

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

# **С Т А Т У Т**

Лепосавић, 2018. 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](http://www.vtsurosevac.com), E\_mail: [vtssustanova@vtsurosevac.com](mailto:vtssustanova@vtsurosevac.com)

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) на предлог Наставно-стручног већа Школе, Савет Школе на седници одржаној дана 21.02.2018. године, донео је:

## **СТАТУТ**

### **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 (у даљем тексту: Закон).

##### **Члан 2.**

Школа је самостална високошколска установа која остварује студијске програме струковних студија 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.

##### **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 из Урошевца.

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.

Јединствени матични број Школе је: 09027173

ПИБ: 101262966

Шифра делатности: 85.42

Текући рачун Школе: 840-1247660-87

## **Међународна сарадња**

### **Члан 5.**

Школа подстиче, успоставља и развија међународну сарадњу са образовно-научним и културним институцијама и организацијама у земљи и иностранству у циљу размене искустава, унапређења квалитета рада и организовања заједничког облика деловања у области образовања, научних истраживања, научног, уметничког и стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

Ради обављања задатака из става 1. овог члана Школа успоставља контакте са иностраним високошколским установама и другим образовним и научноистраживачким, уметничкоистраживачким и културним институцијама и организацијама, закључује протоколе односно уговоре о међународној сарадњи, врши размену наставника, сарадника и студената, организује међународне скупове и учествује у раду таквих скупова у земљи и иностранству.

## **II ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ПЕЧАТИ**

### **Члан 6.**

Орган пословођења Школе је директор Школе.

Директор Школе заступа и представља Школу и потписује службена акта Школе.

Директор Школе има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе у оквиру овлашћења датих Законом и овим Статутом.

Директора Школе у случају одсутности или спречености замењује помоћник директора за наставу, кога именује и овлашћује директор Школе.

Директор Школе може посебном одлуком, односно пуномоћјем пренети поједина овлашћења и на друга лица.

Приликом давања овлашћења, директор Школе одређује садржај, обим и време трајања овлашћења.

### **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, ћириличним 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 ћириличним писмом, који гласи:

<b>(Грб Републике Србије)</b> <b>РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП КОСОВО И МЕТОХИЈА</b> <b>ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА</b> Бр. _____ _____ 20 _ год. <b>УРОШЕВАЦ У ЛЕПОСАВИЋУ</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 ћириличним писмом, који гласи:

<b>ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА</b> из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу
-----------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Школа има свој лого.

Лого Школе је округлог облика, у кругу је исписан текст на српском језику ћириличним писмом следеће садржине: "Висока техничка школа струковних студија из Урошевца". У средини лога налазе се слова ВТШСС исписана плавом а уоквирена црвеном бојом, затим знак зупчаника нацртан плавом бојом, исписана 1976 година црвеном бојом, као и исписан назив Урошевац плавом а уоквирен црвеном бојом.

У графичком приказу коришћене су црвена и плава боја.



## 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 акте 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 струковне студије првог и 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:

<b>Шифра делатности</b>	<b>Назив и опис делатности</b>
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	Консултантске 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	Консултантске 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.

Школа се бави и другим делатностима које су у функцији обављања основне делатности као што су: сарадња са привредом, штампање образаца за потребе Школе, умножавање материјала, фотокопирање, оправка сопствених средстава и другим пратећим делатностима.

## **Издавачка делатност**

### **Члан 10.**

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

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

## **IV КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА**

### **Члан 11.**

Школа је члан Конференције академија и високих школа.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа учествује у раду Конференције академија и високих школа, код разматрања питања из њеног делокруга у складу са Законом и Статутом Конференције.

Школу у Конференцији академија и високих школа представља директор Школе.

## **V ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ**

### **Члан 12.**

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 акредитованих студијских програма струковних студија првог и другог степена. Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу. Радом наставно-образовне јединице руководи помоћник директора за наставу.

Наставно-образовна јединица чине организационе јединице подељене по студијским програмима.

Радом ових организационих јединица руководе Шефови студијских програма које именује директор Школе на период од три године.

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 Школе 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.

## **VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ**

### **Студијски програм**

#### **Члан 13.**

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

### **Врсте и нивои студија**

#### **Члан 14.**

Школа организује и изводи студије првог степена: основне струковне студије и специјалистичке струковне студије и студије другог степена: мастер струковне студије.

На струковним студијама изводи се струковни студијски програм, који оспособљава студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, Школа може изводити кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

### **Студијски програми за стицање заједничке дипломе**

#### **Члан 15.**

Студијски програм за стицање заједничке дипломе јесте студијски програм који организују и изводе више високошколских установа које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Школа може изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе са другом високошколском установом на струковним студијским програмима за које има дозволу за рад.

