

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ИЗ УРОШЕВЦА
са привременим седиштем у Лепосавићу

С Т А Т У Т

Лепосавић, 2015. Године



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ИЗ УРОШЕВЦА
У ЛЕПОСАВИЋУ, ул. 24. Новембар бб, 38218 Лепосавић, Тел./Факс: (381-28) 84-106

Мат. бр.: 09027173; Рег. бр.: 2420013910; Шифра дел.: 85.42; ПИБ: 101262966;
ж.р. 840-1247660-87 Web: www.vtsurosevac.com, E_mail: vts.uros@sezampro.rs

На основу Члана 53. а у вези са Чланом 46. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), и члана 87. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу, на предлог Наставног већа, Савет Школе на седници одржаној дана 21.01.2015. године, донео је:

С Т А Т У Т

Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај Статут је основни општи акт Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу, 24. Новембра бб (у даљем тексту: Школа) којим се уређује делатност, организација, начин рада, управљање, руковођење и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе, у складу са Законом о високом образовању.

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која остварује студије првог степена (основне струковне студије) и студије другог степена (специјалистичке струковне студије) у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошке науке на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма којима оспособљава студенте за примену знања и вештина за укључивање у радни процес у складу са Законом и Статутом Школе.

Члан 3.

Школа је самостална високошколска установа која иступа у правном промету на основу дозволе за рад издате од надлежног Министарства, на захтев Школе.

Школа је правно лице уписана у судски регистар установа и у регистар високошколских установа који се води у Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Оснивач Школе је Република Србија, на основу Одлуке о оснивању, коју доноси Влада.

Члан 4.

Школа делује самостално по начелу академских слобода, а послове у оквиру своје делатности обавља под називом: Висока техничка школа струковних студија.

Оснивач школе је Влада Републике Србије.

Седиште школе је у Урошевцу, улица Цара Уроша бр. 238.
Привремено седиште школе је у Лепосавићу, ул. 24. Новембар бб.
Скраћена ознака школе је: Висока техничка школа струковних студија из Урошевца у Лепосавићу, 24. Новембра бб.

II ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ПЕЧАТИ

Члан 5.

Орган пословођења Школе је директор.
Школу самостално и појединачно заступа и представља директор.
Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе у оквиру овлашћења датих Законом и овим Статутом.

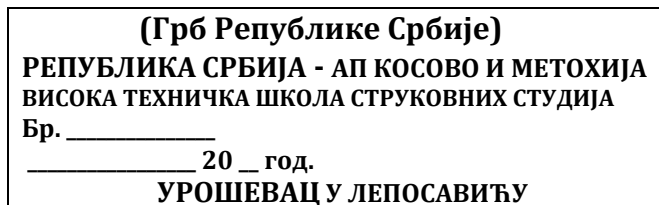
Члан 6.

Директора у случају одсутности или спречености замењује помоћник директора за наставна питања, кога именује и овлашћује директор Школе.
У случају када помоћник директора за наставна питања замењује директора са свим његовим правима и обавезама, мора за то бити овлашћен посебним писменим овлашћењем.

Члан 7.

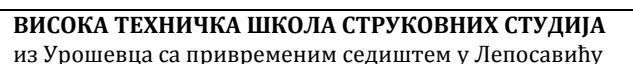
- Школа има шест печата и три штамбиља.
1. Два печата за отисак хемијском бојом округлог облика су пречника 32 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Република Србија, АП Косово и Метохија, Висока техничка школа струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу. У средини се налази грб Републике Србије.
Сваки од примерака печата из претходног става обележава се редним бројем римском цифром која се ставља изнад седишта Школе.
Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.
Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа - индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.
 2. Два печата за отисак хемијском бојом округлог облика су пречника 25 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Висока техничка школа струковних студија. У средини печата исписано је седиште школе: Урошевац – Лепосавић.
Сваки од примерака печата из претходног става обележава се редним бројем римском цифром која се ставља изнад седишта Школе.
Печат са римском цифром I служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.
Печат са римском цифром II служи за оверу здравствених књижица радника Школе.
 3. Један печат за отисак хемијском бојом округлог облика је пречника 25 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличном писму, који гласи: Висока техничка школа струковних студија. У средини печата исписано је седиште школе: Урошевац – Лепосавић, испод крупнијим словима ИНСТИТУТ.
Печат из претходног става служи за оверу докумената Института ВТШСС из Урошевца у Лепосавићу.

4. Суви жиг за оверу диплома, округлог облика је пречника 32 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћиричним писмом, који гласи: Република Србија, АП Косово и Метохија, Висока техничка школа струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу. У средини се налази грб Републике Србије.
5. Два штамбиља правоугаоног облика за отисак хемијском бојом су величине 60 x 35 mm, на чијем је врху грб Републике Србије, са текстом исписаним на српском језику ћиричним писмом, који гласи:



Штамбиљ из претходног става школа користи се за завођење документа и пријем и слање поште.

6. Један штамбиљ правоугаоног облика за отисак хемијском бојом је величине 70 x 10 mm, са текстом исписаним на српском језику ћиричним писмом, који гласи:



Штамбиљ из претходног става школа користи се за означавање назива Школе у индексима студената.

Члан 8.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Школе.

Изузетно, печат се може користити и ван просторија Школе када треба оверити службене радње ван тих просторија.

Директор Школе одлучује решењем коме ће раднику поверити на чување и употребу печата и штамбиље из члана 7. овог статута.

III ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 9.

Делатност Школе је остваривање високог образовања кроз основне струковне студије првог степена и специјалистичке струковне студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења научних и стручних знања и вештина и обезбеђивања стручног подмлатка.

