovnih studija **ne računaju** se pri rangiranju za upis na teret budžeta u narednoj godini.

Ako se student već finansirao iz budžeta u bilo kojoj godini na drugoj visokoškolskoj ustanovi ili na drugom studijskom programu, **gubi pravo** da u toj godini bude **ponovo na teretu budžeta države**.

**Rangiranje za upis** u drugu i treću godinu osnovnih studija vrši se tako što se studenti rangiraju u okviru svog studijskog programa, po sledećem prioritetu:

1. Broj ostvarenih ESPB bodova
2. Ukupne godine studiranja
3. Prosečna ocena (gleda se samo iz prethodne godine)

Broj studenata koji će se u narednoj godini финансирати из буџета државе на основу те ранг листе, зависи од **буџетске квоте** која се одреди. То значи да ће се одабрати првих, на пример, 29 људи са ранг листе на једном студијском програму.

Пример коначне ранг листе:

КОНАЧНА РАНГ ЛИСТА ЗА УПИС У ТРЕЋУ ГОДИНУ ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. години								
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: РАЧУНАРСКА ТЕХНИКА						БУЏЕТСКА КВОТА: 29		
Р. бр.	Презиме и име	Број индекса	Број ЕСПБ који се урачунавају при рангирању за упис у трећу годину на терет буџета <sup>1</sup>			Укупно година студирања	Просечна оцена која се рачуна при рангирању за упис у трећу годину на терет буџета <sup>2</sup>	Број ЕСПБ који се урачунавају при рангирању за упис у трећу годину студија у статусу самофинансирајућег студента <sup>3</sup>
			1. година	2. година	Укупно			
1	Јовић Ана	РТ-39/20	60	60	120	2	9,85	120
2	Штудлић Лазар	РТ-1/20	60	60	120	2	9,75	120
3	Чолић Алекса	РТ-8/20	60	60	120	2	9,60	120
4	Зекавица Нађа	РТ-27/20	60	60	120	2	9,45	120
5	Кубуровић Игор	РТ-44/20	60	60	120	2	9,35	120
6	Глоговац Алекса	РТ-129/20	60	60	120	2	9,20	120
7	Спасић Вељко	РТ-15/20	60	60	120	2	9,15	120
8	Турчан Кристина	РТ-4/20	60	60	120	2	9,15	120
9	Ценопољан Никола	РТ-18/20	60	60	120	2	9,10	120
10	Манасијевић Игор	РТ-14/20	60	60	120	2	9,05	120
11	Лукић Александар	РТ-34/20	60	60	120	2	8,75	120
12	Танасковић Илија	РТ-128/20	60	60	120	2	8,75	120
13	Кајкут Урош	РТ-24/20	60	60	120	2	8,60	120
14	Бановић Лука	РТ-10/20	60	60	120	2	8,55	120
15	Стојановић Иван	РТ-3/20	60	60	120	2	8,50	120
16	Јокић Лука	РТ-132/20	60	60	120	2	8,40	120
17	Томић Вељко	РТ-33/20	60	60	120	2	8,35	120
18	Парић Јован	РТ-12/20	60	60	120	2	8,35	120
19	Стевовић Бојан	РТ-50/20	60	60	120	2	8,30	120
20	Гаврић Никола	РТ-20/20	60	60	120	2	8,20	120
21	Ђирковић Александар	РТ-29/20	60	60	120	2	8,20	120
22	Шокорац Владимир	РТ-2/20	60	60	120	2	8,20	120
23	Танасковић Јана	РТ-25/20	60	60	120	2	8,10	120
24	Пилић Огњен	РТ-6/20	60	60	120	2	8,05	120
25	Бероња Урош	РТ-55/20	60	60	120	2	8,00	120
26	Костић Владимир	РТ-57/20	60	60	120	2	8,00	120
27	Шкорпић Марко	РТ-22/20	60	60	120	2	7,95	120
28	Осман Феридо	РТ-131/20	60	60	120	2	7,90	120
29	Милуновић Лука	РТ-26/20	60	60	120	2	7,90	120
30	Мартиновић Марко	РТ-72/20	60	60	120	2	7,85	120
31	Цветић Алекса	РТ-52/20	60	60	120	2	7,80	120
32	Симић Милица	РТ-45/20	60	60	120	2	7,80	120
33	Гудовић Илија	РТ-17/20	60	60	120	2	7,75	120
34	Јоцић Виктор	РТ-23/20	60	60	120	2	7,65	120
35	Терзић Алекса	РТ-43/20	60	60	120	2	7,60	120
36	Вучковић Никола	РТ-71/20	60	60	120	2	7,60	120
37	Андрић Милош	РТ-5/20	60	60	120	2	7,55	120
38	Матејић Млађан	РТ-7/20	60	60	120	2	7,50	120
39	Тодосијевић Филип	РТ-75/20	60	60	120	2	7,25	120
40	Урошевић Милан	РТ-84/20	60	60	120	2	7,10	120
41	Кубат Ненад	РТ-31/20	60	60	120	2	7,05	120
42	Чавић Урош	РТ-38/20	60	60	120	2	6,80	120
43	Филиповић Тодор	РТ-78/19	60	60	120	3	6,90	120
44	Маринковић Илија	РТ-13/20	60	54	114	2	7,68	114
45	Лекић Данијел	РТ-40/20	60	54	114	2	7,47	114

1/2

Упис у Школи за другу и трећу годину основних студија обавља се најраније пре **друге неделје октобра** и тада студенти доносе потребна документа (индекс, 100 RSD за чланарину SKASSS, доказ о уплати првог дела школарине од најмање 30.000 RSD или 2.000 RSD за упис студената на буџету) и штампају ШВ образац и изборну листу предмета.

## 2.2. MASTER STUDIJE

### 2.2.1. Prva godina

Uslov za upis u **prvu godinu** master studija podrazumeva završene studije prvog stepena od najmanje **180 ESPB** bodova.

Ukoliko je kandidat studije prvog stepena završio na drugoj visokoškolskoj ustanovi ili na nedovoljno srodnom studijskom programu, može se zahtevati polaganje dopunskih, odnosno diferencijalnih ispita kao dodatni uslov za upis na određeni studijski program master studija.

Detaljnije o načinu bodovanja i potrebnim dokumentima prikazano je na [ovoj](#) stranici. Njoj se može pristupiti i na ovaj način, preko stranice *Upis*:



Nalik upisu u prvu godinu osnovnih studija, nakon objavljivanja konačne rang liste kandidata, dan do dva kasnije vrši se upis u Školi. Tada se kandidati **izjašnjavaju za željeni studijski program** master studija i saznaju da li imaju status studenta koji se finansira iz budžeta države ili samofinansirajućeg studenta (u drugom slučaju potrebno je istog dana platiti prvi deo školarine od najmanje 35.000 RSD).

**Septembarski (drugi) upisni rok** za master studije je **najraniji rok** kada kandidat koji je efikasno studirao, tj. nije obnavljao treću godinu, može da podnese **prijavu za upis**, ukoliko je do konkursa položio sve ispite iz treće godine osnovnih studija i odbranio Završni rad. Zato, samo u septembarskom upisnom roku za master studije, po svakom studijskom programu, nekoliko studenata sa najvećim brojem poena na rang listi može da se finansira iz **budžeta** države.

### 2.2.2. Druga godina

Uslovi za upis u **drugu godinu** master studija isti su poput [uslova za upis u drugu godinu osnovnih studija](#). Razlika je samo u budžetskoj kvoti, koja je za master studije znatno manja.