Одлуку о извођењу студијског програма из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће Школе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

### **Садржај студијског програма**

#### **Члан 16.**

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија;
3. исходи процеса учења у складу са Законом који утврђује национални оквир квалификација;
4. стручни, академски, научни односно уметнички назив;
5. услови за упис на студијски програм;
6. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
7. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
8. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
9. бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, односно докторске дисертације или докторског уметничког пројекта, исказана у ЕСПБ бодовима;
10. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
11. начин избора предмета из других студијских програма;
12. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
13. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

### **Обим студија**

#### **Члан 17.**

Сваки предмет из студијског програма или кратког програма студија исказује се бројем одговарајућих ЕСПБ бодова, а обим програма се изражава збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

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

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.

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.



Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

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.

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.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у четири семестра према утврђеном Наставном плану и програму.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

### **Преношење ЕСПБ бодова**

#### **Члан 18.**

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија се може вршити пренос ЕСПБ бодова.

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

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

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Школе из става 2. овог члана, односно споразумом Школе и друге високошколске установе.

### **Укидање студијског програма**

#### **Члан 19.**

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће Школе.

У случају да Школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року из члана 23. став 7. Закона о високом образовању, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

У случају укидања студијског програма Школа је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са Законом и овим Статутом.

Школа може утврдити услове за прелазак студената из става 3. овог члана на други студијски програм.

Школа Министарству доставља одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промена у регистар акредитованих високошколских установа и у регистар акредитованих студијских програма, у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Министарство доноси решење о измени дозволе за рад у року од 30 дана од достављања одлуке из става 5. овог члана.

## **VII РЕЖИМ СТУДИЈА**

### **Школска година**

#### **Члан 20.**

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.

### **Језик студија**

#### **Члан 21.**

Школа организује и изводи студије на српском језику.

### **Организација студија**

#### **Члан 22.**

Обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија уређују се општим актом Школе, као и обавеза да у складу са својим могућностима Школа обезбеди услове за студенте са инвалидитетом.

Школа је дужна да организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Настава се организује и изводи у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Школа може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

У оквиру основних, специјалистичких и мастер струковних студија Школа може организовати стручну праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Школа може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

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

Школа је дужна да на одговарајући начин, тачно и благовремено информира студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

### **План извођења наставе**

#### **Члан 23.**

Студије се спроводе према плану извођења наставе који усваја Наставно-стручно 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.

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 24.**

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

## **VIII СТУДЕНТИ**

### **Право на високо образовање**

#### **Члан 25.**

Право на високо образовање имају сва лица са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, у складу са Законом и законом којим се уређује средње образовање.

### **Упис студента у Школу**

#### **Члан 26.**

На акредитоване студијске програме које организује Школа могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом, овим Статутом и општим актом Школе.

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

Лице које се упише на студијски програм 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).

### **Број студената**

#### **Члан 27.**

Школа утврђује број студената који се уписује на студијске програме које организује, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Утврђивање броја студената из става 1. овог члана врши се на предлог Школе, у складу са овим Статутом.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета, доноси Влада Републике Србије, по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета, најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

Влада Републике Србије утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера, а у складу са дозволом за рад.

У наредним годинама студија број студената из става 3. овог члана Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, у складу са одлуком наставно-стручног већа.

## **Конкурс**

### **Члан 28.**

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије расписује директор Школе на предлог Наставно-стручног 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 четири месеца пре почетка школске године.

Наставно-стручно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Председник Комисије за упис је помоћник директора за наставу.

## **Рангирање студената и упис кандидата**

### **Члан 29.**

Школа, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште односно стручне матуре за упис на струковне студије и одређује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Комисија за спровођење конкурса за упис сачињава ранг листу пријављених кандидата на основу критеријума за упис.

Школа уписује под условима из става 1. и 2. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру (International Baccalaurate Diploma Programme и др.).

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

Мерила за утврђивање редоследа кандидата, за упис на основне струковне студије су општи успех постигнут у средњем образовању у четворогодишњем трајању и резултат на пријемном испиту из математике и општетехничке културе.

На специјалистичке струковне студије, које по програму трају годину дана, може се уписати лице које је стекло високо образовање на основним струковним 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.

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 (успех на националним и интернационалним такмичењима, адекватно радно искуство, учешће на стручним пројектима, патенти, изуми и сл.).

На мастер струковне студије кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеном општим актом и конкурсом Школе.

Право уписа на студије првог односно другог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената за упис, утврђеним дозволом за рад.

## **Приговор на ранг листу**

### **Члан 30.**

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, специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија у року од 24 часа од објављивања ранг листе.