Школа је регистрована за следеће делатности у складу са Законом:

| Шифра делатности | Назив и опис делатности |
|------------------|--|
| 85.42 | Високо образовање-први и други степен високог образовања |
| 85.59 | Остало образовање - образовање које није дефинисано према степенима образовања, обука за рад на рачунару, припремне часове за полагање испита, учење језика и часове конверзације. |
| 85.60 | Помоћне образовне делатности - образовни консалтинг, организовање програма студентске размене. |
| 72.19 | Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама. |

| | |
|-------|--|
| 71.20 | Техничко испитивање и анализе. |
| 71-12 | Инжењерске делатности и техничко саветовање. |
| 70.22 | Консултанске активности у вези с пословањем и осталим управљањем. |
| 63.12 | Веб портали - рад на веб сајтовима који користе претраживаче за генерисање и одржавање база података, интернет адреса на другим веб сајтовима који делују као портали на интернету, као што су медијски сајтови. |
| 62.03 | Управљање рачунарском опремом - обезбеђење управљања рачунарским системом на лицу места и опремом за обраду података, као и пружање одговарајућих услуга подршке. |
| 62.02 | Консултанске делатности у области информационе технологије. |
| 62.01 | Рачунарско програмирање. |
| 58.10 | Издавање књига. |
| 58.14 | Издавање часописа и периодичних издања. |
| 58.19 | Остала издавачка делатност. |

Члан 10.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Програме из претходног става утврђује Наставно веће Школе на предлог већа студијских програма. Лице уписано на програм нема статус студента, а по савладаном програму Школа му издаје уверење.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно-образовна,
2. Истраживачко-развојна (Институт),
3. Секретаријат.

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија. Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу. Радом наставно-образовне јединице руководи помоћник директора за наставу.

Наставно-образовна јединица се дели на пет организационих јединица подељених по студијским програмима.

Радом ових организационих јединица руководе Шефови студијских програма које именује директор.

Припадност наставника појединој организационој јединици је одређена према припадности предмета студијским програмима.

Истраживачко – развојна јединица (Институт) се формира у оквиру Стратегије развоја школе, а у циљу проширења сарадње са другим образовним институцијама и развијање истраживачких и стручних знања из области машинства, енергетике и саобраћаја, реализација основних, примењених и развојних истраживања за сопствене потребе и потребе трећих лица, као и сарадња са установама, привредним субјектима, јавним предузећима и институтима на заједничким пројектима и пословима.

Институт нема својство правног лица, и у правном промету са трећим лицима иступа под називом, у име и за рачун Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу.

Институт се налази у саставу организационе јединице Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу, ул. 24 Новембар бб.

У правном промету са трећим лицима Институт заступа и документа потписује руководиоца Института у оквиру писменог овлашћења које добије од директора Школе. Руководиоца Института ВТШСС из Урошевца у Лепосавићу, на мандатни период од три године именује директор из редова наставника ове високошколске установе са пуним радним временом.

Делокруг рада, управљање, организациона структура и начин стицања и расподеле средстава Института ВТШСС из Урошевца у Лепосавићу регулисано је Правилником о раду и начину стицања и расподеле оствареног прихода Института ВТШСС из Урошевца у Лепосавићу.

Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове, издавачку и библиотечку делатност и послове за потребе студија, финансијско-рачуноводствене и техничке послове. Радом секретаријата руководи секретар Школе.

Издавачка делатност

Члан 11.

Као подршка наставном процесу Школа може организовати издавачку делатност у оквиру које се врши припремање, одобравање, издавање и употреба уџбеника и друге наставне литературе.

Поступак обезбеђења уџбеника и друге наставне литературе уређује се посебним општим актом.

IV КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 12.

Школа је члан Конференције Академија струковних студија.

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

- унапређивања наставно-стручне, односно наставно уметничке делатности,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената,
- и других питања из надлежности Конференције академија струковних студија. Школу у Конференцији академија струковних студија представља директор.

V СТУДИЈЕ

Врсте и нивои студија

Члан 13.

Школа организује и изводи студије првог степена (основне струковне студије) и студије другог степена (специјалистичке струковне студије).

Основне студије трају три школске године и њиховим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у шест семестара према утврђеном Наставном плану и програму.

Студије првог степена-основне струковне студије изводе се на следећим студијским програмима:

1. ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ за стицање стручног назива струковни инжењер саобраћаја,
2. МАШИНСТВО за стицање стручног назива струковни инжењер машинства, са три модула:
 - Производно машинство
 - Инжењерска информатика
 - Заштита на раду

На основним струковним студијама, поред класичног начина извођења студија Школа организује и изводи студије на даљину на студијском програму: ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ - ДЛС, за стицање стручног назива струковни инжењер саобраћаја.

Начин организовања студија на даљину и ближи услови уређени су Правилником о упису студената, организацији и правилима студија на даљину (ДЛС).

Члан 14.

Специјалистичке струковне студије трају једну школску годину, када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче 60 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у два семестра према утврђеном Наставном плану и програму.

Студије другог степена-специјалистичке струковне студије изводе се на студијским програмима:

1. МАШИНСТВО за стицање стручног назива специјалиста - струковни инжењер машинства са два модула:
 - Производно машинство.
 - Термотехника.
2. ЗАШТИТА НА РАДУ за стицање стручног назива специјалиста - струковни инжењер заштите на раду за област заштите на раду.
3. УПРАВЉАЊЕ И БЕЗБЕДНОСТ ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА за стицање стручног назива специјалиста - струковни инжењер саобраћаја са два модула:
 - Управљање друмског саобраћаја.
 - Безбедност друмског саобраћаја.

Члан 15.

Сваки предмет из струковних студијских програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

У току једне школске године просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље, одговара збир од 60 ЕСПБ бодова.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршног рада, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

Број бодова којима се исказује завршни и специјалистички рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Облици наставног рада из става 3. овог члана изводе се, по правилу, у школи у учионицама, кабинетима и лабораторијама, а изузетно се могу обављати и ван Школе у организацијама и институцијама, а на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи.

Члан 16.

Распоред предмета по години студија утврђује се тако да студенти имају приближно једнако временско ангажовање у свакој од година студија.

На свим студијским програмима које Школа остварује, предмети се по правилу слушају само у току једног семестра.

Члан 17.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос бодова, у складу са студијским програмом.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова, из претходног става, доноси Комисија за студентска и наставна питања у складу са Правилником о студијама.

Члан 18.

Студије се спроводе према плану извођења наставе који усваја Наставно веће Школе.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу на студијском програму;
2. место извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. испитни рокови;
5. друге чињенице од значаја за уредно извођење наставе.