## 2.3. OBNOVA GODINE

Studenti koji nisu stekli minimalan broj ESPB bodova za upis u narednu godinu, ili koji do

kraja školske godine nisu odbranili Završni ili Master rad, dužni su da **ponovo upišu istu godinu**, tj. da je obnove.

Upis se vrši kada i upis ostalih studenata za drugu i naredne godine, dakle najranije pre **druge nedelje oktobra**.

Studenti koji obnavljaju godinu slušaju ponovo **samo one predmete koje nisu položili**, pa samim tim, plaćaju samo njihovu cenu (a ne celu školarinu). [Ovde](#) se nalazi računica cene po predmetu, tačnije po broju ESPB bodova. Pri upisu se plaća 30% takvog novog zaduženja.

Studenti završnih godina studija koji su položili sve ispite, a do kraja školske godine nisu odbranili Završni ili Master rad, prilikom obnove godine **ne plaćaju prenošenje Završnog ili Master rada**.



## 3. ŠKOLARINA I CENOVNIK

### 3.1. RAČUNICA ZA OSNOVNE STUDIJE

**Školarina** za sve studijske programe na **osnovnim studijama** iznosi **140.000 RSD**.

Nakon uplate dela školarine prilikom upisa u iznosu **od najmanje 30.000 RSD**, ostatak školarine se može uplatiti na najviše **10 mesečnih rata** do 15. u mesecu, počevši od oktobra pa najkasnije do jula naredne godine. Ukoliko student plaća drugačijim tempom, potrebno je da **pre izlaska na ispite u ispitnom roku izmiri tražen procenat školarine** (npr. pred februarski rok 50%, pred junski 70% i pred septembarski 100%).

**Cena jednog ESPB boda** se računa na sledeći način:  $140.000 / 60 = 2.333,33$  RSD.

Ta cena pomnožena sa brojem ESPB bodova formira **cene predmeta**:

- 4 ESPB – 9.333,33 RSD,
- 6 ESPB – 14.000 RSD
- i 7 ESPB – 16.333,33 RSD.

Ukoliko student prenese predmet u narednu godinu i odluči da ga ne zameni za drugi predmet, tj. ponovo izabere **isti predmet koji je već slušao, pored školarine** plaća i cenu tog predmeta koja se **umanjuje za 20%**. Ukoliko student obnavlja godinu i ne zameni nepoložene predmete, plaća samo umanjene cene predmeta (bez školarine).

**Cene prenetih predmeta:**

- 4 ESPB – 7.466,66 RSD,
- 6 ESPB – 11.200 RSD
- i 7 ESPB – 13.066,66 RSD.

Ukoliko student prenese predmet u narednu godinu i **zameni ga za drugi** iz prethodne godine koji nije slušao, plaća **punu cenu predmeta** uz školarinu. Isto važi i za studente koji obnavljaju godinu (bez plaćanja školarine). **Obavezni predmeti se NE MOGU zameniti.**

### 3.2. RAČUNICA ZA MASTER STUDIJE

**Školarina** za sve studijske programe na **master studijama** iznosi **175.000 RSD**.

Dinamika plaćanja školarine je ista kao i na osnovnim studijama. Deo školarine koji treba da se uplati prilikom upisa iznosi **najmanje 35.000 RSD**.

**Cena jednog ESPB boda:**  $175.000 / 60 = 2.916,66$  RSD.

**Cene predmeta:**

- 6 ESPB – 17.500 RSD
- i 8 ESPB – 23.333,28 RSD.

Cena **ponovno izabranog prenetog predmeta** umanjuje se za 20% (kao i na osnovnim studijama). **Zamena** za drugi podrazumeva **punu cenu predmeta**. Ista ta pravila važe i pri obnovi godine.

### 3.3. INSTRUKCIJE ZA PLAĆANJE I MOLBE

**Platforma** preko koje studenti proveravaju da li im je proknjižena rata školarine, da li su prijavili ispite na vreme, koje su predmete izabrali i slično, zove se [Studentski servisi](#).

Studentskim servisima se pristupa sa glavne stranice sajta Škole pritiskom na prvu ikonicu u gornjem desnom uglu:



Na početnoj strani Servisa, sa leve strane, nalaze se glavne informacije koje su studentu potrebne za **popunjavanje uplatnice**. Biranjem svrhe uplate, dobija se potom i **željeni poziv na broj**:

Изаберите ваш индекс
РТ-9/21
Жиро рачун школе
840-2119666-62
Контакт студентске службе
011/397 0429
Позиви на број
Изаберите сврху уплате
Изаберите сврху уплате
Школарина
Испити
Трошкови уписа и обнове године студија
Замена предмета
Захтев за поништавање испита
Издавање дупликата индекса
Издавање уверења и потврде
Испис
Признавање испита
Промена смера
Промена испитивача
Нострификација дипломе
Остало
Накнадни упис
Трошкови уписа за усклађивање стручних назива
Накнадна обрада изборне листе
Израда дипломе
Полагање испита пред комисијом
Подизање докумената на реверс

Primer uplatnice:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Име и Презиме студента/уплатиоца Адреса пребивалишта студента/уплатиоца	<input type="text"/>	RSD
		износ
		<input type="text"/>
сврха уплате	рачун примаоца	
Уписује се разлог уплате (школарина, пријава испита итд.)	840-2119666-62	
	модел и позив на број (одобрење)	
	<input type="text"/> Уписује се у зависности од сврхе уплате	
прималац		
Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија, Београд, Вождовац, Војводе Степе 283		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте

Za proknjižavanje uplate je potrebno **minimum 2 do 3 radna dana**.

Kada student izvrši uplatu rate školarine ili prijave za ispit, potrebno je da za svaki slučaj **sačuva kopiju uplatnice** kao dokaz, ukoliko uplata **ne bude proknjižena** na vreme. U tom slučaju, student treba da sa uplatnicom dođe na jedan od **šaltera Službe** za studentska i nastavna pitanja i pokaže uplaćen iznos školarine, odnosno da lično prijavi ispite.

Za sve ostale svrhe uplate, kopija uplatnice se donosi direktno na jedan od šaltera Studentske službe.

Ukoliko student nije u mogućnosti da plati iznos školarine u određenom trenutku, želi da se prebaci na drugi studijski program, promeni ispitivača, zameni predmet ili ima neku drugu vrstu molbe, moguće je da podnese **molbu u pisanoj formi**. Molba se nabavlja u skriptarnici Škole i nakon popunjavanja, potreban je potpis rukovodioca studijskog programa i / ili rukovodioca Škole. Potom se predaje na šalteru Studentske službe.

Radno vreme svih šaltera Studentske službe prikazano je na [ovoj](#) strani.