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

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

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

### **Члан 31.**

Студент студија првог степена друге високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се уписати на студије првог степена, у складу са Законом, на начин прописан и под условима прописаним Правилима студија Школе.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

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

### **Члан 32.**

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

## **Права и обавезе студената**

### **Члан 33.**

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. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
9. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе;
10. на приговор за случај повреде неког од његових права предвиђених Законом или општим актима Школе;
11. на мировање обавеза у случајевима утврђеним Законом и Статутом;
12. на друга права, предвиђена Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

#### **Члан 34.**

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.

#### **Право на жалбу**

#### **Члан 35.**

Студент има право на жалбу ако Школа прекрши неко од његових права из члана 33. став 1. тачка 1-3. 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.

#### **Правила студија**

#### **Члан 36.**

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

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

Студент који се финансира из буџета, при упису одговарајуће године студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

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

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

Школа општим актом утврђује услове за упис наредне године студија.

Студент из става 4. и 5. овог члана који се сам финансира, плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

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

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

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

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

Правила студија ближе се уређују општим актом Школе.

## **Статус студента**

### **Члан 37.**

Студент који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом о високом образовању.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте који се уписују на исту годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

Студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета.

## **Оцењивање**

### **Члан 38.**

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

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

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

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Општим актом Школе ближе се уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту.

## **Испити**

### **Члан 39.**

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

Испит се полаже у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

Резултати писменог испита објављују се на огласној табли Школе.

Општим актом Школе уређује се начин на који се обезбеђује јавност полагања испита.

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 7 дана пре почетка испитног рока.

Ближи услови и начин полагања испита преко електронских комуникација уређују се стандардом за акредитацију студијског програма на даљину.

### **Члан 40.**

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 Школе формира комисију пред којом студент полаже испит.

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

## **Приговор на оцену**

### **Члан 41.**

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



## **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.

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

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

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

## **Стручна пракса**

### **Члан 43.**

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/специјалистички/мастер рад**

### **Члан 44.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Мировање статуса студента**

### **Члан 45.**

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним општим актом Школе.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза.

Одлуку о мировању статуса студента из става 1. и 2. овог члана доноси директор Школе, на захтев студента.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит, на основу одлуке Наставно-стручног већа Школе, на захтев студента.

## **Престанак статуса студента**

### **Члан 46.**

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, осим у случају студија уз рад;
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.

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

Студенту се може на лични захтев поднет пре истека рока за завршетак студија продужити рок за завршетак студија за најдуже још 2 семестра.

## **Стручни, академски и научни називи**

### **Члан 47.**

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком звања првога степена струковних студија из одговарајуће области.

Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања првога степена струковних студија из одговарајуће области.

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер са знаком другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области.

### **Образовање током читавог живота**

#### **Члан 48.**

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-стручно веће Школе на предлог већа студијских програма. Лице уписано на програм нема статус студента, а по савладаном програму Школа му издаје уверење.

### **IX НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ**

#### **Члан 49.**

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

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

Ако лице из става 2. овог члана има стечено звање, директор Школе, доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника а у случају да се ради о директору Школе, одлуку доноси Савет Школе.

Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

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-стручно веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Наставници и сарадници се бирају за ужу научну односно стручну област.

### **Звања наставника и услови за избор у звање наставника**

#### **Члан 50.**

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

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука и има научне односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, из области за коју се бира, 5 година рада у настави и способност за наставни рад.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука и способност за наставни рад.

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

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

#### **Члан 51.**

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника, односно сарадника за уже научне односно стручне области утврђених одлуком Наставно-стручног већа Школе.

Наставно-стручно веће именује Комисију о избору у звање наставника и сарадника која се састоји од 3 (три) наставника, од којих су најмање два члана из научне односно стручне области за коју се наставник, односно сарадник бира.

Чланови Комисије су у истом или вишем звању из исте или сродне научне, односно стручне области за коју се наставник, односно сарадник бира.

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

#### **Члан 52.**

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: резултати образовног, научног, истраживачког односно уметничког рада, ангажовање у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, резултати педагошког рада, као и резултати постигнути у обезбеђивању научно-наставног подмлатка, у складу са Законом, овим Статутом и општим актом Школе.

### **Гостујући професор**

#### **Члан 53.**

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.

### **Предавач ван радног односа**

#### **Члан 54.**

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

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

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

Општим актом Школе ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

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

### **Звања сарадника**

#### **Члан 55.**

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

Школа може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Општим актом Школе прописују се ближи услови за избор у звања сарадника.

### **Сарадник у настави**

#### **Члан 56.**

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

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

Са лицем из става 1. и 2. овог члана директор Школе закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

### **Асистент**

#### **Члан 57.**

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

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

### **Сарадник ван радног односа и сарадник за део практичне наставе**

#### **Члан 58.**

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 и сл.) за потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, може бити изабрано лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање из става 1. и 2. овог члана утврђују се општим актом Школе.

