

С Т А Т У Т

Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу

(Пречишћен текст)

(Пречишћен текст садржи Одлуке Савета Школе бр. 545/2 од 26.03. 2018. године (основни текст), са изменама и допунама бр. 954/4 од 21.05.2018.г.; бр. 1352/2 од 10.07.2018. г.; бр. 2650/3 од 24.10.2018.г, бр.168/2 од 23.01.2019.г., бр. 973/8 од 10.04.2019.г. и бр. 1748/3 од 23.08.2019. г.)

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај Статут је основни општи акт Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу (у даљем тексту: Школа) којим се уређује правни положај, 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 основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије акредитованих студијских програма.

Школа може да врши статусну промену у поступку прерастања високе школе струковних студија у академију струковних студија, ако испуњава услове из члана 46. Закона о високом образовању уз сагласност оснивача.

У случају промене из става 2. овог члана, спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Члан 3.

Високо-образовна делатност у Школи остварује се кроз извођење струковних студијских програма, који оспособљавају студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Школа изводи студијски програм на даљину у складу са дозволом за рад, који се реализује коришћењем информационе технологије при чему се настава изводи у пуном обиму, а без физичког присуства студената у учионицама и амфитеатру.

Члан 4.

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 надлежном Министарству.

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

Члан 5.

Средства за оснивање и рад Школе, непокретности и друга средства обезбеђује Република Србија.

Непокретности из става 1. овог члана не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

Непокретности и друга средства из става 1. овог члана су у државној својини и могу се користити само у функцији обављања делатности високог образовања остваривањем основних струковних, специјалистичких и мастер струковних студија.

Члан 6.

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

Скраћена ознака Школе је: ВШСС – Ужице

Седиште Школе је у Ужицу, ул. Трг Светог Саве 34.

ПИБ Школе је : 101623886.

Матични број Школе је: 7156766.

Члан 7.

Школа може вршити промену назива, седишта и статусне промене, у складу са Законом.

Одлуку о промени из става 1. овог члана, доноси Влада по претходно прибављеном мишљењу Савета Школе и мишљење Националног савета.

У случају промене из става 1. овог члана, спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Оснивање Високошколске јединице ван седишта Школе без својства правног лица

Члан 8.

Школа може оснивати високошколске јединице ван седишта Школе без својства правног лица.

Одлуку о оснивању високошколских јединица ван седишта Школе, доноси Савет, на предлог Наставно-стручног већа.

У високошколској јединици ван седишта, Школа обезбеђује услове за реализацију студијских програма, у свему у складу са законом и стандардима.

Члан 9.

У Високошколској јединици ван седишта Школе изводе се акредитовани студијски програми.

Члан 10.

Студенти високошколске јединице ван седишта Школе, имају своје представнике у Студентском парламенту, Наставно - стручном већу и Савету.

Поступак избора представника студената уређује се овим Статутом и другим општим актима Школе.

II ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ, ДЕЛАТНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Члан 11.

Школу самостално и појединачно заступа и представља директор.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Школа има суви жиг, печат и штамбиљ.

Печат Школе користи се за оверу јавних исправа које Школа издаје и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом. Школа има:

- велики печат за оверу јавних исправа, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини и са текстом Република Србија у спољном кругу, Висока пословно-техничка школа струковних студија у следећем унутрашњем кругу, Ужице

- мали печат за службену употребу, пречника 25 мм, са истом садржином као предходни и обележава се римском цифром.

Школа има суви жиг за оверу диплома округлог облика, пречника 32 мм и у кругу исписан текст на српском језику, ћириличном писму који гласи:

Република Србија, Висока пословно-техничка школа струковних студија – Ужице са грбом Републике Србије у средини.

Члан 14.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Школе.

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

Директор Школе одлучује решењем коме ће раднику поверити на чување и употребу печате из члана 10. . овог Статута.

Члан 15.

За пријем и слање поште Школа користи штамбиљ правоугаоног облика, величине 65 X 30 мм.

На штампилу је исписан текст на српском језику, ћиричним писмом, следеће садржине: Република Србија, Висока пословно-техничка школа струковних студија, број, датум, Ужице.

Директор Школе одлучује коме ће раднику поверити на чување и употребу штампил.

Члан 16.

Делатност Школе је:

- 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
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова
- 73.20 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 73.11 - Рекламирање – пружање целог спектра рекламних услуга, укључујући давање савета, креативне услуге, продукцију рекламног материјала и продају
- 72.19 - Истраживање и развој у осталим природним и техничко – технолошким наукама
- 72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 71.20 - Техничко испитивање и анализе
- 71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.11 - Архитектонске и инжењерске делатности – пружање архитектонских и инжењерских услуга, пројектовање, израда планова, надзор изградње, премеравање и слично
- 70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу – менаџерски консултантски послови
- 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
- 43.13 - Испитивање терена бушењем и сондирањем
- 47.61 -Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама (скриптарница)

Члан 17.

Организација процеса радних активности се одвија по организационим јединицама:

1. Јединица за образовање и наставу.

Јединицу за образовање и наставу чине наставне организационе јединице, односно следећи Одсеци:

- Машински одсек
- Технолошки одсек
- Грађевински одсек
- Информатички одсек
- Одсек менаџмент
- Економски одсек
- Одсек туризам
- Здравствени одсек

Одсеци су организационе јединице у оквиру којих су конституисани студијски програми.

У оквиру Машинског одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС Машинство; ОСС Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника; ССС Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника.

У оквиру Технолошког одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС ОСС Инжењерство заштите животне средине; ОСС Технолошко инжењерство са два модула: 1. Еколошко инжењерство и 2. Прехрамбено инжењерство; ССС Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине заштите са два модула: 1. Безбедност и заштита на раду и 2. Заштита животне и радне средине и МСС Безбедност и здравље на раду.

У оквиру Грађевинског одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС Грађевинско инжењерство – општи смер; ОСС Унутрашња архитектура; ССС Грађевинско инжењерство – општи смер

У оквиру Информатичког одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС Информационе технологије; ОСС Информационе технологије са два модула: 1. Информациони системи и 2. Мултимедија и дигитална телевизија; ССС Информационе технологије.

У оквиру Менаџмент одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС Менаџмент и предузетништво; ОСС Менаџмент; ССС Менаџмент.

У оквиру Одсека туризам конституисани су следећи студијски програми: ОСС Туризам и ССС Туризам са два модула: 1. Менаџмент туристичке дестинације и 2. Екотуризам.

У оквиру Економског одсека конституисани су следећи студијски програми: ОСС Рачуноводство и ревизија и ССС Рачуноводство и ревизија.

У оквиру Здравственог одсека конституисан је студијски програм ОСС Здравствена нега.

Одсеци су организовани кроз Већа одсека.

2. Јединица за примењено-истраживачки рад: „Истраживачко развојни центар“.

3. Јединица ваннаставних делатности - секретаријат Школе, који чине следеће службе

- 3.1 Служба за правне послове
- 3.2 Студентска служба
- 3.3 Служба рачуноводства
- 3.4 Служба за опште послове, у оквиру које су:
 - Библиотека
 - Служба за информационе системе
 - Техничка служба
 - Скриптарница

III СТУДИЈЕ

Врсте и нивои студија

Члан 18.