Члан 19.

План извођења наставе се објављује најмање пет дана пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности. План извођења наставе објављује се на огласној табли и интернет страници Школе.

У оправданим случајевима, током школске године може се изменити план извођења наставе.

Измена плана извођења наставе доступна је јавности и објављује се на огласној табли и интернет страници Школе.

Годишњи програм рада

Члан 20.

Студијски програми остварују се у току школске године на основу Годишњег програма рада Школе који доноси Наставно веће Школе.

Школска година

Члан 21.

Школа организује и изводи студије у току школске године која почиње 01. Октобра, а завршава 30. септембра наредне године.

Настава се организује и изводи по семестрима у складу са планом извођења наставе. Школска година се дели на зимски семестар, који почиње 01. октобра и летњи семестар, који почиње 15. фебруара.

Испитни рокови

Члан 22.

Испитни рокови у Школи су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски, а организују се у складу са распоредом полагања испита.

Распоред испита објављује се на огласној табли и интернет страници Школе најмање 10 дана пре почетка испитног рока.

Испити

Члан 23.

На испит може изаћи студент који је извршио све прописане предиспитне обавезе у складу са програмом предмета.

Испити могу бити теоријски и практични, а полагају се у складу са студијским програмом, само у писменом облику или усмено.

Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности.

Члан 24.

Наставник је дужан да, на почетку семестра, упозна студента са програмом и спецификацијом предмета.

Члан 25.

Пре полагања испита студент је дужан да преда студентској служби попуњену испитну пријаву за сваки испит који полаже.

Испити се полагају у просторијама Школе. Изузетно Школа може организовати полагање испита и ван свог седишта, у предузећима и установама ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Резултати писменог испита објављују се на огласној табли Школе.

Члан 26.

Наставник Школе може да предложи да студент полаже испит пред комисијом ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

Студент Школе може да тражи полагање пред комисијом ако је код предметног наставника испит полагао неуспешно три пута.

О захтеву за полагање испита пред комисијом одлучује директор Школе. Ако је захтев оправдан директор формира комисију пред којом студент полаже испит.

Ако је директор предметни наставник о захтеву за полагање испита пред комисијом одлучује Наставно веће Школе. Ако је захтев оправдан Наставно веће формира комисију пред којом студент полаже испит.

Члан 27.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују општим актом Школе у складу са Законом и овим Статутом.

Оцењивање

Члан 28.

Оцену на испиту даје наставник, односно испитна комисија.

На оцену добијену на испиту, студент има право приговора директору Школе, односно Наставном већу ако је предметни наставник директор Школе.

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

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

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

Стручна пракса

Члан 29.

Стручна пракса се спроводи у предузећима и установама са којима Школа има уговор о сарадњи. Стручна пракса се може организовати и у установи, односно предузећу које предложи студент, уколико постоје за то услови и сагласност установе. Студенти се, при обављању стручне праксе, упознају са конкретним поступцима и начинима извршавања задатака какви ће их очекивати у струци, а у складу са компетенцијама дефинисаним студијским програмом.

Стручна пракса се може организовати и у Школи.

У току стручне праксе студенти воде дневник и формирају стручни извештај. Наставник задужен за стручну праксу прегледа дневник и стручни извештај и даје оцену студенту на основу спецификације стручне праксе у оквиру акредитације програма.

Општим актом Школе ближе су дефинишу сва питања која се односе на стручну праксу студента.

Завршни и специјалистички рад

Члан 30.

После испуњења обавеза утврђених студијским програмом студент стиче право да пријави и брани завршни/специјалистички рад.

Завршни рад на основним, специјалистички рад на специјалистичким струковним студијама састоји се од писаног рада и његове усмене одбране. Завршни/специјалистички рад представља самостални стручни рад студента на задату тему.

Завршни/специјалистички рад се може бранити из наставних предмета стручног и стручно-апликативног карактера.

Задатак за завршни/специјалистички рад задаје наставник-ментор, одабран од стране студента.

Након окончања израде писаног дела завршног/специјалистичког рада, ментор даје сагласност да студент може приступити усменој одбрани рада.

Усмена одбрана завршног/специјалистичког рада се врши пред комисијом уз претходну објаву о заказаној јавној одбрани.

Завршни/специјалистички рад се вреднује одређеним бројем ЕСПБ бодова у складу са акредитацијом студијског програма.

Број бодова којима се исказује завршни/специјалистички рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Поступак дефинисања теме завршног/специјалистичког рада, избор ментора, давање сагласности на тему завршног/специјалистичког рада, одбрана завршног/специјалистичког рада и друга питања у вези са завршним/специјалистичким радом студената дефинисани су посебним општим актом.

Члан 31.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

VI СТУДЕНТИ

Упис студента у Школу

Члан 32.

Основне струковне студије које по програму трају три године, може уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем или трогодишњем трајању и који је постигао одговарајући успех на класификационом испиту.

Страни држављанин може се уписати на програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор на предлог Наставног већа.

Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Наставно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис. Председник Комисије за упис је помоћник директора Школе.

Основ за утврђивање редоследа кандидата, за упис на студије првог степена, је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на пријемном тесту из математике и општетехничке културе.

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената за упис.

Број кандидата које Школа прима на основне струковне студије утврђен је дозволом за рад.

Члан 33.

На специјалистичке струковне студије, које по програму трају годину дана, може се уписати лице које је стекло високо образовање на основним струковним или основним академским студијама одговарајуће стручне области.

На специјалистичке струковне студије могу се уписати и лица која су завршила студије по прописима који су важили пре доношење Закона о високом образовању, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом.

Упис кандидата на специјалистичке струковне студије врши се путем конкурса. Поступак конкурса спроводи Комисија за упис студената на специјалистичке струковне студије коју именује директор на предлог Наставног већа.

Мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на специјалистичке струковне студије утврђују се на основу просечне оцене на претходним студијама.

Школа може конкурсом утврдити и друге критеријуме за рангирање кандидата (адекватно радно искуство, учешће на стручним пројектима, патенти, изуми и сл.).

Број кандидата које Школа прима на специјалистичке струковне студије утврђен је дозволом за рад.