### 3.4. CENOVNIK OSTALIH USLUGA

Za sve ostale **usluge sa naknadama** koje snose studenti, a koje se traže na šalterima Studentske službe, formiran je [cenovnik](#) (pri dnu stranice). Trenutni je prikazan i na sledećoj strani:

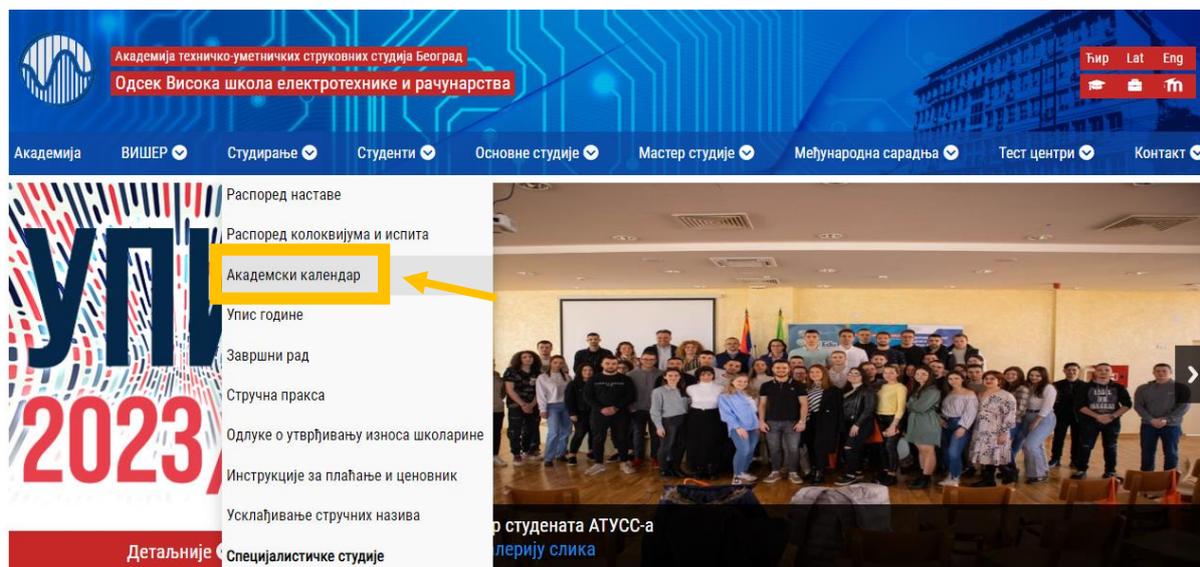
	НАЗИВ УСЛУГЕ	АТУСС
1	Полагање пријемног испита/пријава на конкурс	7000
2	Упис на студије за усклађивање стручног назива	5000
3	Пријава за треће и свако наредно полагање испита	1500
4	Пријава испита за студенте уписане по старим наставним плановима, до 2007. године	4000
5	Полагање испита пред комисијом (на захтев студента)	5000
6	Признавање испита положеног на другој вишошколској установи (по испиту)	1500
7	Издавање дипломе након завршених студија	12000/10000 (12000 и на енглеском, 10000 само српски)
8	Издавање стандардних уверења и потврда (нпр. о статусу студента). Не наплаћује се надокнада у случају када се уверење или потврда издаје за сврху регулисања права из социјалног и здравственог осигурања, запошљавања, смештаја у студентски дом, ради добијања студентских кредита и стипендија, визе, ради учлањења у студентску задругу, регулисања права на повлашћену возњу, регулисања војне обавезе	1000
9	Издавање уверења за неактивног студента или бившег студента, Издавање нестандартних уверења (по посебном захтеву студента или бившег студента), покретање поступка за признавање испита	2000
10	Исписивање са студија	5000
11	Промена студијског програма (уплаћује се након прибављеног одобрења за промену студијског програма)	5000
12	Промена испитивача	5000
13	Замена изабраног предмета другим изборним предметом након протекла рока одређеног за бесплатну промену предмета	Вредност ЕСПБ x број ЕСПБ
14	Пријављивање испита у ванредном испитном року	3000
15	Захтев за поништавање испита	3000
16	Трошкови издавања дупликата индекса	3000
17	Издавање уверења о положеним испитима. (Не наплаћује се надокнада у случају када се уверење издаје за сврху регулисања права из социјалног и здравственог осигурања, запошљавања, смештаја у студентски дом, ради добијања студентских кредита и стипендија, визе, ради учлањења у студентску задругу, регулисања права на повлашћену возњу, регулисања војне обавезе)	2000
18	Издавање овереног наставног плана и програма	3000
19	Издавања дупликата Уверења о стеченом високом образовању	3000
20	Издавања дупликата дипломе	15000
21	Полагање додатних испита на студијама	Вредност ЕСПБ x број ЕСПБ
22	Подизање докумената на реверс	1000
23	Нострификација дипломе стране високошколске установе домаћи/страни држављани	20000
24	Накнада за молбе посебне намене	2500
25	Трошкови уписа и обнове године студија *	2000
26	Пријављивање одбране завршног/мастер рада*	3000/12000

\*важи за буџетске студенте, самофинансирајућим студентима су ове ставке обухваћене школарином коју плаћају

## 4. PREDMETI I ISPITI

Za **kompletan raspored i datume** početaka semestara i predavanja, prijava i održavanja ispitnih rokova, praznika i slično, dostupan je [Akademski kalendar](#) na sajtu Škole.

Kalendaru se pristupa preko padajućeg menija sekcije *Studiranje*:



### 4.1. IZBOR PREDMETA

U jednoj školskoj godini, predmeti se organizuju u **zimskom i letnjem semestru**.

Svaki predmet se održava samo u jednom semestru – **jednosemestralni** su.

**Listi predmeta po studijskim programima**, godinama i semestrима može se pristupiti preko glavne stranice sajta Škole, odabirom sekcije *Osnovne studije*, tj. *Master studije*.

Na osnovnim studijama, studenti imaju mogućnost da, umesto predmeta sa svog studijskog programa, odaberu maksimalno **jedan predmet** sa **drugog studijskog programa u prvoj godini**, to jest maksimalno **dva predmeta** sa **drugog studijskog programa u drugoj i trećoj godini**.

Nakon što studenti na Studentskim servisima popune [izbornu listu](#) predmeta pred početak školske godine (zimskog semestra), mogu je **besplatno izmeniti** u periodu koji bude istaknut na sajtu Škole. To obično podrazumeva **prvu nedelju početka nastave** za tu godinu studija.

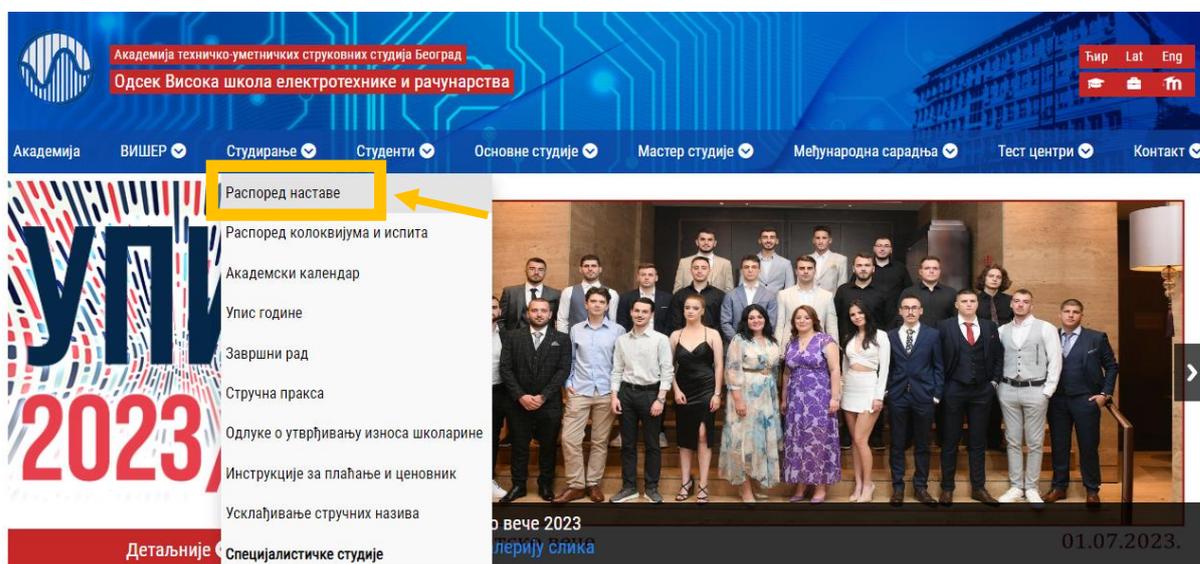
Isto tako, početkom **prve nedelje letnjeg semestra** moguće je **zameniti** predmete, ali samo predmet iz letnjeg semestra za drugi predmet iz letnjeg semestra.