Делатност Школе остварује се кроз струковне студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Струковни студијски програм који се изводи у Школи оспособљава студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Посебни облици стручног усавршавања у Школи односно програми образовања током читавог живота, остварују се ван акредитованог струковног студијског програма.

Студије из става 1. Овог члана су: студије првог степена (основне струковне студије и специјалистичке струковне студије) и студије другог степена (мастер струковне студије).

Студије првог степена -основне струковне студије трају три школске године и њиховим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у шест семестара према утврђеном Наставном плану и програму.

Студије првог степена - специјалистичке струковне студије трају једну школску годину и њиховим завршетком се стиче најмање 60 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у два семестра према утврђеном наставном плану и програму.

Студије другог степена – мастер струковне студије трају две школске године и њиховим завршетком се стиче 120 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у четири семестра према утврђеном наставном плану и програму.

Члан 19.

Школа, у оквиру своје делатности, може реализовати кратке програме студија, ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес. Програм има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сетификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Програме из претходног става утврђује Наставно-стручно веће.

Члан 20.

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

Члан 21.

Основна делатност Школе је високо струковно образовање првог и другог степена у оквиру образовно-научних поља: техничко-технолошке науке, друштвено-хуманистичке науке и медицинске науке, на основним струковним студијама, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама акредитованих студијских програма.

У пољу техничко-технолошке науке на *основним струковним студијама* остварују се следећи студијски програми:

1. Машинство
2. Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника
3. Информационе технологије
4. Информационе технологије са два модула: 1. Информациони системи и 2. Мултимедија и дигитална телевизија
5. Грађевинско инжењерство – Општи смер
6. Технолошко инжењерство са два модула:
 1. Еколошко инжењерство и 2. Прехрамбено инжењерство.
7. Инжењерство заштите животне средине
8. Унутрашња архитектура.

У пољу техничко-технолошке науке на *специјалистичким струковним студијама* остварују се следећи студијски програми:

1. Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника
2. Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине са два модула:
 1. Безбедност и заштита на раду и 2. Заштита радне и животне средине.
3. Грађевинско инжењерство-општи смер
4. Информационе технологије

У пољу друштвено-хуманистичке науке на *основним струковним студијама* остварују се следећи студијски програми:

1. Менаџмент и предузетништво
2. Менаџмент
3. Туризам
4. Рачуноводство и ревизија

У пољу друштвено-хуманистичке науке на *специјалистичким струковним студијама* остварују се следећи студијски програми:

1. Менаџмент
2. Туризам са два модула: 1. Менаџмент туристичке дестинације и 2. Екотуризам.
3. Рачуноводство и ревизија

У пољу медицинске науке на *основним струковним студијама* остварује се студијски програм:

1. Здравствена нега.

У пољу техничко-технолошке науке остварују се *мастер струковне студије* под називом:

1. Безбедност и здравље на раду.

Члан 22.

Студијским програмом утврђује 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 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 студијама, 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.

Члан 23.

Студијске програме основних, специјалистичких и мастер струковних студија доноси Наставно- стручно веће.

Посебне програме стручног усавршавања доноси Наставно-стручно веће.

Члан 24.

За сваки предмет који се организује у оквиру студијских програма одређује се одговарајућа ужа научна, односно стручна област. Уже научне, односно стручне области утврђују се одлуком Наставно-стручног већа. Предмет може истовремено припадати и различитим областима.

Распоређивање, систематизацију предмета по ужим научним, односно стручним областима у оквиру области и поља утврђује Наставно веће посебном одлуком.

Члан 25.

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

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

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

Члан 26.

Добровољни рад студената је рад без накнаде, који организује Школа на пројектима значајним за локалну заједницу.

Добровољни рад се вреднује одређеним бројем ЕСПБ бодова, ближе уређеним струковним студијским програмом Школе.

Члан 27.

Услови и начин организовања добровољног рада предвиђени су студијским планом и програмом.

Члан 28.

Измене и допуне студијског програма врше се у поступку прописаном Законом.

Члан 29.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Поступак из става 1. овог члана спроводи Комисија, коју образује и чије чланове именује Наставно веће, посебном Одлуком.

Мандат члановима Комисија из става 2. овог члана траје 3 године, а Одлуком Наставног већа се утврђују надлежности у поступку самовредновања.

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.

Школска година

Члан 30.

Школа организује и изводи студије у току школске године која почиње 1. октобра и траје до 30. септембра наредне године.

Школску годину чине зимски и летњи семестар, од којих сваки траје по правилу 15 недеља.

Настава из појединих предмета се организује и изводи у току једног семестра. Директор може својом одлуком продужити семестар због државних и верских празника или када то захтева процес наставе.

Језик студија

Члан 31.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Организација студија

Члан 32.

Основне струковне студије остварују се путем предавања, вежби (теоријске, рачунарске, лабораторијске), практикума, семинара, консултација, самосталног рада - израде пројекта, стручне праксе, добровољног рада, колоквијума, испита, израде завршног рада, специјалистичког и завршног мастер рада.

Сви облици наставе из става 1. овог члана, изузев стручне праксе, добровољног рада и образовања на даљину, изводе се у згради и просторијама Школе.

Стручна пракса и други облици стручног образовања и усавршавања обављају се по правилу у току зимског и летњег школског распуста, а по договору и у току трајања наставне активности под условом да се њима не ремети редован наставни процес на основним и специјалистичким студијама.

Члан 33.

План и програм наставе за полазнике са посебним програмима стручног усавршавања доноси Наставно веће а остварује се стручним оспособљавањем за специфичне послове у струци, употпуњавањем знања путем предавања, вежби, семинара, курсева, стручне праксе и других облика рада, које су они, по правилу, дужни да уредно похађају.

Упис студента у Школу

Члан 34.

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

Студијски програм Здравствена нега може уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем из подручја рада: **Здравство и социјална заштита** (медицинска школа, ветеринска школа и фармацеутска школа) или гимназијом, а који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или општој матури.

Студијски програм Здравствена нега може уписати и кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, поред кандидата из става 2. овог члана под условом да положи диференцијални испит из предмета Здравствена нега. Полагање диференцијалног испита уређује се Правилником о упису на основне студије.

Услови и поступак за упис на специјалистичке и мастер струковне студије, утврђују се општим актима која доноси Наставно-стручно веће.

Страни држављанин може се уписати на програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови за упис на студије, поступак извођења пријемног испита и друга питања разрађена су посебним правилником у коме су регулисана питања у вези са режимом студија у овој Школи.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са Правилником о упису основних студија.

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

Студијски програм Здравствена нега може уписати кандидат са претходно стеченим средњим медицинским образовањем или гимназијом и који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или општој матури.

Услови и поступак за упис на специјалистичке и мастер струковне студије, утврђују се општим актима која доноси Наставно веће.