Члан 34.

Кандидат који се упише на студијске програме на начин прописан овим Статутом стиче статус студента.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира (самофинансирајући студент).

Члан 35.

Учесник на Конкурсу за упис на одговарајући студијски програм има право да поднесе приговор у писаној форми директору Школе на редослед кандидата за упис у I годину основних струковних студија или на специјалистичке струковне студије у року од 24 часа од објављивања ранг листе.

На приговор из става 1 овог члана директор је дужан да донесе решење у року од 24 часа од подношења приговора.

Кандидат који је незадовољан решењем директора има право да у следећем року од 24 часа поднесе жалбу Савету Школе.

Савет Школе је дужан да у року од два дана од пријема жалбе одлучи о истој.

Члан 36.

Студент друге високошколске установе или лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на струковне студије у Школи уз признавање испита са високошколске установе са које прелази, односно испита које је положио у току претходног школовања, под условима прописаним Правилима студија.

Комисија за признавање испита коју именује Наставно веће Школе одлучује о признавању предмета и испита на студијском програму Школе на који студент жели да упише.

Директор Школе, на предлог Комисије из претходног става овог члана, доноси решење о признавању испита и остварених ЕСПБ бодова као и евентуалну обавезу полагања допунских испита.

Члан 37.

Услови и начин уписа на основне и специјалистичке струковне студије ближе су разрађене у посебном правилнику којим су регулисана питања у вези са режимом студија у овој Школи.

Права и обавезе студената

Члан 38.

Студент Школе има следећа права које произилазе из Закона, Статута и Правилника о студирању:

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 и Статутом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од дискриминације;
8. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе;
9. на приговор за случај повреде неког од његових права предвиђених законом или општим актима;
10. на мировање обавеза у случајевима утврђеним Законом и Статутом;
11. на друга права, предвиђена Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 39.

Студент Школе има обавезе које произилазе из Закона, Статута и Правилника о студирању:

1. да испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. да поштује општа акта Школе;
3. да поштује права запослених и других студената Школе;
4. да учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

Приговор на оцену

Члан 40.

Студент има право да поднесе приговор директору Школе на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и општим актом о оцењивању и полагању испита или ако је незадовољан оценом.

Приговор се подноси у року од 36 часова од часа добијања оцене. Приговор мора бити образложен.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора разматра исти и доноси решење по приговору.

Уколико директор усвоји приговор студента на оцену, студент има право да тај испит полаже поново у року од три дана од дана пријема решења директора.

Испит из става 4. овог члана, студент полаже пред комисијом од три члана коју формира директор Школе. Предметни наставник не може бити председник комисије.

Писмени испит се не понавља пред комисијом, већ га она прегледа и оцењује. На основу предложених оцена свих чланова комисије, председник комисије закључује коначну оцену и, у случају да је оцена позитивна, уписује је у индекс. Закључна оцена пред комисијом не може бити позитивна ако су два члана комисије предложила негативну оцену.

Комисија је дужна да води записник о току испита. Оцена комисије је коначна.

Право на жалбу

Члан 41.

Студент има право на жалбу ако Школа прекрши неко од његових права у року од осам дана од дана наступања повреде.

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

Директор Школе одлучује по жалби студента у року од осам дана од дана пријема жалбе.

Одлука директора Школе по жалби студента је коначна.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 42.

Студент одговара за повреде обавеза студената које су у време извршења биле утврђене Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената Школе.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студента Школе утврђују се лакше и теже повреде обавезе студената, дисциплинске мере, дисциплински органи и поступак за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности студената.

Мировање статуса студента

Члан 43.

Студенту се на његов захтев одобрава мировање права и обавеза студента у случајевима предвиђеним Законом. Студент коме мирују права и обавезе има право да полаже испите из оних наставних предмета из којих је испунио предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Престанак статуса студента

Члан 44.

Статус студената престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивањем 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. изрицањем дисциплинске мере искључења са студија у Школи.

У рок из тачке 4. става 1. овога члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са Статутом.

VII НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 45.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници, а ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

У звања наставника и сарадника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, а према ближим условима утврђеним Правилником о избору наставника и сарадника, који доноси Наставно веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Наставник, асистент и сарадник у настави се бира за ужу област или више међусобно повезаних ужих области.

Члан 46.

Звања наставника су: професор струковних студија, предавач, наставник страног језика и наставник практичне наставе.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, из области за коју се бира, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте, из области за коју се бира, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање наставника страног језика и наставника практичне наставе може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Професор струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Предавач, наставник страног језика и наставник практичне наставе стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

Члан 47.

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

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање, Школа доноси Одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника и том лицу престаје радни однос у складу са Законом.

Члан 48.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника, односно сарадника за уже области утврђених одлуком Наставног већа Школе.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања са роком за пријављивање који може бити најмање 15 дана, а највише 30 дана.

На предлог Наставног већа директор именује комисију од три члана за писање извештаја, од којих су најмање два члана из стручне области за коју се кандидат бира.

Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Са лицима изабраним у звање наставника односно сарадника, уговор о раду закључује директор Школе.

Члан 49.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

- оцена о резултатима научног и истраживачког рада,
- оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе,
- оцена о резултатима педагошког рада,
- оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка,
- оцена о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности.

Члан 50.

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

Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању за извођење наставе. Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

Члан 51.

Школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге високошколске установе на основу закљученог уговора о радном ангажовању ако наставник има изборно звање за стручну област уз претходно одобрење стручног органа високошколске установе у којој има заснован радни однос.

Уговор се са наставником из друге високошколске установе закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

Члан 52.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

У звање сарадника у настави првог степена студија може бити изабран студент мастер академских студија или специјалистичких студија, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана и може се продужити на још годину, најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

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

Члан 53.

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

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

Члан 54.

Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника за ужу област Школа може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово место обезбеђена.

Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника по потреби, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Ако се ради о конкурс за избор наставника или асистента на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника или асистента, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за који је наставник, односно асистент биран.

Изузетно, конкурс се може расписати и раније под условима предвиђеним општим актом о утврђивању ближих услова за избор у звања наставника.