Svaka promena predmeta **van naznačenih rokova**, ili zamena predmeta iz zimskog semestra za predmet iz letnjeg semestra plaća se u vidu pune [cene predmeta](#).

## 4.2. ORGANIZACIJA PREDMETA

Na svakom predmetu se održavaju **predavanja**, a na većini njih održavaju se i **auditorne i / ili laboratorijske vežbe**.

[Raspored predavanja, auditornih i laboratorijskih vežbi](#) prikazan je u padajućem meniju sekcije *Studiranje*:



### 4.2.1. Predavanja

Na početku semestra, iz svakog predmeta se organizuje **uvodno predavanje** na kome profesor prezentuje i upoznaje studente sa načinom organizacije predmeta (aktivnosti, obaveze, literatura, bodovanje...).

**Prisustvo** na predavanjima **nije obavezno**, sem ako profesor odredi to drugačije. Neki profesori beleže prisustvo potpisivanjem studenata, čak i kad im predavanja nisu obavezna, radi evidencije i eventualnog nagrađivanja aktivnih studenata.

### 4.2.2. Moodle i materijali

Na platformi Moodle, nakon što se student prijavi na određen **predmet (kurs)**, dobija uvid u sve ono što profesori, asistenti i saradnici objavljuju: **uvodnu prezentaciju**,

**prezentacije sa predavanja i ostale korisne materijale**, kao i **važna obaveštenja** u vezi sa predmetom.

Sva obaveštenja sa Moodle kurseva na koje su se studenti prijavili automatski im stižu na njihove školske mejlove.

Platformi [Moodle](#) se pristupa sa sajta Škole pritiskom na ikonicu u gornjem desnom uglu:



Pored materijala na Moodle kursevima, studenti mogu naći u PDF formatu **udžbenike i zbirke** za većinu predmeta u okviru **Studentskih servisa**, odabirom sekcije [Udžbenici](#).

#### 4.2.3. Vežbe

**Auditorne vežbe** podsećaju na predavanja, pošto se održavaju u istim salama i učionicama. Razlika je što na njima asistenti i saradnici obrađuju konkretnije i **praktičnije primere i zadatke**, naspram predavanja gde je uglavnom fokus na teoriji.

Na auditornim vežbama **nije obavezno prisustvo**, ali su svakako vrlo korisne.

**Laboratorijske vežbe** se održavaju u laboratorijama Škole i podrazumevaju **praktičan rad na računaru** i na ostalim potrebnim uređajima i instrumentima, često uz **priručnike**. Asistenti i saradnici obaveštavaju studente da li su priručnici obavezni i ako jesu, koje je potrebno nabaviti. Svi priručnici se nabavljaju u skriptarnici Škole.

Na laboratorijskim vežbama **prisustvo je obavezno** i potrebno je prisustvovati na **minimum 80% njih**. One predstavljaju uslov za polaganje ispita i često se boduju, iz nekih se organizuju i **odbrane** bez kojih studenti takođe ne mogu izaći na ispit.

Ukoliko student ne postigne taj uslov, ili želi da poveća broj prisustva, organizuju se **nadoknade** na kojima se mogu nadoknaditi **maksimalno dve vežbe**. Nadoknade predmeta iz zimskog semestra su besplatne samo pre januarskog roka, nadoknade predmeta iz letnjeg semestra su besplatne samo pre junskog roka, a pre ostalih ispitnih rokova nadoknade se plaćaju 2.000 RSD po jednoj vežbi (dvočasu).

### 4.3. ISPITI I PREDISBITNE OBAVEZE

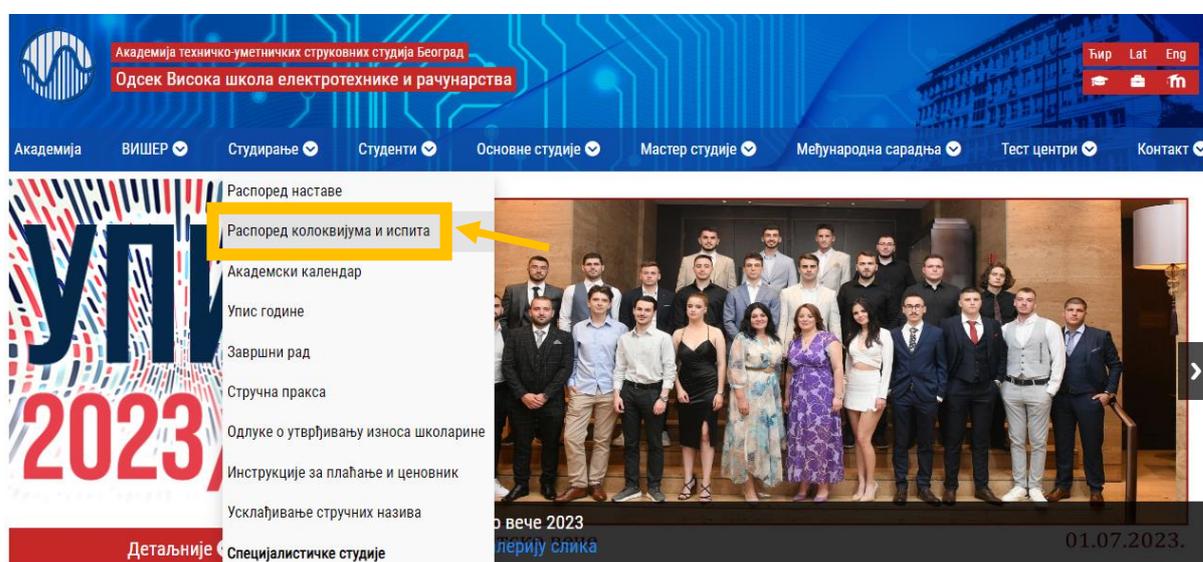
Student može da **položi predmet** preko **predispitnih obaveza** koje se održavaju tokom semestra, ili preko **ispita** u ispitnim rokovima.

**Ocene** koje student može da ostvari, na koji god način da polaže, jesu:

- ocena 5 (nepoložen ispit), 0 – 50 bodova,
- ocena 6, 51 – 60 bodova,
- ocena 7, 61 – 70 bodova,
- ocena 8, 71 – 80 bodova,
- ocena 9, 81 – 90 bodova,
- i ocena 10, 91 – 100 bodova.

Listu **položenih predmeta, ostvarene ocene** i svoju **prosečnu ocenu** studenti mogu da vide na Studentskim servisima u sekciji [Predmeti](#).

[Raspored ispita](#) prikazan je u padajućem meniju sekcije *Studiranje*:



#### 4.3.1. Predispitne obaveze

U **predispitne obaveze** jednog predmeta često spadaju kolokvijumi, testovi, domaći zadaci i raznovrsni projekti. Profesor odlučuje na koji način će organizovati i bodovati takve aktivnosti i o tome obaveštava studente obično putem uvodne prezentacije.

Kolokvijumi se rade u prostorijama Škole, dok sve ostale aktivnosti mogu da se rade i predaju na Moodle kursu (po dogovoru sa profesorom).