Страни држављанин може се уписати на програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови за упис на студије, поступак извођења пријемног испита и друга питања разрађена су посебним правилником у коме су регулисана питања у вези са режимом студија у овој Школи.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са Правилником о упису основних студија.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије вршиће се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС" бр.88/17)."

Конкурс

Члан 35.

Упис студената се врши на основу конкурса.

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 коју плаћају студенти чије се студирање не фунанасира из буџета.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор Школе на предлог Наставно-стручног већа и исти се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Наставно веће именује Комисије за спровођење конкурса за упис.

Све одредбе Статута и других општих аката Школе, које се односе на спровођење конкурса и упис у Школу, примењују се и на високошколске јединице ван седишта Школе.

Основ за утврђивање редоследа кандидата за упис на студије првог степена је општи успех постигнут у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успех на матури и резултат на пријемном испиту.

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

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на основне студије.

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

Кандидат који је полагао пријемни испит за један студијски програм, а жели да упише други студијски програм мора да полаже одговарајући пријемни испит.

Број студената

Члан 36.

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

У наредним годинама студија број студената из става 1. овог члана, Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, Одлуком Наставног већа.

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

Члан 37.

Школа утврђује број студената који се уписују на основне, специјалистичке и мастер струковне студије, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Члан 38.

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

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

Члан 39.

Кандидат се уписује на специјалистичке, односно мастер струковне студије под условима, на начин и у поступку утврђеним општим актима и конкурсом Школе

Члан 40.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, може се уписати у Школу на студије првог степена, ако је испунио услов за упис у наредну годину студија у високошколској установи са које прелази.

Поред услова из става 1. овог члана студент мора имати и одговарајуће средње образовање.

Право из става 1. овог члана студент остварује на лични захтев који се подноси директору Школе, пре почетка школске године.

Одлуку о захтеву доноси директор Школе на основу споразума са другом високошколском установом са које студент прелази или прибављеног мишљења предметних наставника о признавању испита и преношењу односно признавању ЕСПБ бодова.

Члан 41.

Лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена, може се на лични захтев, уписати у Школу на студије првог степена без полагања пријемног испита.

Захтев из става 1. овог члана, подноси се директору Школе пре почетка школске године до 20. септембра.

Одлуку о захтеву доноси директор на основу прибављеног мишљења предметних наставника о признавању испита и преношењу односно признавању ЕСПБ бодова.

Члан 42.

Лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се, на лични захтев, уписати у Школу на студије првог степена, под условима који су регулисани овим Статутом и посебним Правилником о студирању.

Члан 43.

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

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања, прописују се општим актом Школе.

Правила студија

Члан 44.

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

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма и то:

-студент који се финансира из буџета, при упису у 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 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, с тим што плаћа школарину обрачунату према предметима за које се определио.

Члан 45.

Испит је јаван.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са одобреним 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 на начин и у поступку утврђеном општим актом Школе.

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

Школа може да организује полагање испита ван седишта у складу са законом.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са одобреним 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 одредити за други изборни предмет на начин и у поступку утврђеном општим актом Школе.

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

Члан 46.

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 укупно 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.

Члан 47.

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).

При утврђивању оцене на испиту узима се у обзир резултат (број поена) које је студент постигао у различитим облицима наставе.

Оцену на испиту утврђује наставник.

Оцена се уписује у записник о полагању испита, индекс и у матичну књигу студената.

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс и у матичну књигу студената, већ само у записник о полагању испита.

Начин праћења успешности студента у савлађивању предмета и оцењивање на испиту, ближе се уређује се посебним правилником.

Члан 48.

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

После три неуспеха полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Члан 49.

Број испитних рокова је шест:

- јануарски,
- фебруарски
- јунски,
- јулски,
- августовски и
- септембарски.

Члан 50.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену, директору Школе, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и Статутом Школе.

Студент приговор из става 1. овог члана подноси у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и решењем одлучује да се исти одбија као неоснован или усваја.

Уколико приговор усвоји, директор студенту налаже решењем да испит поново полаже у року од 3 дана од дана пријема решења и истовремено утврђује термин полагања испита о чему обавештава предметног наставника, студента и студентску службу.

Студент испит поново полаже, по правилу пред предметним наставником и Испитном комисијом, коју решењем именује директор Школе.

Члан 51.

Студент има право да поднесе жалбу уколико Школа прекрши правила Закона и овог Статута која се односе на:

- упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука.

Жалба се подноси Савету Школе, у року од 3 дана од дана сазнања за наступање предвиђеног случаја из става 1. овог члана.

Члан 52.

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

Испит се полаже у седишту Школе, што је правило и код извођења студијског програма на даљину.

Школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева, о чему одлуку доноси у сваком појединачном случају Наставно веће Школе.

Члан 53.

Испит се полаже пред предметним наставником, односно испитном комисијом.

Испитну комисију из става 1. овог члана, образује директор Школе и у њен састав поред предметног наставника улазе још два наставника из исте или сродне стручне или научне области.

Испитна комисија утврђује оцену на испиту, на предлог предметног наставника.

Члан 54.

Јавност испита обезбеђује се:

- објављивањем списка који садржи: име и презиме наставника (чланова испитне комисије); број просторије у којој се испит одржава; датум одржавања испита; име и презиме и број индекса студента који полаже, и
- присуством најмање још једног лица, поред наставника и студента који полаже.

Јавност из става 1. алинеја 1. овог члана, обезбеђује студентска служба путем огласне табле за студенте, најкасније на три дана пре заказаног испита.

Јавност из става 1. алинеја 2. овог члана, обезбеђује наставник.

Члан 55.

Статус студента стиче се уписом на један од студијских програма које остварује и изводи Школа.

Статус студента доказује се исправом чији садржај и облик прописује министар, а издаје је Школа.

Правилником о студирању Школе уређује се режим студија, услови уписа на студије, преласци са других сродних високошколских установа и преласци са једног на други студиј у оквиру Школе.

Члан 56.

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.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане 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.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Члан 57.

Полазници програма које остварује Школа, а који немају карактер студија (курсеви, семинари и др.) имају статус полазника програма у Школи. Полазник програма свој статус доказује одговарајућом исправом коју издаје Школа.

Образовање током читавог живота Школа остварује кроз посебне програме стручног усавршавања који су ван оквира студијских програма за које је Школа добила дозволу за рад.

Лицу које је савладао програм из ставова 1. и 2. овог члана Школа издаје уверење.

Лице уписано на програм из ставова 1. и 2. овог члана, нема статус студента у смислу Закона и овог Статута.

Члан 58.

Студент Школе има права и обавезе утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Студент има право:

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;
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 образовање на језику националне мањине;
8. На различитост и заштиту од дискриминације;
9. На поштовање личности, достојанства, части и угледа;
10. Да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школ

Студент је дужан да:

1. Испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. Поштује опште акте Школе;
3. Поштује права запослених и других студената у Школи;
4. Учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Члан 59.

Студенту, на лични захтев, одобрава се мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивање на стручну 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, путовања у иностранство у оквиру програма размене студената. и у другим случајевима предвиђеним законом.

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

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 у складу са Правилником о студирању.