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

## **Политика запошљавања Школе**

### **Члан 59.**

Школа утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Школе.

## **Заснивање радног односа наставника и сарадника**

### **Члан 60.**

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника за уже научне, стручне односно уметничке области утврђене одлуком Наставно-стручног већа Школе.

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 Школе и ако су средства за његово место обезбеђена.

Ако се ради о конкурс за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за који је наставник биран, а окончава у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Изузетно, конкурс се може расписати и раније под условима предвиђеним општим актом Школе 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.

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 Правилником о условима, начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника.

## **X ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

### **Права и обавезе запослених**

### **Члан 61.**

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Школи примењује се Закон којим се уређује рад, ако Законом о високом образовању није другачије уређено.

Наставници и сарадници дужни су да уредно извршавају наставне и друге обавезе сагласно општим актима Школе и да испуњавају обавезе везане за научни и стручни рад који обављају у Школи.

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.

## **Рад на другим самосталним високошколским установама**

### **Члан 62.**

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник који је засновао радни однос у Школи може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици Србији или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа Школе.

Сагласност за ангажовање лица из става 1. овог члана даје Наставно-стручно веће и доноси одлуку.

Колективним уговором или уговором о раду утврђује се територијално важење забране конкуренције.

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

## **Ангажовање наставног особља са друге високошколске установе**

### **Члан 63.**

Школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника односно сарадника из друге високошколске установе на основу закљученог уговора о ангажовању за извођење наставе ако наставник има изборно звање за одређену научну односно 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 семестар односно школску годину, с тим што се може продужавати.

## **Плаћено одсуство**

### **Члан 64.**

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.

## **Мировање радног односа**

### **Члан 65.**

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, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

### **Престанак радног односа наставника**

#### **Члан 66.**

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

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

### **XI ОРГАНИ ШКОЛЕ**

#### **Члан 67.**

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

#### **Орган управљања - Савет Школе**

#### **Члан 68.**

Орган управљања Школе је Савет.

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

Савет Школе има 17 чланова од ког броја представници Школе су заступљени са 8 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача које именује Влада Републике Србије са 6 чланова.

Избор и разрешење чланова Савета Школе врши се тајним гласањем.

Мандат чланова Савета Школе траје четири године.

Мандат чланова Савета Школе из реда студената траје две године.

У случају престанка мандата члану Савета Школе пре истека рока, новоизабраном члану Савета Школе мандат траје до престанка мандата Савета Школе као органа.

Директор и помоћници директора Школе учествују у раду Савета Школе без права одлучивања.

#### **Члан 69.**

Представници Школе у Савету Школе се бирају тајним гласањем већином од укупног броја чланова Наставно-стручног већа односно запослених у Секретаријату.

Од 8 чланова Савета представника Школе 6 чланова предлаже и бира Наставно-стручно веће из реда наставника, а 2 члана из реда ненаставног особља предлаже и бира Секретаријат.

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

Након спроведеног поступка Комисија из става 3. овог члана утврђује резултате гласања и сачињава записник који истиче на огласној табли и доставља директору Школе.

Студентски парламент Школе бира чланове Савета Школе, из реда студената тајним гласањем већином укупног броја чланова Студентског парламента.



## **Члан 70.**

Радам Савета Школе руководи Председник Савета Школе.  
Председник Савета Школе бира се из реда чланова - представника наставника Школе.

Председник Савета Школе бира се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

## **Члан 71.**

Члану Савета Школе може престати мандат и пре истека мандатног периода:

- на лични захтев;
- опозивом од стране органа, који га је изабрао, односно именовано, под условом да нередовно и несавесно обавља дужности члана Савета Школе;
- наступањем околности које онемогућују чланство у Савету Школе (престанак радног односа у Школи, престанак својства студента Школе, и сл.);
- услед смрти;
- у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актима Школе.

Одлуку о престанку мандата члана Савета Школе доноси орган који га је изабрао, односно, именовано, с тим да мандат престаје даном констатовања чињенице о престанку мандата и то на првој наредној седници Савета Школе.

На упражњено место члана Савета Школе, коме је престао мандат пре истека времена на који је изабран, бира се до истека пуног мандата, путем допунског избора, нови члан Савета Школе, по истом поступку и на начин прописан за избор члана Савета Школе.

Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га бира, по поступку и на начин на који је биран.

## **Надлежност Савета Школе**

### **Члан 72.**

Савет Школе:

- доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа;
- бира и разрешава директора Школе;
- именује вршиоца дужности директора Школе;
- бира председника Савета Школе;
- одлучује по жалби против првостепених одлука директора Школе;
- доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт Школе о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- надзире поступање директора Школе ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тачка 5) и 6) Закона;
- доноси Акт о унутрашњој организацији Школе;

- доноси одлуку о образовању или укидању унутрашњих организационих јединица, на предлог директора Школе или Наставно-стручног већа;
- доноси општа акта Школе, осим општих аката за које је надлежно Наставно-стручно веће или директор Школе;
- доноси Пословник о раду Савета Школе;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Савет Школе разрешава директора Школе, најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка б) Закона о високом образовању.