**Izlasci na kolokvijume su besplatni i nije ih potrebno prijavljivati na Studentskim servisima poput ispita.** Može da se desi da profesor nekog predmeta zatraži prijavljivanje u vidu ankete na Moodle kursu radi rezervisanja potrebnog broja sala.

**Rezultati** kolokvijuma, kao i ostalih predispitnih obaveza, objavljuju se na Moodle kursu predmeta kroz obaveštenja. Na Moodle kursu nekih predmeta postoji i **tabela svih aktivnosti** gde studenti mogu blagovremeno da isprate sve svoje rezultate na jednom mestu.

Ukoliko je student **zadovoljan** svojim ostvarenim rezultatima sa predispitnih aktivnosti predmeta i ako je na taj način **položio predmet**, bez dodatnog uslova u ispitnom roku (poput dopunskih ispita koji svi studenti moraju da polažu), potrebno je da svakako **preko Studentskih servisa [prijavi ispit](#)** za taj predmet kako bi mu konačna ocena bila uneta u **zapisnik**.

Ukoliko student **ne bude zadovoljan** ostvarenim rezultatima sa predispitnih aktivnosti predmeta, ili ih uopšte ne obavi, ima pravo da u ispitnim rokovima **polaže integralni ispit** na kom može ostvariti isti maksimalan broj poena. Moguće je polagati i parcijalne ispite iz nekih predmeta (poput kolokvijuma, ali u ispitnim rokovima). Potrebno je obratiti pažnju na [laboratorijske vežbe \(i odbrane\)](#), jer na njima moraju ostvariti minimalno prisustvo svi studenti bez obzira na način polaganja.

#### 4.3.2. Ispiti i ispitni rokovi

Organizuje se **pet redovnih ispitnih rokova**:

- januarski,
- februarski,
- junski,
- septembarski
- i oktobarski.

Ispiti se prijavljuju **putem Studentskog servisa**, u sekciji [Prijava ispita](#), isključivo u periodu predviđenom za prijavu ispita za određeni ispitni rok, koji će biti istaknut na sajtu Škole.

**Prve dve prijave za ispit su besplatne**, dok je [cenovnikom](#) definisano da se za treću i svaku narednu prijavu plaća 1.500 RSD na šalteru Službe.

Ukoliko student **zakasni sa prijavom ispita**, moguće je da ga prijavi i nakon roka na šalteru Službe, najkasnije dan pre održavanja ispita, i tada za zakasnelu prijavu plaća 1.500 RSD po jednom ispitu. (Ako prijavljuje treći ili naredni put i kasni sa prijavom, plaćaju se obe usluge, tj. prijava po ispitu iznosi 3.000 RSD.)

U nekim slučajevima organizuju se i **vanredni ispitni rokovi**, poput Oktobra 2, ukoliko postoji dovoljna potražnja studenata nakon poslednjeg redovnog roka. Takav rok obično traje samo dva dana, uz prijavu od maksimalno dva ispita i od datuma održavanja zavisi da li se položeni ispiti računaju na rang listi za finansiranje studenata iz budžeta u narednoj godini. Cena prijave jednog ispita u vanrednom roku određena je u cenovniku i iznosi 3.000 RSD.

Vrlo je važno da **pri kraju svakog ispitnog roka**, nakon što se zapisnik zaključa, student proveri da li su mu **unete sve ocene na Studentskim servisima**. Ukoliko to nije slučaj, potrebno je da se obrati predmetnim profesorima koji nisu upisali ocenu putem mejla.

Ukoliko student položi predmet i nije zadovoljan ostvarenom ocenom nakon što se zapisnik zaključa, može da je **poništi** na šalteru Studentske službe i da pokuša da je poboljša u nekom narednom ispitnom roku. Usluga poništavanja ocene takođe se nalazi u cenovniku i iznosi 5.000 RSD.



## 5. STRUČNA PRAKSA

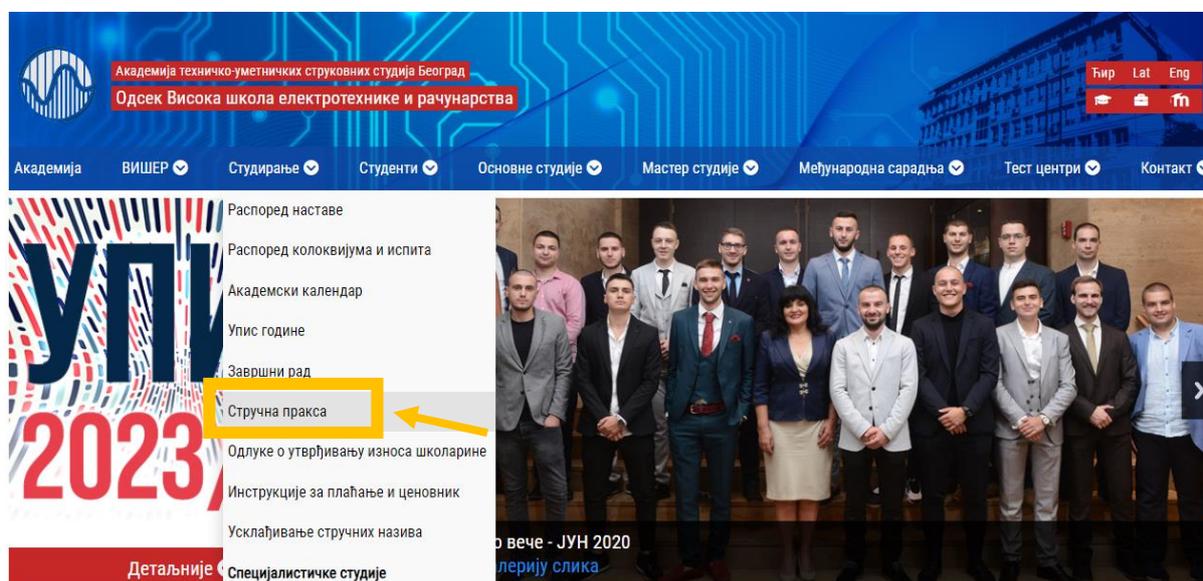
**Stručna praksa** je **obavezna aktivnost** koja se obavlja na kraju osnovnih i master studija i koja studentu olakšava prelazak sa strukovnog školovanja na profesionalni rad.

Na **osnovnim studijama** nosi **4 ESPB** boda, dok na **master studijama** nosi **6 ESPB** bodova.

Student **samostalno bira i pronalazi** preduzeće ili instituciju u kojoj će obavljati stručnu praksu i važno je da takav posao bude **usko vezan za struku** za koju se osposobljava.

Na sajtu Škole, u sekciji *Obaveštenja* i na stranici [Stručna praksa](#), takođe se objavljuju **pozivi za stručnu praksu** na koje studenti mogu da konkurišu.

Stranica je prikazana u padajućem meniju sekcije *Studiranje*:



### 5.1. UPUT, TRAJANJE I IZRADA DNEVNIKA

Student najpre preuzima **uput za stručnu praksu** od rukovodioca studijskog programa. Potpisan uput zatim predaje na šalteru Studentske službe na overu, pa overen uput sa sobom **nosi u preduzeće ili instituciju** u kojoj će obavljati praksu.

Trajanje stručne prakse na **osnovnim studijama** je **minimum 8 radnih dana**.

Tokom i po završetku obavljanja prakse, student piše **dnevnik stručne prakse**.