Поступак за остварење права на мировање обавеза уређује се Правилником о студирању.

Члан 60.

Неизвршавање обавеза, као и непридржавање односно кршење правила утврђених овим Статутом и другим актима Школе, као и нарушавање угледа Школе и запослених узрокује дисциплинску одговорност студента.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Повреде обавезе су теже и лакше.

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

Правилником о дисциплинској одговорности, а у складу са овим Статутом, детаљније се прописују дисциплинске повреде, дисциплински поступак и дисциплинске санкције према студентима.

У Комисији која одлучује о дисциплинској одговорности студената обавезно учествује представник студената, осим када о одговорности одлучује директор Школе у скраћеном поступку без спровођења расправе. У том случају у поступку који се води поводом правног лека у одлучивању обавезно учествује представник студената.

Члан 61.

Статус студента престаје у случају:

Статус студента престаје у случају:

- 1.Исписивања са студија;
- 2.Завршетка студија;
- 3.Неуписивања школске године;
- 4.Кад студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју година потребних за реализацију студијских програма, осим у случају студија уз рад;
- 5.Изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Школи.

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, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија.

Решење о продужавању рока за завршетак студија доноси директор Школе.

Захтев из става 2. овог члана студент подноси директору Школе 30 дана пре истека рока који је одређен за завршетак студија у ставу 1. тачка 4. овог члана.

Студентски парламент

Члан 62.

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

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.

Мандат чланова студентског парламента траје две године.

Члан 63.

Избор чланова студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу месецу, тајним и непосредним гласањем.

Студентски парламент чине представници свих студијских програма које Школа реализује и то по један студент са сваке године студија посматраног студијског програма.

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

Члан 64.

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената који учествују у раду, Савета Школе, Наставно-стручног већа, предлаже члана Комисије за обезбеђење квалитета и бира представнике у органе других установа где су заступљени представници студената.

Члан 65.

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.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова Студентског парламента, надлежност, начин деловања и др.

Основне струковне студије

Члан 66.

Основне струковне студије може уписати кандидат који је претходно стекао средње образовање у четворогодишњем трајању.

Кандидати остварују право на упис у оквиру уписне квоте коју утврђује Влада Републике Србије по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета.

Упис на студије обавља се на основу конкурса који расписује Школа најкасније 4 месеца пре почетка школске године.

Упис пријављених кандидата обавља се на основу ранг листе односно општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Начин и поступак уписа на основне струковне студије разрађен је у Правилнику о студирању.

Члан 67.

Студент завршава основне струковне студије када положи испите из обавезних и изборних предмета, сакупи 180 ЕСПБ бодова и одбрани завршни рад предвиђен студијским програмом.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада ближе је уређен Правилником о условима и поступку припреме и одбране завршног рада на основним струковним студијама. Под завршним радом подразумева се израда и одбрана рада.

Члан 68.

Завршни рад мора бити самостални рад кандидата. Кандидат у одбрани тог рада показује да је на основу знања стеченог у току студија и литературе коришћене за израду завршног рада овладао заданом темом, да ју је радио одговарајућом методологијом.

Члан 69.

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из листе звања из одговарајућих области. Скраћеница стручног назива се ставља иза имена и презимена.

Члан 69а

Стручни назив стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, у погледу права које из њега произилазе, изједначен је са одговарајућим стручним називом утврђеним овим Законом и то: стручни назив стечен завршавањем студија на вишој школи, у трајању до три године, изједначен је са стручним називом из члана 110. став 3. односно првим степеном струковних студија из одговарајуће области.

Лице које је стекло или стекне одговарајући стручни назив према прописима који су важили до ступања на снагу Закона, задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 1. овог члана може тражити од Школе да му у складу са критеријумима за усклађивање стечених назива Законом, члана 149. Став 1. Закона, и општим актима Школе, утврди да раније стечени назив одговара називу које добија лице које заврши основне струковне студије односно стручном називу са назнаком звања првога степена струковних студија из одговарајуће области.

Лице из става 2. овог члана подноси захтев Школи са потребном документацијом и обавезним доказом да је раније издата диплома оглашена неважећом.

Поступак из става 3. овог члана води Наставно веће Школе које утврђује одговарајући назив, критеријуме и процедуре за усклађивање стечених назива, након чега доноси одлуку о издавању нове дипломе у складу са Законом

Специјалистичке струковне студије

Члан 70.

Школа остварује и изводи студије првог степена - специјалистичке струковне студије.

На специјалистичким струковним студијама стичу се знања потребна за владањем методологијом високог стручног рада, за обављање специјалистичких послова и решавање сложених практичних стручних проблема.

Члан 71.

Специјалистичке струковне студије трају једну годину, а завршетком специјалистичких студија стиче се најмање 60 ЕСПБ бодова.

Посебним правилником, који доноси Наставно-стручно веће, уређују се сва питања у вези са програмима и облицима наставе који се изводе на тим студијама, као и сва друга питања у вези са извођењем специјалистичких струковних студија.

Специјалистички струковни програм састоји се од обавезних и изборних предмета са назнаком броја бодова за сваки предмет.

Члан 72.

Настава на специјалистичким студијама изводи се према утврђеном Наставном плану који доноси Наставно-стручно веће за које је добијена дозвола за рад.

Наставни план обавезно се објављује на огласним таблама и интернет страници Школе.

Члан 73.

Специјалистичке струковне студије може уписати кандидат који је завршио основне струковне студије.

Посебним правилником који доноси Наставно-стручно веће могу се одредити и додатни услови за упис специјалистичких студија као што је: полагање тестова за утврђивање знања и способности, остварење ЕСПБ преко 180 на основним струковним студијама и сл.

Члан 74.

Специјалистичке студије завршавају се полагањем свих испита и изработом специјалистичког рада.

Члан 75.

Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив "специјалиста" са назнаком звања првог степена струковних студија из листе звања из одговарајућих области.

Скраћеница стручног назива се ставља иза имена и презимена.

Мастер струковне студије

Члан 76.

Школа остварује и изводи студије другог степена – мастер струковне студије, које имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Члан 77.

Саставни део курикулума студијског програма мастер струковних студија је стручна пракса у трајању од најмање 180 часова, која се реализује у привредним организацијама или јавним институцијама.

Члан 78.

Завршни рад на мастер струковним студијама је пројекат у којем се решава практични проблем из привредног или јавног сектора, који је прихваћен од стране привредне или јавне институције.

Завршни рад из претходног става се ради у привредној или јавној институцији са којом Школа закључи уговор о пословној сарадњи.

Члан Комисије за одбрану завршног рада мастер струковних студија је представник институције у којој студент реализује завршни рад.

Члан 79.

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

IV НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 80.

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

Наставници у звању предавача, вишег предавача или професора струковних студија могу да изводе наставу само на струковним студијама.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Школа може за потребе реализације дела активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, ангажовати предавача ван радног односа.

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

Сарадници ван радног односа су: демонстратор и сарадник практичар.

Члан 81.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски односно научни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за наставни рад.

Члан 82.