Савет Школе одлучује већином гласова укупног броја чланова.

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

### **Орган пословођења - Директор Школе**

#### **Члан 73.**

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 и
- да је најмање пет година запослен у Школи.

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

Директора Школе бира и разрешава Савет Школе, тајним гласањем, већином од укупног броја чланова.

Директор Школе ступа на дужност, по правилу, 1. октобра.

#### **Члан 74.**

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 теже прекршило кодекс професионалне етике.

#### **Члан 75.**

Директору Школе у раду помажу помоћници директора и секретар Школе.

### **Поступак за избор директора Школе**

#### **Члан 76.**

Поступак за избор директора Школе покреће Савет Школе доношењем одлуке о расписивању интерног конкурса за избор директора Школе најкасније шест месеци пре истека мандата на који је биран.

Савет Школе 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 Школе је предложен 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 Школе.

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

Савет врши избор директора Школе тајним гласањем.

#### **Члан 77.**

Уколико из било ког разлога није изабран директор Школе, Савет Школе, на предлог председника Савета Школе, на истој седници именује вршиоца дужности директора Школе, на период не дужи од шест (6) месеци и покреће поступак за избор новог директора Школе.

Вршилац дужности може бити наставник Школе који испуњава услове за избор директора Школе.

#### **Члан 78.**

Директору Школе престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. на лични захтев;
2. ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
3. ако је правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно ако је правоснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело;
4. ако теже прекрши кодекс професионалне етике;
5. ако не испуњава дужности директора Школе;
6. ако озбиљно и трајно крши одредбе овог Статута;
7. ако злоупотреби положај директора Школе;
8. ако је изабран на неку другу функцију која је неспојива са функцијом директора Школе.

У случају из става 1. тачка 1. и 2. Савет Школе констатује престанак дужности директора Школе одмах, а у случају из тачке 3, најкасније у року до 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно правоснажности одлуке да је директору Школе престала дужност.

#### **Члан 79.**

Поступак за разрешење директора Школе покреће Савет Школе, по поднетом образложеном писаном предлогу од стране најмање 1/3 чланова Савета Школе.

Одлуку о разрешењу директора Школе доноси Савет Школе, тајним гласањем већином гласова од укупног броја чланова Савета Школе.

У случају престанка дужности или разрешења директора Школе, Савет Школе, на предлог председника Савета Школе, на истој седници именује вршиоца дужности

директора Школе, на период не дужи од шест месеци и покреће поступак за избор новог директора Школе.

## Надлежност директора Школе

### Члан 80.

Директор Школе има следећа права, обавезе и надлежности:

- представља и заступа Школу и потписује службене акте и документа;
- стара се о законитости и правилности рада Школе;
- 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 Школе и Наставно-стручном већу подноси извештај једном годишње о резултатима пословања;
- извршава одлуке Савета Школе и Наставно-стручног већа;
- председава Наставно-стручним већем, припрема и предлаже дневни ред седнице Наставно-стручног већа;
- предлаже нацрт Статута;
- наредбодавац је у вези материјалног-финансијског пословања;
- предлаже коришћење средстава Школе за инвестиције;
- предлаже Савету Школе унутрашњу организацију Школе;
- именује помоћнике директора Школе и шефове студијских програма;
- подноси извештај и одговара за тачност података који се достављају надлежним органима;
- именује и разрешава руководиоце организационих јединица Школе;
- доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- именује комисију за писање извештаја за избор наставника и сарадника, на предлог Наставно-стручног већа;
- одлучује о заснивању радног односа у складу са Законом и општим актима Школе;
- расписује конкурс за упис студената у прву годину студија;
- предлаже Комисију за спровођење конкурса за упис;
- доноси Правилник о систематизацији и организацији послова;
- доноси опште акте Школе из своје надлежности, у складу са Законом и Статутом;
- потписује диплому и додатак дипломи и друге јавне исправе које издаје Школа;
- одлучује у поступку поводом повреда дужности које направе запослени у Школи у складу са општим актом Школе;
- решава по приговорима и жалбама студената;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи у складу са Законом и општим актима Школе;
- обавља и друге послове у складу Законом о високом образовању, другим законским и подзаконским актима, овим Статутом и општим актима Школе;
- обуставља извршење аката руководиоца организационих јединица ако установи да су у супротности са Законом и овим Статутом;
- одлучује о доприносу запосленог, пословном успеху, односно о увећању или умањењу зараде;
- одређује чланове комисија и других помоћних органа за припрему и разраду питања из свог делокруга.