Dnevnik treba da bude u formatu **seminarskog rada**, da sadrži od **7 do 10 strana** i da ima smislen koncept:

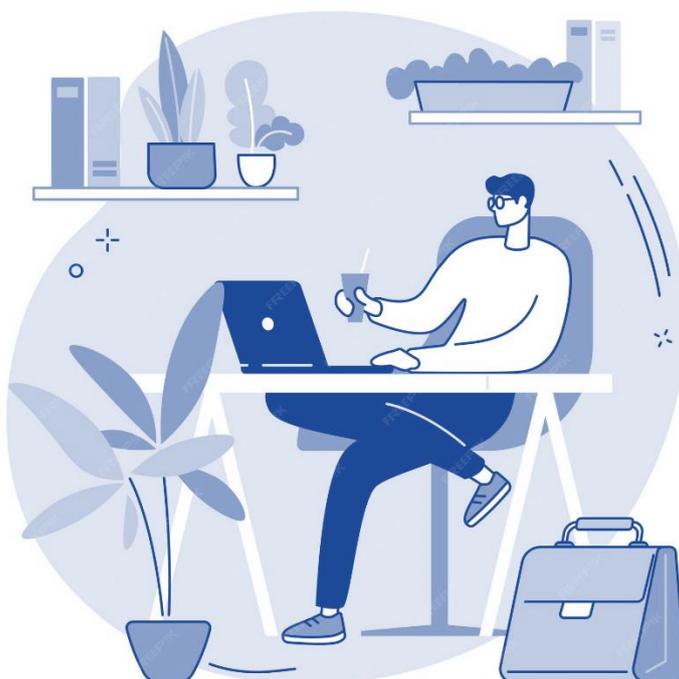
- sadržaj,
- uvod (opis delatnosti preduzeća),
- razradu (opis projekata na kojima je student radio u toku prakse)
- i zaključak (sumiranje stečenih iskustava).

## 5.2. PRIJAVA I ODBRANA

Stručna praksa se **prijavljuje** poput svih ostalih ispita i moguće ju je polagati samo u **ispitnom roku**.

Najkasnije **nedelju dana pred ispit**, dnevnik je neophodno poslati u **elektronskoj formi rukovodiocu studijskog programa na uvid**.

Na dan ispita, studenti donose **rad u štampanoj formi** i **PowerPoint prezentaciju** od maksimalno 10 slajdova.



## 6. ZAVRŠNI I MASTER RAD

**Završni rad** je poslednja i **obavezna aktivnost** koja prethodi završetku **osnovnih studija**. Nosi **8 ESPB** bodova.

**Master rad** je poslednja i **obavezna aktivnost** koja prethodi završetku **master studija**. Nosi **16 ESPB** bodova.

Student **samostalno bira** položen predmet iz kog će pisati Završni, odnosno Master rad.

Predmetni profesor studentu postaje **mentor** u izradi Završnog, odnosno Master rada.

### 6.1. PRIJAVA I IZRADA

Student stiče pravo da **započne sa izradom** rada kada mu ostane **maksimalno tri nepoložena ispita** (ne računajući Završni, odnosno Master rad).

U dogovoru sa mentorom, student definiše **temu i tri osnovna zadatka rada**. Mentor potpisuje zahtev za davanje saglasnosti na temu rada, nakon čega student taj zahtev predaje na šalteru Studentske službe i prijavljuje temu.

Od momenta kada **student dobije saglasnost** na Nastavno-stručnom veću za prijavljenu temu, student je u obavezi da izradu rada završi za **najmanje 3 nedelje, a najviše za godinu dana**.

Tokom izrade i realizacije rada, student je u obavezi da se konsultuje sa mentorom.

Rad mora da bude u skladu sa [Uputstvom za izradu stručnih radova](#).

**Završni rad** treba da sadrži od **20 do 40 strana** (od 7000 do 15000 reči).

**Master rad** treba da sadrži od **40 do 60 strana** (od 15000 do 25000 reči).

Pored rada, potrebno je napraviti i kraću PowerPoint prezentaciju koja sadrži od 10 do 20 slajdova.

Na dnu stranice [Završni rad](#) nalaze se svi šabloni i za Završni i za Master rad, uputstva, pravilnici, obrasci i verzije logoa Škole.

Stranica je prikazana u padajućem meniju sekcije *Studiranje*:

## 6.2. PREDAJA I ODBRANA

Na **kraju izrade** rada, potrebno je da **mentor potpiše** četiri primerka rada u štampanom obliku.

Nakon toga, potrebno je da student odnese **sledeća dokumenta u Studentsku službu**:

- četiri primerka rada u štampanom obliku, potpisana od strane mentora,
- četiri CD-a sa kompletnim radom,
- jedan primerak Izjave o akademskoj čestitosti,
- nepopunjenu ispitnu prijavu, kupljenu u skriptarnici,
- potvrdu iz biblioteke da ne duguje knjige,
- i dokaz o uplati propisanog [novčanog iznosa](#).

Student stiče pravo da **brani rad** tek nakon što **položi sve ispите** na osnovnim, odnosno master studijama.

Studentska služba, u dogovoru sa članovima Komisije i kandidatom, **zakazuje javnu odbranu rada**, najmanje **tri radna dana** pre odbrane.

Komisiju čine predsednik, mentor i najmanje jedan član. Određena je odmah nakon prihvatanja teme na Nastavno-stručnom veću.

Odbrana rada se vrši u prostorijama Škole. Student priprema **kratko izlaganje** do 15 minuta i **PowerPoint prezentaciju**. Potom, članovi Komisije **postavljaju pitanja i ocenjuju rad, ocenom od 6 do 10**, u zavisnosti od uspešnosti izrade i odbrane.

Nakon odbrane rada, student podnosi **Zahtev za izdavanje uverenja o diplomiranju** u Studentskoj službi. Uverenje o diplomiranju dobija obično u roku od 8 dana i ono važi do **uručenja diplome** na svečanoj dodeli diploma.

**Zvanje** koje student stiče pri diplomiranju nalazi se pod pasusom *Kvalifikacija* na stranici svakog studijskog programa na osnovnim ili master studijama.

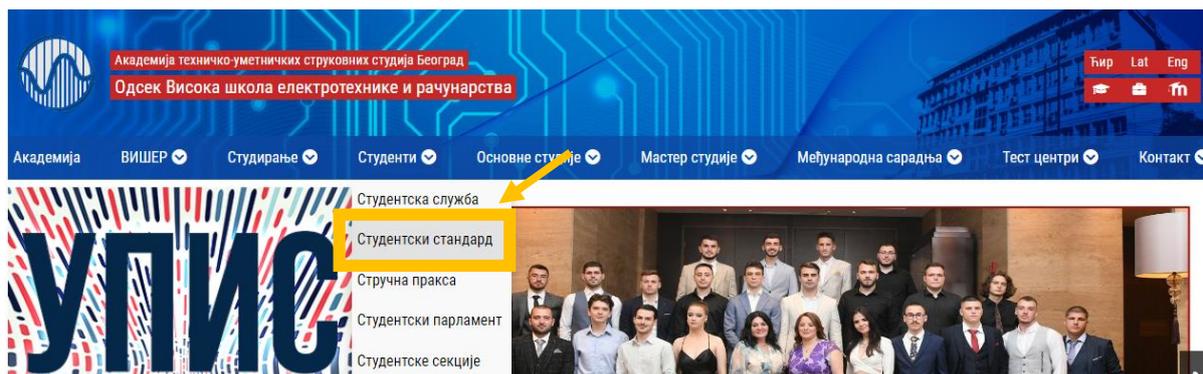
*That's all Folks!* Čestitamo na diplomiranju. 😊



## 7. STUDENTSKI STANDARD

Sve **najvažnije informacije** o smeštaju u **studentskim domovima**, **studentskom kreditu** i **stipendiji** objavljuju se u sekciji *Obaveštenje* na glavnoj stranici sajta Škole.