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

Наставник вештина може се бирати само у оним научним и стручним областима за које у Републици не постоје докторске студије.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

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.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 83.

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

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

Избор у звање наставника и заснивање радног односа

Члан 84.

Лице изабрано у звање предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од 5 година.

Лице изабрано у звање вишег предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од 5 година.

Лице изабрано у звање професора струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

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

Члан 85.

Школа расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научне, стручне области утврђене одлуком Наставно-стручног већа.

Школа је дужна да конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научне, односно стручне области утврђене Одлуком Наставно - стручног већа распише најкасније 6 месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од 9 месеци од дана расписивања конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса из претходног става доноси директор полазећи од потреба да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Члан 86.

Школа утврђује стратегију обезбеђења квалитета наставног процеса, управљања установом, ненаставних активности као и услова рада и студирања.

Школа образује посебну Комисију за квалитет из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената, сагласно Правилнику о стандардима и процедурама за обезбеђење и стално унапређење квалитета школе.

Школа спроводи стратегију обезбеђења квалитета и у том циљу предузима потребне мере за отклањање уочених неправилности сагласно Правилнику о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Општим актом Школе уређен је поступак давања мишљења студента о оцени резултата педагошког рада наставника и сарадника.

Члан 87.

Поред наставника у звању предавача, вишег предавача и професора струковних студија, наставу страног језика, односно вештина може изводити и наставник страног језика,

односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Избор наставника страног језика, односно вештина врши се расписивањем конкурса на период од 5 године.

Ближи услови и начин за избор у звање наставника утврђују се Правилником о избору у звање наставника и сарадника Школе.

Избор у звање сарадника и заснивање радног односа

Члан 88.

Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Сарадник у настави

Члан 89.

Сарадник се бира за ужу научну област, утврђену Одлуком Наставно-стручног већа о ужим научним областима. Школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена, студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно, 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 закључује се 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.

Уговор о раду за заснивање радног односа са сарадником, закључује директор Школе.

Асистент

Члан 90.

Школа бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

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

Могућност продужења уговора о раду односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Уговор о раду са асистентом закључује директор Школе.

Асистент са докторатом

Члан 91.

Школа бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

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

Уговор из става 3. овог члана закључује директор Школе.

Ближи услови за избор у звање срадника утврђују се Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

Наставници ван радног односа

Члан 92.

Гостујући професор

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

Права и обавезе лица које је изабрано у звање гостујућег професора, уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Уговор из става 2. овог члана са гостујућим професором закључује директор Школе.

Наставнику из става 1. овог члана може се поверити настава највише до 1/3 од пуног радног времена.

Предавач ван радног односа

Члан 93.

Школа може, на предлог Већа одсека, ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова 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.

Са лицем из става 1. овог члана директор 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.

Правилником о избору у звање наставника и сарадника ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

Члан 94.

Услови и начин избора за заснивање радног односа наставника и сарадника регулисани су Правилником о организацији послова и систематизацији радних места, Правилником о избору у звања наставника и сарадника Школе.

Минималне услове за избор у звања наставника утврђује Национални савет.

Сарадник ван радног односа

Члан 95.

Школа може изабрати у звање демонстратор сарадника ван радног односа за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање осам (8).

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.

Сарадник за део практичне наставе

Члан 96.

Школа може изабрати у звање сарадник практичар сарадника ван радног односа, за део практичне наставе која се реализује ван установе, лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање сарадника из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

Са лицем из става 1. овог члана директор закључује Уговор о ангажовању.

Ближи услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

Права и обавезе запослених

Члан 97.

Права, обавезе и одговорности запослених у Школи регулисана су Законом о високом образовању, Законом о раду, Колективним уговором, Статутом и другим општим актима Школе.

Наставници и сарадници дужни су да уредно извршавају наставне и друге обавезе сагласно општим актима Школе и да испуњавају обавезе за научни и стручни рад који обављају у Школи. Посебну пажњу су дужни да посвете раду са студентима, подстицању њиховог самосталног рада и креативности и укључивању у стручни рад.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима ангажованих лица у вези са пословима из члана 76. Закона, одлучује директор Школе.

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

Рад на другим самосталним високошколским установама

Члан 98.

Ради спречавања сукоба интереса, и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник високошколске установе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици или иностранству, само уз претходно одобрење стручног органа високошколске установе у оквиру које иа занован радни однос.

Општим актом Школе уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 1 овог члана.

Плаћено одсуство

Члан 99.

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 и изборног периода

Члан 100.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породичном одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуства са рада ради посебне 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.

Лица из става 1. овог члана подnose образложени захтев, о коме директор Школе доноси Одлуку у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику, који обавља јавну функцију, који је на неплаћеном одсуству, односно коме радни однос мирује у складу са законом.

Наставник, односно сарадник, може да се одрекне права из става 1. и 3. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Престанак радног односа наставника

Члан 101.

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.

V ЦЕНТАР ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ И РАЗВОЈ

Члан 102.

У Школи је организована истраживачко-развојна јединица под називом „Истраживачко развојни центар“.

Делатност Центра је :

1. Обавља примењена и развојна истраживања;
2. Организује истраживачко-развојни рад;
3. Самостално или у сарадњи са другим високошколским установама, научним организацијама, предузећима и установама остварује истраживачке пројекте, елаборате и експертизе;
4. Ради на изради одговарајуће техничко-технолошке документације за потребе трећих лица, конструкција машина и уређаја, пројекте, постројења и инсталције и слично;
5. Обавља остале стручне послове за потребе трећих лица који нису из домена основне образовне делатности;
6. Врши лабораторијске анализе и издавање сертификата за трећа лица;
7. Ради на изради и друге истраживачке-стручне документације.

Административно-стручне, управно-правне, опште, финансијско материјални послови за потребе образовања делатности Истраживачког развојног центра обавља Секретаријат школе.

Организација и рад Истраживачко развојног центра ближе се уређује посебним Правилником.

Члан 103.

У саставу Центра за истраживање и развој су следеће лабораторије:

- Рачунарска лабораторија;
- Лабораторија за аутоматизацију;
- Лабораторија за физику;
- Лабораторија за хемију и физичку хемију;
- Лабораторија за безбедност и заштиту на раду и заштиту животне средине и екотуризам;
- Лабораторија за термотехнику
- Грађевинска лабораторија
- Лабораторија за испитивање услова радне и животне средине;

Члан 104.

Административно-стручне, управно-правне, опште, финансијско-материјалне послове за потребе спровођења образовне делатности и за рад Центра за истраживање и развој обавља секретаријат Школе.

VI КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 105.

Школа је члан Конференције академија и високих школа (у даљем тексту: Конференција).

Школу у Конференцији представља директор Школе.