У обављању послова из свог делокруга директор Школе је самосталан, а за свој рад одговара Савету Школе коме једном годишње подноси извештај о раду.

Директор Школе може поједине задатке и послове пренети на помоћнике директора, као и на раднике са посебним овлашћењима и одговорностима.

## **Помоћник директора**

### **Члан 81.**

Директору Школе у раду помажу помоћници директора, у складу са одредбама овог Статута.

Школа има до два помоћника директора и то: помоћник директора за наставу и помоћник директора за научно истраживачку делатност и међународну сарадњу, из реда наставника Школе у радном односу са пуним радним временом.

Помоћнике директора именује директор Школе на период од 3 године.

За свој рад помоћници директора одговарају директору Школе.

### **Члан 82.**

Помоћник директора за наставу помаже директору Школе 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 Школе одговарајуће мере;
- организује благовремено обавештавање студената о свим питањима значајним за студирање;
- заједно са директором Школе припрема седницу Наставно-стручног већа по питањима везаним за наставу;
- учествује у изради Правилника, одлука и итд. из домена организације и реализације наставе и предлаже мере за њихову измену и допуну;
- припрема годишњи извештај о реализацији наставе у Школи;
- обезбеђује оперативну подршку за неометан рад наставног и ненаставног особља;
- обезбеђује детаљно упознавање новозапослених наставника са правилима комуникације са студентском службом, посебно у вези документације о предиспитним обавезама, испитима, дипломским и специјалистичким радовима;
- сарађује са студентском службом по питању вођења уредне студентске документације;
- заједно са директором Школе стара се о спровођењу конкурса за упис студената и пријемног испита;
- координира рад организационе целине за наставну образовну делатност;
- предлаже директору Школе одговарајуће мере за унапређење и осавремењавање наставне делатности;
- обавља и друге послове и задатке по овлашћењу директора Школе сагласно Статуту и другим општим актима Школе.

Помоћник директора за научно истраживачку делатност и међународну сарадњу помаже директору Школе у раду из одређених области и то:

- заједно са директором Школе припрема седницу Наставно-стручног већа по питањима везаним за развој Школе и сарадњу;
- учествује у изради Правилника, одлука и итд. из домена развоја и сарадње, и предлаже мере за њихову измену и допуну,
- иницира и руководи развојним процесима у Школи: руководи пројектима, стратешко планирање Школе, испитивање тржишта рада,
- припрема годишњи извештај о општем раду и функционисању Школе и реализованим развојним процесима у Школи,
- предлаже мере за унапређење развоја Школе,
- предлаже сарадњу и закључивање уговора о пословно-техничкој сарадњи са привредним друштвима,
- обавља и друге послове и задатке по овлашћењу директора Школе сагласно Статуту и другим општим актима Школе.

### **Члан 83.**

Директор Школе може разрешити дужности помоћника директора 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 84.**

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

Наставно-стручно 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 Наставно-стручног већа о члановима већа студијских програма и представници студената одговарајућег студијског програма.

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

### **Наставно-стручно веће**

#### **Члан 85.**

Наставно-стручним већем председава директор Школе, а у случају његове спречености помоћник директора за наставу.

Наставно-стручно веће чине наставници и сарадници 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, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

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

Ближе одредбе о начину рада Наставно-стручног већа уређује се Пословником о раду Наставно-стручног већа.

#### **Члан 86.**

У оквиру својих надлежности Наставно-стручно 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;
- доноси одлуке о усвајању и укидању студијских програма;
- доноси одлуке о формирању комисија за избор у звања наставника и сарадника на предлог директора Школе;
- расправља и одлучује о приговорима поднетим на Извештаје комисија за избор у звања наставника и сарадника;
- врши избор у звања наставника и сарадника;
- именује чланове Комисије за обезбеђење квалитета;
- утврђује критеријуме и стандарде за обезбеђење квалитета наставе;
- врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши измену и допуну студијских програма;
- доноси план усавршавања наставника и сарадника Школе;
- доноси распореде предавања и вежби на студијским програмима;
- доноси распореде полагања испита на студијским програмима;
- доноси предлог одлуке о оснивању или укидању унутрашњих организационих јединица Школе Савету Школе;
- расправља и одлучује о критеријумима којима се утврђује ужа научна област и припадност предмета студијском програму и катедри и доноси одлуку о ужим научним областима;
- утврђује предлог броја студената за упис у прву годину студија;
- одлучује о спровођењу корективних мера у поступку самовредновања и оцењивања квалитета;
- доноси распореде предавања и вежби на студијским програмима;
- доноси распореде полагања испита на студијским програмима;
- доноси план издавања уџбеничке литературе;
- именује председника и чланове Комисије за издавачку делатност;
- доноси одлуку о именовању рецензента за издавање публикација, разматра и усваја рецензије и евентуалне примедбе;
- одобрава теме и именује чланове комисије за припрему, израду и одбрану завршних, специјалистичких и мастер радова;
- утврђује програме образовања током читавог живота;
- разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
- доноси општа правна акта Школе о питањима из наставне, научне и стручне делатности Школе;
- формира одговарајуће Комисије, када је то неопходно ради доношења одлука о питањима из своје надлежности (дисциплинске комисије, експертске комисије, стручна тела и слично);
- доноси Пословник о раду Наставно-стручног већа;
- обавља друге послове утврђене Законом, овим Статутом и општим правним актима Школе;
- доноси програме других облика стручног образовања и усавршавања;