Za detaljnije informacije, studenti mogu posetiti i stranicu [Studentski standard](#) koja se nalazi u padajućem meniju sekcije *Studenti*:



### 7.1. STUDENTSKI DOMOVI

**Pravo na smeštaj** u studentskim domovima u Beogradu imaju studenti koji su **prvi put** upisani u tekućoj školskoj godini na osnovne ili master studije, koji se **finansiraju iz budžeta** države i koji **ne žive na teritoriji Beograda**. Detaljnije informacije o prijemu studenata u studentske domove pruža sajt [Studentskog centra](#).

Studenti koji su upisali prvu godinu osnovnih studija podnose prijavu i potrebna dokumenta u Studentskom domu „Karaburma“, dok studenti viših godina i studenti master studija podnose prijavu u Studentskoj službi Škole.

### 7.2. STUDENTSKA KARTICA

**Studentska kartica** je **multifunkcionalni elektronski dokument** studenta koji se upotrebljava za razne domske usluge i korišćenje studentskih restorana širom Beograda (menze), lečenje u Studentskoj poliklinici, ali i za brojne popuste i povoljnosti.

Pravo na izdavanje studentske kartice imaju **svi studenti** beogradskih visokoškolskih ustanova koji su redovno upisali zimski semestar u tekućoj školskoj godini, u statusu

samofinansirajućeg studenta ili studenta koji se finansira iz budžeta. **Nije potrebno da student boravi u studentskom domu** da bi mu se izdala kartica.

Na jednoj od navedenih lokacija na stranici [Studentske kartice](#), student uz ličnu kartu i indeks ili uverenje o redovnom studiranju može da podnese zahtev za izdavanje studentske kartice.

Studentska kartica sadrži i međunarodne kartice **ISIC** (*Internacionalna studentska identifikaciona kartica*) i **EYCA** (*Evropska omladinska kartica*). Svi popusti su prikazani na [ovoj stranici](#).

### 7.3. STUDENTSKE STIPENDIJE I KREDITI

U cilju podsticanja najboljih studenata da nastave školovanje sa visokim postignućima, **Ministarstvo prosvete** dodeljuje stipendije i kredite iz budžeta države, u iznosu od **130.000 RSD** koji se isplaćuje kroz 10 jednakih mesečnih rata. Studentske stipendije se daju nepovratno, dok se studentski kredit vraća u slučaju da student ne ostvari uslov propisan konkursom.

Osnovni uslovi za prijavljivanje za **studentsku stipendiju** jesu da je student **završio minimalno prvu godinu** osnovnih studija, da je efikasno studirao i ostvario prosečnu ocenu **najmanje 9.00**.

Osnovni uslov za prijavljivanje za **studentski kredit** jeste da je student **upisao minimalno prvu godinu** osnovnih studija. Potrebno je da pribavi i **uverenje o prosečnom mesečnom prihodu** po članu porodice. Ako do kraja školske godine ostvari prosečnu ocenu **najmanje 8.50**, nije potrebno da vrati kredit. Ukoliko taj prosek ne ostvari, potrebno je da vrati kredit ili podnese molbu.

Konkurs za prijavljivanje prikazan je na [stranici Ministarstva](#). Prijave se vrše u oktobru.

### 7.4. STUDENTSKO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Za **lečenje** u jednoj od Studentskih poliklinika u Beogradu, studentu je potrebna **overena zdravstvena knjižica** i **indeks**. Studenti imaju pravo da se leče preko Zavoda za zdravstvenu zaštitu studenata dok ne navrše 26 godina, ili do prestanka studiranja.

Sva odeljenja, službe i ambulante u Beogradu, kao i načini zakazivanja prikazani su na sajtu [ZZZS](#).

## 7.5. STUDENTSKA ODMARALIŠTA

**Svi studenti** visokoškolskih ustanova imaju pravo da, tokom cele školske godine, po povlašćenim cenama **borave u Studentskim odmaralištima** na Avali, Zlatiboru i Paliću. Cene se razlikuju u zavisnosti od statusa studenta (samofinansirajući ili na teretu budžeta).

Sve informacije prikazane su na stranici [Ustanove studentskih odmarališta](#).

## 7.6. ERAZMUS+ PROGRAM

**Studenti svih nivoa studija** u Srbiji mogu odlaziti na stipendirane projekte mobilnosti širom Evrope (Evropska unija i treće zemlje), u vidu **studentskih razmena** i **studentskih praksi**. Ovaj program pruža studentima sjajnu priliku da se obogate iskustvima na akademskom, poslovnom i socijalnom nivou.

**Ostvareni ESPB bodovi** i položeni ispiti na studentskoj razmeni **priznaju se** u našoj Školi. Takođe, **studentske prakse** koje se obave na ovaj način, **priznaju se** u našoj Školi za obavljenju stručnu praksu na osnovnim ili master studijama.

Otvoreni pozivi se redovno objavljuju u sekciji *Obaveštenja* na glavnoj stranici sajta Škole, a sve ostale potrebne informacije nalaze se na [Erazmus+ sajtu](#).

## 7.7. POVLAŠĆEN PREVOZ

Uz ličnu kartu, indeks i uverenje o redovnom studiranju, studenti imaju pravo na **povlašćenu cenu mesečne karte za prevoz** u Beogradu. Cena iznosi **1.000 RSD** umesto standardnih 2.200 ili 3.300 RSD.

Prodajna mesta se mogu videti na [ovoj stranici](#), a uskoro će biti moguće nabaviti povlašćenu kartu i preko [aplikacije za mobilne telefone](#).

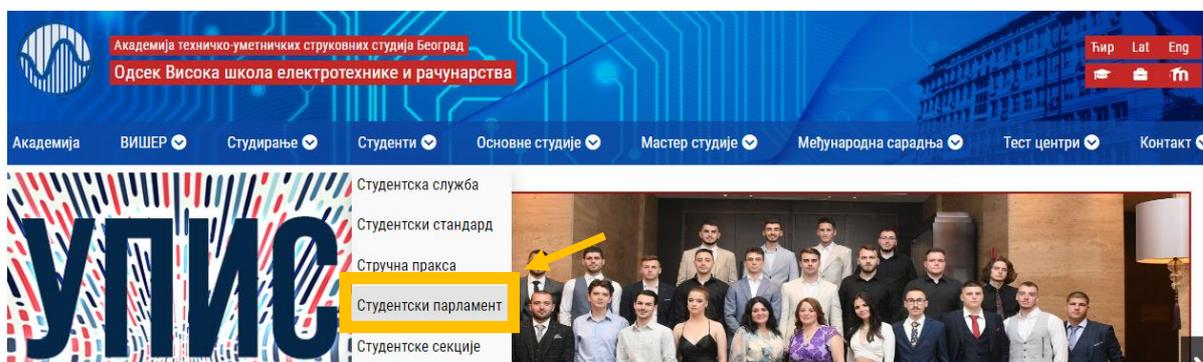
## 8. STUDENTSKI PARLAMENT I STUDENTSKA ORGANIZACIJA

### 8.1. STUDENTSKI PARLAMENT ATUSS

**Studentski parlament** je jedan od organa ATUSS.

Osnovne delatnosti Studentskog parlamenta su **zastupanje i zaštita prava i interesa svih studenata, kao i razmatranje pitanja i aktivnosti od interesa za studente.**

Detaljnije nadležnosti Studentskog parlamenta prikazane su na stranici [Studentskog parlamenta](#) na sajtu Škole, u okviru padajućeg menija sekcije *Studenti*:



Predstavnici Odseka VIŠER u Studentskom parlamentu ATUSS su:

1. Aleksa Milojević, predsednik Studentskog parlamenta ATUSS,
2. Gordana Vukmirović, koordinator Studentskog parlamenta ATUSS u Odseku VIŠER,
3. Teodora Mijailović, član Saveta ATUSS.