Конференција академија и високих школа:

- Разматра питања од заједничког интереса за унапређивање наставно-стручне, односно наставно-уметничке делатности;
 - Усаглашава ставове и координира активности академија струковних студија и високих школа, посебно у области уписне политике;
 - Даје мишљење о стандардима за оцену квалитета образовног, истраживачког, уметничког и стручног рада;
 - Предлаже листу стручних назива из одговарајућих области, скраћеница и опис квалификације тих назива;
 - Предлаже кандидате за чланове Националног савета и управног одбора Националног акредитационог тела;
 - Предлаже мере ради унапређивања материјалног положаја академија струковних студија и високих школа и стандарда студената;
- Разматра и друга питања од заједничког интереса за високе школе, академије струковних студија и високе школе струковних студија, у складу са овим законом.

VII ОРГАН УПРАВЉАЊА И ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Орган управљања

Члан 106.

Орган управљања Школе је Савет.

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

Савет има 21 члан.

Од укупног броја чланова Савета, представници Школе чине 10 чланова и то 9 чланова из реда наставника и 1 члана из реда ненаставног особља, затим представници оснивача 8 чланова, и представници студената 3 члана.

Представници Школе у Савету бирају се из реда запослених, тајним гласањем. Представници наставника бирају се на седници Наставног већа. Представнике ненаставног особља бира секретеријат Школе.

Представнике оснивача именује Влада из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде водећи рачуна о заступљености припадника оба пола.

Представнике студената бира Студентски парламент, тајним гласањем.

Мандат члановима Савета траје четири године.

Председник Савета бира се из реда представника Школе.

Поступак избора чланова Савета из реда наставника спроводи Комисија за утврђивање резултата гласања од 3 члана, коју образује Наставно веће, а за чланове Савета из реда ненаставног особља Комисију именује Секретаријат.

Након спроведеног поступка Комисија из става 2. овог члана утврђује резултате гласања и сачињава записник који истиче на огласној табли и доставља директору Школе.

Члан Савета Школе може бити разрешен пре истека мандата ако:

- 1) не испуњава дужности члана Савета;
- 2) не придржава се Закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај члана Савета.

Одлуку о разрешењу члана Савета Школе доноси орган који га је изабрао, односно именовао по поступку и на начин прописан за избор члана Савета Школе.

Саветом руководи председник Савета.

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

Чланови Савета једном годишње подносе извештај о раду Савета органу који их је бирао.

Начин рада и избор председника и заменика председника Савета Школе утврђен је Пословником о раду Савета Школе.

Члан 107.

Надлежност Савета је:

1. Доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа;
2. Бира и разрешава директора Школе;
3. Одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
4. Доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа;
5. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа;
6. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа;
7. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
8. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа;
10. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
11. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
12. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
13. Надзире поступање директора Школе ради извршења аката просветног инспектора у складу са законом;
14. Одлучује у другом степену по жалбама студената и запослених Школе;
15. Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Члан 108.

Савет Школе и директор Школе образују по потреби своје сталне или повремене комисије, чији састав и надлежност утврђује одлуком.

Члан 109.

Сва остала питања у вези са радом Савета ближе се уређују Пословником о његовом раду.

Орган пословођења

Члан 110.

Орган пословођења Школе је директор.

Директор се бира из реда наставника Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

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

Директора бира и разрешава Савет Школе.

Члан 111.

Директор Школе не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

Члан 112.

Директор управља Школом и његове надлежности су:

- представља и заступа Школу,
- припрема, председава и води седнице Наставно-стручног већа,
- доноси пословне одлуке у име и за рачун Школе до висине утврђене финансијским планом Школе,
- извршава одлуке Наставно-стручног већа и одлуке Савета Школе,
- одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених,
- потписује дипломе и додатке диплома,
- предлаже Наставно-стручном већу мере и одлуке за унапређење рада Школе,
- одговара за законитост рада Школе,
- одговара за остваривање студијских програма,
- одлучује о заснивању радног односа ненаставног особља на предлог Комисије за пријем,
- доноси Правилник о организацији послова и систематизацији радних места,
- обавља и друге послове утврђене Законом, прописима, Статутом и Правилницима Школе,

За свој рад директор одговара Савету Школе.

Члан 113.

За директора може бити изабран наставник Школе који осим услова утврђених Законом и Статутом Школе испуњава и следеће услове:

-да има способности за организовање и вођење послова, што се утврђује на основу резултата рада до избора, односно програмом рада.

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

Члан 114.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе.

Савет Школе бира и разрешава директора а изабран је кандидат, ако се за његов избор изјаснило више од половине укупног броја чланова Савета.

Члан 115.

Савет школе расписује интерни конкурс за пријављивање кандидата за избор директора са роком 10 дана од дана објављивања.

Наставно веће разматра пријаве кандидата уз јавну презентацију програма рада и даје препоруку Савету школе о избору кандидата тајним гласањем.

Савет школе разматра предлог Наставно-стручног већа и врши избор директора тајним гласањем већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Предлог Наставно-стручног већа није обавезујући за доношење одлуке од стране Савета школе.

Члан 116.

У случају да директор не буде изабран до истека претходног мандата, до избора директора. Савет Школе у року од 15 дана именује вршиоца дужности директора.

Одлуку о избору вршиоца дужности директора, Савет Школе доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 117.

Директор може бити разрешен дужности и пре истека времена за које је изабран ако:

- на лични захтев,
- не испуњава дужности директора,
- својим понашањем повреди углед Школе и дужности директора,
- изгуби психофизичке способности за обављање ове дужности,
- ако се не придржава прописа и аката Школе,
- ако предузима активности које штете угледу и интересима Школе.

Члан 118.

Директор може имати помоћнике, који му помажу у руковођењу.

Помоћници директора из става 1. овог члана, организују и обједињују послове у настави и у руковођењу Шклом, имају право у вези са овим пословима издавати налоге и

потписивати документе који су у делокругу њиховог рада. Помоћници директора за време док обављају дужности помоћника обављају послове у настави и за свој рад су одговорни директору.

VII а КОЛЕГИЈУМ

Члан 118 а

Колегијум је саветодавно-консултативно тело. Чланови Колегијума су: директор, помоћници директора, саветници директора, руководиоци одсека и секретар Школе.

Секретар Школе учествује у раду Колегијума без права одлучивања. По потреби у раду Колегијума учествују и запослени Школе које које позове директор, без права одлучивања.

Колегијум заузима ставове, даје предлоге и покреће иницијативе у вези са појединим питањима рада Школе. Ставови, предлози и иницијативе колегијума достављају се Наставно-стручном Већу или Савету Школе.

Надлежности Колегијума

Члан 118 б.

Колегијум у оквиру своје надлежности:

1. утврђује нацрт предлога Статута и нацрте општих аката Школе;
2. припрема предлог финансијског плана;
3. сачињава предлог извештаја пословања и годишњи извештај;
4. сачињава предлог плана коришћења средстава за инвестиције;
5. предлаже висину школарине;
6. утврђује предлоге одлука за седнице Савета и Наставно-стручног Већа;
7. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Рад и начин одлучивања Колегијума

Члан 118 в

Начин рада, односно, сазивање састанка, вођење састанка, ток рада, доношење одлука, закључака и препорука, дужности чланова и друга питања која се односе на рад Колегијума, регулише Пословник о раду Колегијума.

VIII СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 119.