- разматра и припрема предлоге одлука о којима одлучује Савет Школе;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената.

Своје одлуке Наставно-стручно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одередбе о раду Наставно-стручног већа регулисане су Пословником о раду Наставног већа.

#### **Члан 87.**

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

### **Веће студијског програма**

#### **Члан 88.**

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;
- 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, специјалистичког и мастер 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.

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

### **Колегијум**

#### **Члан 89.**

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 Школе и Наставног већа,
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

### **Студентски парламент**

#### **Члан 90.**

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 друге године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од две године.

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

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

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

Студентски парламент може давати Наставно-стручном 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-стручно 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.

## **XII СРЕДСТВА ЗА РАД ШКОЛЕ**

#### **Члан 91.**

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 Школа самостално управља.

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

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Школе најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

### **Средства која обезбеђује оснивач**

#### **Члан 92.**

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 93.**

Оснивач обезбеђује средства Школи за следеће намене:

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. рад центра за трансфер знања и технологија;
11. изворе информација и информационе системе;
12. издавачку делатност;
13. рад центра за каријерно вођење и саветовање;
14. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
15. финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
16. друге намене у складу са Законом.

### **Сопствени приходи**

#### **Члан 94.**

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.

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

#### **Члан 95.**

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.

#### **Школарина**

#### **Члан 96.**

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 Наставно-стручног већа за наредну школску годину за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Мерила за утврђивање висине школарине су трошкови студија у складу са Правилником Школе.

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

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

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

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

#### **Члан 97.**

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 Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа.

### **XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

#### **Члан 98.**

Школа води прописане евиденције у папирном и електронском облику, у складу са Законом о високом образовању.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са Законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

#### **Члан 99.**

У обављању своје делатности Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записнике о полагању испита.

Школа води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Евиденције из става 1. овог члана воде се на српском језику, ћириличним писмом, а могу се водити и електронски.

Подаци уписани у евиденцију Школе достављају се Министарству за обављање Законом утврђених послова, у складу са Законом.

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, као и друга питања од значаја за вођење евиденција, прописује министар.

## **Јединствени информациони систем просвете**

### **Члан 100.**

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и води Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Министарство води регистар:

1. акредитованих високошколских установа;
2. акредитованих студијских програма;
3. студената;
4. запослених у високошколским установама.

Школа уноси и ажурира податке из евиденција из члана 97. у ЈИСП-у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Садржина података који се уносе у регистре из става 2. овог члана, сврха обраде, коришћење, ажурирање и чување података, као и заштита података из евиденција прописани су Законом.

Ближе услове и начин успостављања регистра, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистра, прописује министар.

## **Јединствени образовни број**

### **Члан 101.**

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из ЈИСП-а.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев високошколске установе, при првом упису студената на високошколску установу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, високошколска установа неће захтевати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

Привремено ЈОБ се додељује студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву за додељивање ЈОБ-а Школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру студената и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

### **Заштита података из евиденције и регистра**

#### **Члан 102.**

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

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

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

За потребе научноистраживачког, односно уметничко-истраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Послове администрирања ЈИСП-а и регистра из члана 114. става 3. Закона о високом образовању (члан Статута) обавља за то посебно овлашћено лице у Министарству.

### **Јавне исправе**

#### **Члан 103.**

На основу података из евиденција које води Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу Закона су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

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-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, ћиричним писмом.

### **Диплома и додатак дипломе**

#### **Члан 104.**

Школа издаје диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Школе.

Диплома се оверава печатом 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.

Диплому и додатак дипломе Школа може издати и на енглеском језику.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

## **Оглашавање ништавим**

### **Члан 105.**

Диплома, односно додатак дипломи ништави су и могу се увек поништити:

1. ако су издати 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;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или, другог степена, односно услове за стицање одговарајућег струковног назива.

Школа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2)–4) овог члана.

Школа поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија у складу са општим актом Школе ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар, по службеној дужности, поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1) овог члана.