### 8.2. STUDENTSKA ORGANIZACIJA VIŠER

Studentski parlament ATUSS je osnovao **Studentske organizacije** na nivou svakog Odseka.

Osnovna delatnost Studentske organizacije VIŠER je **spvođenje odluka Studentskog parlamenta ATUSS na nivou Odseka VIŠER, kao i povezivanje studenata Odseka sa Studentskim parlamentom ATUSS.**

Studentska organizacija VIŠER organizovana je u **tri tima**:

- Ljudski resursi (HR),

- Korporativni odnosi (CR),
- Marketing (PR, IT i dizajn).

Pomoću vrednih studenata u timovima, SO VIŠER iz godine u godinu napreduje i organizuje i planira **projekte** poput Mentorstva za studente, Vodiča za studente, VIŠERTV, kao i **događaje** poput e-sport takmičenja, koncerata, humanitarnih akcija, i uz pomoć SP ATUSS, seminare, putovanja i žurke.

Takođe, u Školi se organizuje **nekoliko sekcija**:

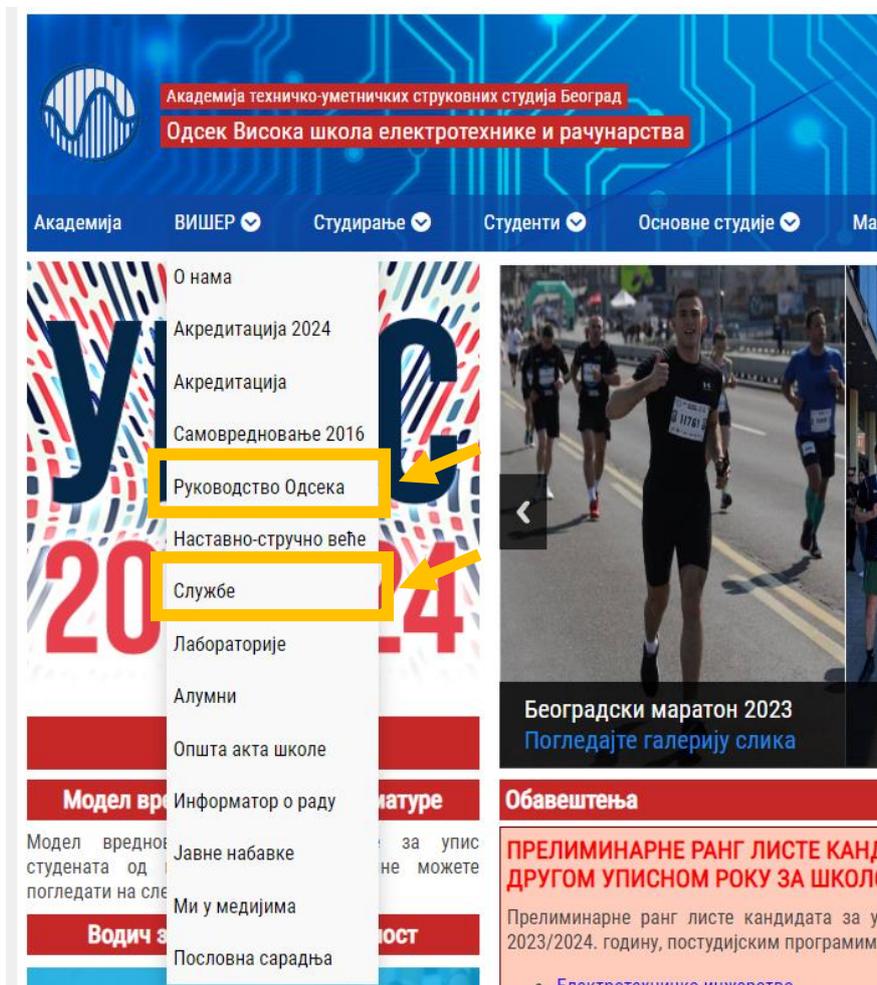
- muzička sekcija,
- sportska sekcija,
- multimedijalna sekcija (AVT),
- sekcija za putovanja i žurke.

Na početku svake školske godine vrši se izbor novih članova i vođa timova. Studenti svih godina Odseka VIŠER imaju pravo da se prijave. Čekamo vas! 😊

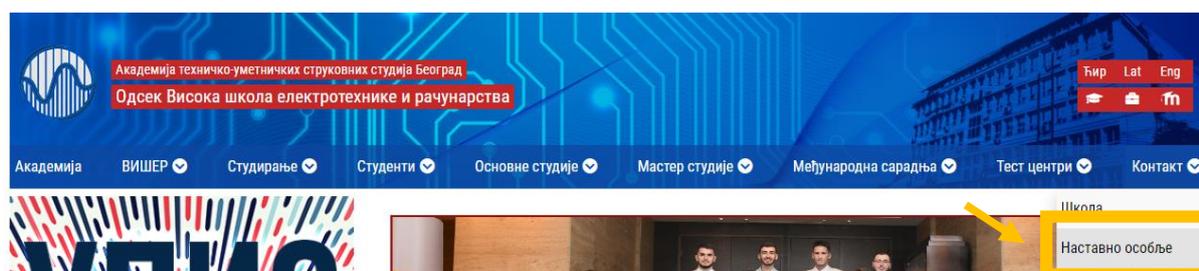


## 9. КОНТАКТ

Контакт mejlovi i telefoni **rukovodstva**, **Studentske službe**, **skriptarnice**, **biblioteke**, **pravne službe** i **računovodstva** nalaze se na obeleženim stranicama padajućeg menija **VIŠER**:



Контакт mejlovi, kabineti i termini konsultacija **profesora**, nalaze se na stranici [Nastavno osoblje](#) u okviru padajućeg menija **Kontakt**:



Kontakt **Studentske organizacije VIŠER:**

Mejl: [studentskaorganizacijaviser@gmail.com](mailto:studentskaorganizacijaviser@gmail.com)  
[sportskisavezvise@gmail.com](mailto:sportskisavezvise@gmail.com)

Kabinet: prvi sprat, iza GSL i GSD

Instagram: [@studentskaorganizacijaviser](https://www.instagram.com/studentskaorganizacijaviser)  
[@viserzurke](https://www.instagram.com/viserzurke)

Kontakt **Studentskog parlamenta ATUSS:**

Mejl: [studentskiparlament@atuss.edu.rs](mailto:studentskiparlament@atuss.edu.rs)

Kabinet: prvi sprat, iza GSL i GSD

Instagram: [@studentski.parlament.atuss](https://www.instagram.com/studentski.parlament.atuss)  
[@atuss\\_putovanja](https://www.instagram.com/atuss_putovanja)

*Ovaj vodič je 2023. godine napisala Tijana Vračević,  
studentkinja treće godine osnovnih studija na SP RT,  
uz pomoć divnih kolega iz SO VIŠER i prethodne verzije vodiča.*