Ако се ради о конкурс за избор сарадника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању сарадника, конкурс се расписује најкасније три месеца пре истека време за које је сарадник биран.

Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од шест месеци од дана објављивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа сарадника најкасније у року од три месеца од дана објављивања конкурса.

Са лицем изабраним у звање наставника, односно сарадника уговор о раду закључује Директор Школе.

Начин и поступак избора у звање наставника и сарадника и заснивања радног односа ближе је уређен општим актом Школе.

Члан 55.

Права, обавезе и одговорности запослених у Школи регулисана су Законом о високом образовању и Законом о раду.

Наставници и сарадници дужни су да уредно извршавају наставне и друге обавезе сагласно општим актима Школе. Посебну пажњу су дужни да посвете раду са

студентима, подстицању њиховог самосталног рада и креативности и укључивању у стручни рад.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из става 1. овог члана, одлучује директор Школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора Школе одлучује Савет Школе.

Члан 56.

Наставници и сарадници који су засновали радни однос у Школи, могу закључити уговор којим се радно ангажују на другој високошколској установи, само уз претходно одобрење Наставног већа Школе.

Лица из става 1. овог члана подносе образложени захтев, о коме Наставно веће доноси одлуку у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Уговором о раду и Колективним уговором утврђује се територијално важење забране конкуренције.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Школа има право да од запосленог захтева надокнаду штете.

Члан 57.

После пет година рада проведених у настави у Школи, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног и научног усавршавања.

Наставник остварује право на плаћено одсуство на лични захтев, по коме одлучује директор Школе, на основу приложене документације.

Захтев са потребном документацијом подноси се најкасније 30 дана пре термина утврђеног за почетак стручног односно научног усавршавања.

Члан 58.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета или друге особе, или боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Члан 59.

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

Наставнику из става 1. овог члана, који има звање професора струковних студија, може бити продужен радни однос до три школске године ако наставник који навршава 65. година живота поднесе захтев за продужење радног односа и под следећим условима:

- да је психички, физички и здравствено способан за рад у просвети;
- ако наставно веће Школе оцени да наставник остварује значајне резултате у научном односно педагошком раду и тиме значајно доприноси раду, угледу и афирмацији Школе;
- ако ће за време за које се радни однос наставнику продужава обезбедити нови наставник потребан да би се наставни процес одвијао несметано и квалитетно;

- ако Школа нема довољан број наставника изабраних у исто звање за исту ужу научну област да би се обезбедило несметано и квалитетно извођење свих облика наставе;
- ако ће наставнику због одласка у пензију престати право носиоца научног пројекта међународног или националног карактера или од посебног значаја за Школу.

Прва два услова из претходног става су обавезна, док остали услови нису обавезујући.

Захтев се подноси најкасније 30 дана пре испуњења услова за престанак радног односа у смислу става 1. овог члана, Наставном већу Школе.

Наставно веће Школе даје предлог директору школе тајним гласањем о продужењу радног односа наставника.

Одлуку по захтеву доноси директор Школе на предлог Наставног већа.

Директор доноси одлуку о продужењу радног односа за једну школску годину уз могућност да донесе одлуку о продужењу радног односа за још два пута по једну школску годину.

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

Члан 60.

Правилником о условима, начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника ближе се уређује начин и поступак избора и заснивања радног односа наставника и сарадника.

Члан 61.

На права и обавезе запослених у Школи укључујући и рад у другим високошколским установама, плаћено одсуство, мировање радног односа и изборног периода, као и престанак радног односа примењује се Закон о високом образовању, Статут Школе, Закон о раду, Посебан колективни уговор и одговарајућа општа акта Школе.

VIII ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 62.

Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Орган управљања - Савет Школе

Члан 63.

Орган управљања Школе је Савет.

Број чланова Савета је непаран и чине га представници Школе, студената и оснивача.

Савет има 17 чланова од ког броја представници Школе су заступљени са 11 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача које именује Влада Републике Србије са 3 члана.

Мандат чланова Савета траје три године, осим чланова Савета који су представници студената чији мандат траје годину дана.

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Члан 64.

Представници Школе у Савету се бирају тајним гласањем.

Од 11 чланова Савета из Школе осам предлаже и бира Наставно веће из реда наставника, а три из реда ненаставног особља предлаже и бира секретаријат.

Право да бирају чланове Савета имају сви запослени у Школи.

Поступак избора чланова Савета спроводи Комисија за утврђивање резултата гласања од 3 члана, коју образује директор Школе.

Након спроведеног поступка Комисија из става 4. овог члана утврђује резултате гласања и сачињава записник који истиче на огласној табли и доставља директору Школе.

Представнике студената бира и предлаже студентски парламент.

Представнике оснивача именује Влада РС из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде.

Председник Савета се бира из реда представника наставника школе у Савету Школе.

Саветом руководи председник Савета који се бира јавним гласањем.

Савет ради на седницама и одлуке доноси јавним изјашњавањем већином гласова чланова Савета.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике, због неактивности и због престанка радног односа у Школи, односно престанка статуса студента.

Члан 65.

Надлежност Савета је:

- доноси Статут, на предлог Наставног већа,
- бира и разрешава директора Школе,
- доноси финансијски план, на предлог Наставног већа,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставног већа,
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставног већа,
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставног већа,
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
- доноси општа акта из своје надлежности,
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
- обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђују се Пословником о раду Савета Школе.

Орган пословођења - Директор Школе

Члан 66.

Орган пословођења Школе је директор.

Кандидат за директора Школе треба да испуњава следеће услове:

- да је изабран у звање професора струковних студија запослен са пуним радним временом у Школи;
- да има проверене организаторске способности;
- да је најмање пет година запослен у Школи и
- да испуњава услове прописане Законом о високом образовању.

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

Директора Школе бира и разрешава Савет Школе.

Директор Школе за време док обавља дужност директора, обавља послове у настави према могућностима у односу на директорске послове.

Члан 67.

Директор Школе не може бити 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, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

Члан 68.

Поступак за избор директора Школе покреће Савет школе доношењем одлуке о расписивању интерног конкурса за избор директора најмање два месеца пре истека мандата. Савет именује трочлану комисију за спровођење конкурса за избор директора Школе.