Стручни орган Школе је Наставно – стручно веће кога чине сви наставници који су у радном односу у Школи са најмање 50% радног времена.

Наставно-стручно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Радом Наставно-стручног већа председава директор Школе.

Наставно-стручно веће Школе ради у седницама које се одржавају према указаној потреби, на којима се одлучује гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Наставног стручног већа.

Члан 120.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализи ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставно-стручном већу учествују представници студената.

У случајевима предвиђеним у ставу 1. овог члана студенти чине до 20% чланова Наставно-стручног већа.

Члан 121.

Надлежност Наставно-стручног већа је:

- доноси студијске програме и прати њихово извршавање и остваривање,
- одлучује о избору у звање наставника, сарадника
- доноси програм посебних облика стручног усавршавања које остварује Школа,
- предлаже број студената који се могу уписати на прву годину студија, као и лица која се уписују ради савлађивања посебних програма стручног усавршавања,
- предузима мере за унапређење наставног рада,
- разматра проблеме у вези са основним и помоћним уџбеницима, који се користе у Школи,
- разматра предлог и извештај о извршавању пратећих радних обавеза наставника и стручних сарадника,
- доноси кодекс професионалне етике,
- утврђује програме образовања током читавог живота,
- утврђује уже научне, односно стручне области
- истематизује, односно разврста предмете по ужим научним, односно стручним областима.
- формира сталне и повремене комисије
- врши и друге послове утврђене овим статутом и осталим општим актима Школе,

Члан 121а.

У изузетним ситуацијама директор Школе може да закаже ванредну седницу Већа одсека. Заказивању седнице претходи иницијатива минимун 30% чланова Већа одсека, а иницијатива може бити покренута и од стране Наставно-стручног већа Школе. Ванредна седница се заказује по предлогу који мора бити садржан у иницијативи за седницу. Ванредна седница Већа одсека може бити одржана најраније наредног радног дана од дана обавештења о заказивању ванредне седнице. Седница се заказује преко званичне имејл адресе Школе и смс поруком.

Члан 122.

Кодексом о академском интегритету и професионалној етици се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Члан 123.

Сва питања у вези са радом Наставног-стручног већа, ближе се уређују Пословником о његовом раду.

У циљу ефикасније реализације процеса наставе формирају се као помоћна стручна тела Већа одсека.

Члан 124.

Веће одсека чине сви наставници и сарадници који обављају образовни рад из наставних предмета студијских програма првог и другог степена струковних студија предметног одсека и који су у радном односу.

Седнице Већа сазива и њима руководи руководица одсека.

Изузетно, хитна седница Већа одсека може бити одржана електронским путем.

Електронска седница се заказује путем званичне мејл адресе школе и СМС поруком.

У случају одржавања електронске седнице чланови Већа одсека дужни да се изјасне о питању које је на дневном реду у року који не може бити краћи од 24 часа.

Резултати изјашњавања Већа одсека са електронске седнице истичу се на огласној табли Школе најкасније у року од 24 часа од изјашњавања чланова Већа одсека.“

Надлежност Већа одсека:

- предлаже наставни програм основних, специјалистичких и мастер струковних студија;
- организује извођење предавања, вежби и других облика наставног рада;
- организује испите и разматра резултате реализоване наставе и испита;
- даје предлоге за унапређење наставе набавку опреме и средстава за извођење наставе
- формира комисије за одбрану завршног рада.

Руководиоца Већа одсека именује директор на предлог Већа одсека. Руководиоца одсека предлажу чланови Већа одсека, већином гласова од укупног броја чланова одсека.

Руководилац Већа одсека може бити именован из реда наставника који су у радном односу у Школи најмање са 70% радног времена.

Руководилац одсека се бира на две године са могућношћу једног узастопног избора.

125.

Директор Школе може именовати вршиоца дужности руководиоца Већа одсека пре отпочињања реализације акредитованог студијског програма, чија реализација први пут започиње, ради благовремених припрема за остваривање студијског програма. На првој одржаној седници Већа одсека, чланови већа предложиће руководиоца одсека, већином гласова од укупног броја чланова већа

У изузетним ситуацијама, Директор школе може од Руководиоца одсека да захтева да закаже ванредну седницу Већа одсека да би се Веће одсека изјаснило или дало своје мишљење о неком питању.

Та седница може бити одржана најраније наредног радног дана, од дана заказивања ванредне седнице.

У случају из ставова 1. и 2. овог члана, седница Већа одсека може се одржати и електронским путем.

Електронска седница се заказује путем званичне мејл адресе школе и СМС поруком. У случају одржавања електронске седнице чланови Већа одсека су дужни да се изјасне о питању у задатом року, који не може бити краћи од 24 часа.

Резултати изјашњавања Већа одсека са електронске седнице истичу се на огласној табли Школе најкасније у року од 24 часа од изјашњавања чланова Већа одсека.“

IX СРЕДСТВА ЗА РАД ШКОЛЕ

Члан 126.

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,
- накнада за комерцијалне и друге услуге,
- оснивачких права и из уговора са трећим лицима,
- и других извора, у складу са законом.

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

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

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.

Члан 127.

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.

Члан 128.

Оснивач обезбеђује средства Школи за:

- материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање,
- плате запослених, у складу са законом и колективним уговором,

- опрему,
- библиотечки фонд,
- обављање научноистраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
- научно и стручно усавршавање запослених,
- подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка,
- рад са даровитим студентима,
- међународну сарадњу,
- изворе информација и информационе системе,
- издавачку делатност,
- рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената,
- финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом,
- друге намене у складу са законом.

Члан 129.

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, поклон, донације, завештања, донације, пројекти, накнада за комерцијалне и друге услуге и други извори стицања средстава.

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

Члан 130.

Доходак и добит Школе утврђује се и распоређује на основу одредаба Закона, општих аката Школе, колективним уговором и другим прописима.

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

Члан 131.

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине су трошкови студија.

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 и то:

- похађање наставе (предавања и вежбе) за уписане предмете до износа од 60 ЕСПБ бодова,
- консултације са предметним наставницима и ментором,
- коришћење библиотеке,
- коришћење рачунарских ресурса и приступ интернету,
- коришћење заједничких просторија за студенте.

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

Редовне услуге утврђују се одлуком Савета Школе.

X ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција

Члан 132.

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита.

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

Евиденција из става 1. и става 2. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Матичне књиге трајно се чувају.

Члан 133.

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

Члан 134.

Надлежно министарство успоставља и води Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП).

Школа уноси и ажурира податке из евиденција у складу са законом у ЈИСП, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Члан 135.

За потребе вођења регистра у складу са законом 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 студента на високошколску установу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, Школа потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

У захтеву из става 2. овог члана 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 о личности из става 4. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Шеф студентске службе Школе дужан је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 114. став 3. тачка 3) Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

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

Руководилац подацима о личности из става 5. овог члана је надлежно надлежно министарство у складу са законом.

Јавне исправе

Члан 136.

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

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

Школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

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

Садржај обрасца јавне исправе из става 2. овог члана, као и образац сертификата кратког програма студија, прописује министар.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику, у складу са општим актом Школе.