Ако Школа не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана, министар јој издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако Школа у остављеном року из става 7. овог члана, не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2)–4) овог члана министар образује комисију коју чине научници, односно уметници и стручњаци из одговарајуће уже научне, односно уметничке области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

## **Издавање нове јавне исправе**

### **Члан 106.**

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

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

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

## **Замена јавне исправе**

### **Члан 107.**

У случају кад су евиденција из члана 113. Закона о високом образовању и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа може основном суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Школа на којој је лице стекло образовање или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје Школа.

## **XIV ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **Признавање страних високошколских исправа**

#### **Члан 108.**

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања, односно на запошљавање. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Закона, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ – до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора – до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици.

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

### **Вредновање страних студијских програма**

#### **Члан 109.**

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно-стручно веће Школе, на основу поднетог захтева за академско признавање.

Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ENIC/NARIC центар), као унутрашња организациона јединица Министарства.

За потребе давања стручног мишљења у поступку првог вредновања страног студијског програма ради запошљавања, министар образује комисију од најмање три рецензента са листе Конференције универзитета, односно Конференције академија и високих школа.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Информације о чињеницама из става 1. овог члана даје ENIC/NARIC центар самосталној високошколској установи.

### **Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања**

#### **Члан 110.**

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања у Школи (академско

признавање) по претходно извршеном вредновању страног студијског програма односно дела студијског програма.

У поступку из става 1. овог члана наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Школа својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 4. овог члана је коначно.

Уколико није другачије прописано, на поступак академског признавања примењује се Закон којим се уређује општи управни поступак.

#### **Члан 111.**

Вредновање страног студијског програма и признавање стране високошколске исправе ради запошљавања (професионално признавање) спроводи Министарство преко ENIC/NARIC центра у складу са Законом.

### **XV ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

#### **Самовредновање**

#### **Члан 112.**

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

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

Наставно-стручно 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.

Начин спровођења поступка самовредновања је регулисан Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада Школе, у складу са актом о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Школа доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

### **XVI ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 113.**

Пословну тајну Школе представљају исправе и подаци утврђени одлуком органа Школе чије 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 Школе 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.

## **XVII ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ**

### **Члан 114.**

Општи акти Школе су: Статут, правилници, одлуке којима се на општи начин уређују питања и пословници органа Школе.

Статут је основни општи акт Школе и мора бити у складу са Законом.

Општи правни акти Школе морају бити у складу са Законом, подзаконским актима донетих на основу Закона и овим Статутом.

### **Члан 115.**

Статут доноси Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа Школе.

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

Опште акте Школе, пре свега Правилнике доносе органи Школе на основу Закона и овог Статута.

Измене и допуне општих аката Школе врше се на начин и по поступку који је прописан за њихово доношење.

Тумачење одредаба општих аката Школе даје орган који их је донео.

## **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Високошколске установе**

#### **Члан 116.**

Школа може уписивати студенте на акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена закључно са школском 2018/2019. годином.

### **Органи високошколске установе**

#### **Члан 117.**

Конституисање Савета Школе, Наставно-стручног већа и студентског парламента, као и избор директора Школе, у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом, извршиће се по истеку мандата тих органа

конституисаних, односно изабраних по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Поступак избора директора Школе, у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата из става 1. овог члана.

У укупан број мандата не рачунају се мандати до ступања на снагу Закона о високом образовању.

## **Избори у звања**

### **Члан 118.**

Започети избори у звања наставника и сарадника према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) окончаће се по тим прописима, у року од шест месеци од дана ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017).

## **Могућност продужења радног односа**

### **Члан 119.**

Наставнику из члана 78. став 2. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) радни однос престаје 30. септембра 2018. године.

## **Упис на основне студије**

### **Члан 120.**

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017), Статутом и општим актом Школе.

## **Студенти**

### **Члан 121.**

Студенти уписани у Школу до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) у складу са одредбама члана 82-88. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2017/2018. године.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у складу са одредбама Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) на начин и по поступку утврђеним општим актима Школе.

## Стечени стручни, академски односно научни називи

### Члан 122.

Лице које је стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) 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 1. овог члана утврди одговарајући стручни назив, издаје нову диплому, уз оглашавање претходне дипломе неважећом.

Лице које је стекло или стекне стручни назив специјалисте струковних студија у складу са Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је и стекло.

### Члан 123.

На сва питања која нису регулисана Статутом непосредно ће се примењивати одредбе Закона о високом образовању.

### Члан 124.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана усвајања на седници Савета Школе.

Статут се објављује на огласној табли и интернет страници Школе.

### Члан 125.

Школа ће у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог Статута усагласити опште акте Школе са Статутом.

Одредбе општих аката Школе које су примењиване до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се и након ступања на снагу Статута.

### Члан 126.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу од 21.01.2015. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ



*Предраг Ралевић*

др Предраг Ралевић, проф.