Конкурс за избор директора школе објављује се на огласној табли и интернет страници Школе.

Рок за подношење пријаве на конкурс за избор директора Школе износи 15 дана од дана објављивања конкурса. Уз пријаву на конкурс, кандидат за директора школе подноси програм рада.

Комисија спроводи избор непосредним тајним гласањем, а право да бирају имају сви запослени у Школи.

За директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова од укупног броја запослених у Школи.

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Након спроведеног поступка избора Комисија утврђује резултате гласања и сачињава записник који доставља Савету Школе са програмом рада кандидата за директора.

Савет Школе бира и именује за директора кандидата који је добио највише гласова, а изабран је ако се за његов избор изјаснило више од половине чланова Савета.

Савет врши избор директора тајним гласањем.

Члан 69.

Уколико из било ког разлога није изабран директор школе, Савет школе бира вршиоца дужности Директора, најдуже до три (3) месеца.

Вршилац дужности може бити радник школе који испуњава услове за избор Директора школе.

Члан 70.

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

Члан 71.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Савет школе. Савет школе може да разреши директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако престане да испуњава услове предвиђене за избор,
- ако прекрши кодекс професионалне етике,
- ако не испуњава дужности директора,
- ако озбиљно и трајно крши одредбе закона и Статута,
- ако злоупотреби положај,
- ако обавља функцију супротно интересима Школе.

Члан 72.

Поступак за разрешење директора покреће Наставно веће Школе двотрећинском већином гласова укупног броја чланова Већа.

Одлуку о разрешењу доноси Савет школе тајним гласањем већином гласова од укупног броја гласова Савета школе.

У случају разрешења директора Савет школе на предлог председника Савета на истој седници именује вршиоца дужности директора.

Члан 73.

Директор управља Школом и има следећа права, обавезе и надлежности:

- представља и заступа Школу пред правним и физичким лицима неограничено са потпуном одговорношћу у земљи и иностранству;
 - предлаже нацрт Статута;
 - организује и води пословање Школе;
 - одговара за остваривање образовно-стручне делатности у Школи, односно остваривање свих студијских програма;
 - предлаже основе пословне политике, План рада и развоја Школе;
- Савету и Наставном већу подноси извештај једном годишње о резултатима пословања;
- предлаже коришћење средстава Школе за инвестиције;
 - извршава одлуке Наставног већа и Савета;
 - стара се о законитости рада Школе;
 - наредбодавац је у вези материјалног-финансијског пословања;
 - поставља (именује) помоћника директора и шефове студијских програма;
 - подноси извештај и одговара за тачност података који се достављају надлежним органима;
 - доноси одлуку о потреби заснивања радног односа;
 - врши избор за сва радна места ван наставе;
 - потписује диплому и додатак дипломи и друге јавне исправе које издаје Школа;
 - расписује конкурс за упис студената у прву годину студија,
 - доноси опште акте из своје надлежности, у складу са Законом и Статутом;
 - сазива и председава седницама Наставног већа;

- одлучује у поступку поводом повреда дужности које направе запослени у Школи;
- решава по приговорима и жалбама студената;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи;
- обавља и друге послове у складу Законом о високом образовању, другим законским и подзаконским актима, Статутом Школе и другим општим актима Школе.

За свој рад директор одговара Савету Школе, коме једном годишње подноси извештај о раду.

Помоћник директора

Члан 74.

Помоћнике директора поставља (именује) директор Школе на период од 3 године из реда наставника у радном односу са пуним радним временом.

Исто лице може бити изабрано за помоћника директора највише два пута.

Члан 75.

Помоћник директора помаже Директору у раду из одређених области и то:

- координира наставни процес у оквиру Школе и стара се о правилном и доследном спровођењу наставних планова и програма;
- стара се и преузима мере у циљу осавремењивања, модернизације и усаглашавања процеса наставе са развојним потребама привреде;
- прати ефикасност наставног процеса и усаглашава га са објективним могућностима студената и предлаже Директору одговарајуће мере;
- координира рад организационе целине за наставну образовну делатност;
- предлаже Директору одговарајуће мере унапређења наставне делатности;
- обавља и друге послове и задатке по овлашћењу Директора сагласно Статуту и другим општим актима.

Члан 76.

Помоћници директора могу бити разрешени дужности и пре истека мандата на који су изабрани и то у случају:

- да сами затраже разрешење,
- да не испуњавају своје дужности,
- да својим понашањем повреде углед и дужност помоћника директора,
- да се не придржавају прописа и аката Школе,
- да предузимају активности које штете угледу и интересима Школе.

Стручни органи

Члан 77.

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Већа студијских програма и Колегијум.

Наставно веће чине сви наставници и сарадници који су у Школи у радном односу са пуним радним временом и представници студената.

Веће студијског програма чине сви наставници и сарадници који претежно изводе наставу на том студијском програму у складу са одлуком Наставног већа о

члановима већа студијских програма и представници студената одговарајућег студијског програма.

Колегијум чине: директор, помоћник директора, шефови студијских програма и секретар Школе.

Наставно веће

Члан 78.

Наставним већем председава директор Школе, а у случају његове спречености помоћник директора.

Наставно веће чине наставници, асистенти и сарадници у настави који су у радном односу са пуним радним временом у Школи.

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

У раду Наставног већа о питањима из става 3. овог члана студенти чине до 20% чланова.

Ближе одредбе о начину рада Наставног већа уређује се Пословником о раду Наставног већа.

Члан 79.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

- доноси предлог Статута,
- доноси предлог финансијског плана,
- доноси предлог извештаја о пословању и годишњем обрачуну,
- доноси предлог плана коришћења средстава за инвестиције,
- утврђује предлог висине школарине,
- доноси кодекс професионалне етике,
- усваја студијске програме,
- врши избор у звања наставника и сарадника,
- утврђује предлог броја студената за упис у прву годину студија,
- врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши измену и допуну студијских програма,
- доноси план усавршавања наставника и сарадника Школе,
- утврђује критеријуме и стандарде за обезбеђење квалитета наставе,
- доноси распореде предавања и вежби на студијским програмима,
- доноси распореде полагања испита на студијским програмима,
- доноси план издавања уџбеничке литературе,
- одобрава теме и именује чланове комисије за припрему, израду и одбрану завршних и специјалистичких радова,
- утврђује програме образовања током читавог живота,
- именује чланове Комисије за обезбеђење квалитета,
- доноси општа акта у складу са законом и Статутом и обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о раду Наставног већа регулисане су Пословником о раду Наставног већа.