Члан 137.

Школа издаје диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

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

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

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

Диплома из става 1. овог члана, садржи ауторизовану високосигурносну уништавајућу сребрну холограмску налепницу величине 15x25 мм.

Оглашавање ништавим

Члан 138.

Школа оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога:

- 1.Ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 2.Ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 2.Ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом високошколске установе;

3. Ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, другог степена, односно услове за стицање одговарајућег академског назива.

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

Издавање нове јавне исправе

Члан 139.

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

Члан 140.

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

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

Признавање старних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма

Члан 141.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу запошљавања.

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.

Поступак признавања у смислу става 1. овог члана започиње се подношењем захтева са потребном документацијом имаоца стране високошколске исправе, наставном већу Школе, који након спроведеног поступка доноси решење.

Решење из става 3. овог члана је коначно у управном поступку.

Вредновање страних студијских програма

Члан 142.

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 веће Школе у поступку по захтеву за академско признавање.

Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ЕНИЦ/НАРИЦ центар), као унутрашња организациона јединица надлежног министарства.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 143.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања на Школи (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у нивое високог образовања.

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 веће Школе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 3. овог члана је коначно.

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

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања

Члан 144.

Признавање стране високошколске исправе ради запошљавања (у даљем тексту: професионално признавање) спроводи Министарство преко ЕНИЦ/НАРИЦ центра.

Професионално признавање врши се по претходно извршеном вредновању страног студијског програма.

Евиденција о спроведеном поступку признавања

Члан 145.

Наставно веће води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима. Евиденција из става 1. овог члана обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске

исправе - подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и степен студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Орган из става 1. овог члана евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

XI ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 146.

Школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (У даљем тексту: програми сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

Програме сталног усавршавања утврђује Наставно веће.

Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређује се општим актом који, на предлог директора, доноси Наставно веће.

Члан 147.

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента у смислу овог Статута.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања, Школа издаје уверење на обрасцу који прописује Наставно веће.

XII ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 148.

Рад Школе је јаван.

Јавност у раду, Школа обезбеђује објављивањем свих чињеница и података везаних за Школу у штампаном и електронском облику (информатори, зборници, летописи..., web-sajt).

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 149.

Пословном тајном сматрају се сви подаци и документи из рада и пословања Школе чије би објављивање или саопштавање другом могло нанети моралну, материјалну или другу штету запосленима и студентима Школе, односно Школи.

Пословном тајном се сматрају нарочито:

- подаци садржани у молбама, захтевима и њиховим прилозима упућеним Школи,
- подаци из студентске службе и службе рачуноводства.

Члан 150.

О чувању пословне тајне из става 1. овог члана, старају се Директор, помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства, чланови Савета Школе и остали запослени.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа радника у Школи.

XIV ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 151.

Унутрашњи односи у Школи уређују се општим актима у складу са Уставом, законом и овим статутом.

У Школи се доносе следећи општи акти:

- Статут Школе,
- Правилник о раду
- Правилник о организацији послова и систематизацији радних места,
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених
- Правилник о образовању и стручном усавршавању,
- Правилник о студирању,
- Правилник о упису студената на основне студије,
- Правилник о специјалистичким студијама,
- Правилник о мастер струковним студијама,
- Правилник о избору у звање наставника и сарадника,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о уџбеницима,
- Правилник о организацији и вођењу буџетског рачуноводства,
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- Пословник о раду Наставно-стручног већа,
- Пословник о раду Савета Школе,
- Кодекс професионалне етике,
- Правилник о самовредновању,
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту,
- Правилник о одговорности студената,
- Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника,
- Правилник о условима и поступцима припреме и одбране завршног рада.

Школа доноси и друге опште акте за које обавеза доношења произилази из закона, других прописа и овог статута.

Члан 152.

Све опште акте из члана 151. овог Статута доноси Савет Школе и Наставно-стручно веће из своје надлежности, изузев Правилника о организацији послова и систематизацији радних места који доноси директор Школе и Колективног уговора који се закључују на начин утврђен Законом о раду.

Колективни уговор закључује се на начин утврђен Законом о раду.

Члан 153.

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

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

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

Пречишћен текст објављује се на исти начин као и Статут.

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

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

Члан 154.

За све што није уређено овим Статутом примењују се одредбе Закона о високом образовању и других важећих прописа.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 155.

Пословање и рад Школе заснива се на планирању праваца развоја и услова рада, кроз основе политике високог образовања и студијске програме.

Директор Школе предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење.

Савет Школе доноси програм рада и одлуке о планирању рада и развоја Школе и утврђује основе пословне политике.

Планирање рада и развоја у смислу става 1., 2. и 3. овог члана, конкретизује се доношењем годишњег програма рада по основу кога Школа стиче средства за рад.

Годишњи програм рада доноси Савет Школе, на предлог директора.

Члан 156.

Сви органи Школе су дужни да омогуће синдикату деловање у складу са његовом улогом и задацима, а нарочито:

- да покреће иницијативе, подноси захтеве и предлоге и да заузима ставове,
- да се мишљење и предлози синдиката размотре пре доношења одлука од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и да се у односу на њих одреде,

-да се синдикату уручују позиви са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе и захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Безбедност и заштита у Школи организује се и остварује ради заштите државне и сваке друге својине, заштите интереса и обезбеђења вршења делатности Школе и њених органа.

Организовање, остваривање и унапређивање безбедности и заштите, ближе се одређује посебним правилником.

Члан 157.

Општи акт ступа на снагу најраније осмог дана од дана његовог објављивања, а може да ступи на снагу даном доношења ако за то постоје разлози хотности и интерес Школе. Целокупни општи акт или појединачне одредбе могу ступити на снагу и у неком каснијем периоду.

Органи високошколске установе

Члан 158.

Конституисање Савета, Наставно-стручног већа и Студентског парламента, као и избор директора Школе у складу са овим Статутом, извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних, односно изабраних по актима који су важили до ступања на снагу овог Статута.

Поступак избора директора Школе у складу са овим Статутом покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата на који је директор изабран.

Престанак важења досадашњих аката

Члан 159.

Доношењем овог Статута, престаје да важи Статут Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу број 1479/2 од 10.07.2017.г., (пречишћен текст), који садржи основни тескт број 1258/2 од 20.05. 2015. године, са изменама и допунама број 3538/3 од 16.11.2015.г., број 2102/3 од 19.09.2016.г., 3237/3 од 08.11.2016., 161/1 од 06.02.2017 659/2 од 29.03.2017.г., 857/2 од 24.12.2017.г., 1244/2 од 12.06.2017.г., 1479/2 од 10.07.2017.г., бр.168/2 од 23.01.2019.г., бр. 973/8 од 10.04.2019.г. и бр. 1748/3 од 23.08.2019. г.)

Члан 160.

Општи акти Школе донети у складу са Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС" бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016) и Статутом Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу са свим изменама и допунама, остају на снази до доношења нових, уколико њихове одредбе нису у супротности са Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017) и овим Статутом.

Председник Савета Школе

Др Наташа Ћировић, проф.