Члан 80.

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

Веће студијског програма

Члан 81.

Већем студијског програма председава шеф студијског програма, а у случају његове спречености наставник кога одреди директор Школе.

Веће студијског програма заседа по потреби, а најмање једном месечно.

Веће студијског програма у оквиру своје надлежности:

- утврђује предлог студијског програма као и његове измене и допуне,
- разматра и усваја планове рада наставника пре почетка семестра,
- прати и анализира реализацију планова рада наставника и предлаже мере за њихову доследну примену,
- врши анализу квалитета наставе и ефикасности студирања на студијском програму и предлаже мере за унапређење квалитета студијског програма,
- именује комисију за признавање испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова,
- предлаже чланове комисија за писање извештаја за избор у звање наставника и сарадника из ужих области студијског програма,
- предлаже теме и чланове комисије за израду и одбрану завршног и специјалистичког рада,
- предлаже број студената за упис у прву годину студија на студијском програму,
- предлаже план издавања уџбеничке литературе из предмета студијског програма,
- предлаже план усавршавања чланова студијског програма,
- утврђује предлоге распореда наставе и вежби,
- утврђује предлоге распореда полагања испита и
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Своје одлуке веће студијског програма доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Колегијум

Члан 82.

Колегијумом председава директор Школе, а у случају његове спречености помоћник директора Школе.

Колегијум заседа по потреби, а најмање једанпут месечно.

Колегијум у оквиру своје надлежности:

- утврђује нацрт предлога Статута и нацрте општих аката Школе;
- припрема предлог финансијског плана;
- сачињава предлог извештаја пословања и годишњи извештај;
- сачињава предлог плана коришћења средстава за инвестиције;
- предлаже висину школарине;
- анализира остваривање планова рада по предметима;
- утврђује предлоге одлука за седнице Савета и Наставног већа,
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Студентски парламент

Члан 83.

Студентски парламент је орган Школе, који се организује ради заштите права и интереса студената.

Студентски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савету Школе, Наставном већу и већу студијских програма.

Студентски парламент може давати Наставном већу предлоге који се односе на подизање квалитета образовног процеса реформи студијског програма, анализу ефикасности студирања, утврђивања броја ЕСПБ бодова и подносити приговоре на организацију и начин извођења наставе.

Наставно веће је дужно да разматра предлоге, односно приговоре и о њима се изјашњава.

За рад Студентског парламента Школа обезбеђује посебну просторију опремљену одговарајућим техничким средствима и канцеларијским материјалом (компјутер, штампач и др.) како би Парламент функционисао у интересу студената.

Састав и деловање студентског парламента утврђује се посебним правилником који мора бити усаглашен са Законом и Статутом Школе.

IX СРЕДСТВА ЗА РАД ШКОЛЕ

Члан 84.

За остваривање и унапређивање своје делатности Школа стиче средства за рад из следећих извора:

- средства која обезбеђује оснивач,
- школарине,
- донација, поклона и завештања,
- средстава за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада,
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга,
- прихода од пословања Института ВТШСС Урошевац,
- накнада за комерцијалне и друге услуге,
- оснивачких права и из уговора са трећим лицима,
- и других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана високошколска установа самостално управља.

Средства из става 1. овог члана исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Члан 85.

Школа стиче средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма у оквиру своје делатности на основу уговора који Школа закључује са Владом РС, по претходно прибављеном мишљењу Министарства.

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

За наменско и економично трошење средстава додељених из буџета, одговара Савет Школе Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Члан 86.

Република обезбеђује средства Школи за:

1. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање,
2. плате запослених, у складу са законом и колективним уговором,
3. опрему,
4. библиотечки фонд,
5. обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
6. научно и стручно усавршавање запослених,
7. подстицање развоја наставно-научног подмлатка,
8. рад са даровитим студентима,
9. међународну сарадњу,
10. изворе информација и информационе системе,
11. издавачку делатност,
12. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената,
13. финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом,
14. друге намене у складу са законом.

Члан 87.

Средства која Школа оствари ван средстава која обезбеђује Република, чине сопствени приход Школе.

Средствима из става 1. овог члана сматрају се: школарине, пружање услуга трећим лицима, приходи од пословања Института, поклон, донације, завештања, спонзорство, пројекти, накнада за комерцијалне и друге услуге и други извори стицања средстава.

Средствима из става 1. и 2. овог члана Школа располаже самостално у складу са Законом и овим Статутом и употребљава их примарно за обављање и развој своје делатности.

Члан 88.

Доходак и добит Школе утврђује се и распоређује на основу одредаба Закона, општих аката Школе, колективног уговора, Правилника о раду и начину стицања и расподеле оствареног прихода Института ВТШСС из Урошевца и других прописа.

Запослени у Школи остварују зараду на основу одредаба Закона, колективног уговора, других прописа и општих аката Школе.

Члан 89.

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

Одлуку о висини школарине доноси Савет Школе, на предлог Наставног већа за наредну школску годину за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Мерила за утврђивање висине школарине су трошкови студија.

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

Члан 90.

Средства које остварује Школа распоређују се финансијским планом Школе. Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Финансијски план усваја се у року који утврди Савет.

X ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 91.

У обављању своје делатности Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи и записник о полагању испита.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом, а може се водити и у електронском облику.

Матична књига студената се чува трајно.

Садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

Члан 92.

Подаци уписани у евиденцију из члана 91. овог Статута, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарства за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, у складу са Законом.

Члан 93.

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи, уверење о савладаном програму стручног усавршавања, као и друге потврде и уверења о чињеницама о којима Школа води евиденцију.

Школа издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом.

Аутентичност јавне исправе оверава се печатом Школе.

Члан 94.

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

Садржај јавних исправа прописује Министар.

Члан 95.

Школа издаје диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом Школе, а додатак дипломи се обавезно издаје уз диплому.

Уз додатак дипломи прилаже се опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи.

Додатак дипломи је исправа која пружа детаљнији увид у ниво, садржај студија и систем студирања у Школи.

Члан 96.

Диплома и додатак дипломи оглашавају се ништавим:

1. ако су издате од неовлашћене организације,
2. ако су потписани од неовлашћеног лица,
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Школе.

Школа оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1., 2. и 3. овог члана.

Министар по службеној дужности, оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи ако су издате од неовлашћене организације.

Члан 97.

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику РС", на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Члан 98.

У случају када су евиденција коју води Школа и архивска грађа, уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју Школа издаје, може пред Општинским судом на чијем је подручју седиште Школе, или је било седиште Школе, остварити право на утврђивање стеченог образовања.

У поступку из става 1. овог члана, који је прописан Законом, Суд издаје решење које замењује јавну исправу коју издаје Школа.

XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 99.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу запошљавања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивања у ниво струковних студија првог степена.

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

Члан 100.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен Законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма.

XII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 101.

Школа утврђује стратегију обезбеђења квалитета јавно публикованим документом-стратегија обезбеђења квалитета.

Стандарде и поступке обезбеђења квалитета доноси Наставно веће Школе на предлог Комисије за обезбеђење квалитета.

Наставно веће Школе именује Комисију за обезбеђење квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената. Комисија спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним Правилником, који доноси Министар надлежан за послове високог образовања.

Комисија из става 3. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 102.

Пословну тајну Школе представљају исправе и подаци утврђени одлуком органа Школе чији би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе, а штетило би њеним интересима, пословном и образовном угледу.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које надлежни орган прогласи пословном тајном и овери одговарајућим печатом;
2. које надлежни орган саопшти као поверљиве на седници Савета Школе;
3. који представљају резултате истраживачког рада чијим би се објављивањем нанела штета ауторима или Школи;
4. који садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса;
5. о испитним задацима и резултатима испита до њиховог објављивања.

Запослени радници Школе и чланови Савета који нису из реда запослених у Школи, дужни су да чувају податке који представљају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне траје и после престанка мандата члана органа Школе, односно престанка радног односа запосленог.

Повреда чувања пословне тајне представља тешку повреду радне обавезе.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 103.

Студенти уписани у Школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже до истека рока утврђеног законом.

Студенти из става 1 овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима високе школе под условима и на начин утврђен студијским програмом и општим актима Школе.

Члан 104.

Лице које је стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању може тражити од Школе да по поступку и условима утврђених законом и Правилником о усклађивању стечених назива утврди да раније стечени стручни назив одговара неком од стручних назива из Правилника о стручним називима који утврди Национални савет.

У случају да Школа у поступку из става један овог члана утврди одговарајући стручни назив, издаје нову диплому, уз оглашавање претходне дипломе неважећом.

Члан 105.

Иницијативу за измену или допуну постојећег општег акта може дати сваки радник, сваки орган или синдикат.

Измене и допуне Статута доносе се на исти начин и по истом поступку на који је донет и овај Статут.

Када се доносе измене и допуне Статута, у року од 30 дана од дана ступања на снагу измена и допуна, израђује се пречишћен текст.

Пречишћен текст објављује се на исти начин као и Статут.

Општи акт који доноси Савет Школе донет је када је за његов предлог гласала већина чланова Савета Школе.

После доношења општег акта секретаријат Школе-општа служба, је дужна да у року од 5 дана објави донети општи акт, потписан од овлашћеног лица, заведен, оверен и са клаузулом о дану објављивања.

Члан 106.

Општи акт ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања, с тим да само уколико постоје оправдани разлози може ступити на снагу и даном објављивања.

Целокупан општи акт или поједине одредбе могу ступити на снагу и у неком каснијем року.

Статут ће се објавити на огласној табли Школе.

Одговарајуће одредбе овог Статута, којима су регулисана правила студија, сходно ће се примењивати и на студенте уписане закључно са школском 2006/07. годином, који су се определили да студије заврше по започетом Наставном плану и програму у условима и правилима студија прописаних Законом о вишој школи.

Члан 107.

Органи Школе доносе следећа општа акта:

I Савет Школе

1. Статут,
2. Правилник о раду,
3. Правилник о дисциплинској одговорности запослених,
4. Правилник о дисциплинској одговорности студената,
5. Стратегија обезбеђења квалитета,
6. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
7. Правилник о заштити од пожара,
8. Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
9. Правилник о организацији спровођења пописа имовине и обавезе усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем,
10. Правилник о процесу планирања,
11. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности,
12. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине,
13. Правилник о расподели сопствених прихода,
14. Правилник о расподели прихода остварених изразом пројеката истраживања и консултантских услуга,
15. Пословник о раду Савета школе.

II Наставно веће

1. Правила студија,
2. Кодекс професионалне етике,
3. Правилник о полагању испита и оцењивање на испиту,
4. Правилник о избору наставника и сарадника,
5. Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању,
6. Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности,
7. Правилник о студентском вредновању квалитета студија,
8. Правилник о стандардима и поступку обезбеђења квалитета,
9. Правилник о усклађивању стручних назива и издавање нове дипломе,
10. Правилник о давању сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи,
11. Правилник о упису на специјалистичке струковне студије,
12. Правилник о признавању страних високошколских исправа,
13. Правилник о пријави, припреми и одбрани завршног и специјалистичког рада,
14. Пословник о раду Наставног већа.

III Директор Школе

1. Правилник о систематизацији радних места,
2. Правилник о канцеларијском пословању.

IV Студентски парламент

1. Правилник студентског парламента и
2. Пословник о раду студентског парламента.

Члан 108.

На сва питања која нису регулисана Статутом непосредно ће се примењивати одредбе Закона о високом образовању, као и одредбе других закона и подзаконских аката.

Члан 109.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут од 04.12.2013. године.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

др Слободан Миладиновић, проф.