

На основу чл. 56, 57, и 60 до 71. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број 88/2017), на предлог Колегијума Школе од 19.03.2018.г., Савет Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду донео је дана 21.03.2018. године:

СТАТУТ
ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ
(Измене и допуне од 09.07.18 и 19.11.18.г.)

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом као основним општим актом утврђује се правни положај, имовина, делатност, организација Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду (у даљем тексту: Школа), управљање, руковођење, стручни органи Школе, студентски парламент, финансирање и расподела средстава сопствених прихода, студије, језик на коме се изводе студије, правила студија, режим студија, евиденција и јавне исправе, признавање страних високошколских исправа, вредновање страних студијских програма и прелазне и завршне одредбе.

Школа је високошколска установа са својством правног лица која своју образовну, стручну и истраживачку делатност остварује у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

2. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ШКОЛЕ

Члан 2.

Школа је основана Одлуком Народне скупштине Аутономне Покрајине Војводине 27.06.1959. год. под називом „Виша техничка машинска школа“ са седиштем у Новом Саду. Одлуком Скупштине Аутономне Покрајине Војводине 1964. год. промењен је назив у „Виша техничка школа у Новом Саду“.

Оснивачка права и обавезе према школи преузела је Влада Републике Србије 1993.год. Одлуком о просторном распореду и структури Виших школа.

Влада Републике Србије је у 2002. год. Законом о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине права и обавезе оснивача пренела Аутономној Покрајини Војводине. Законом о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 76/05) и Решењем о издавању дозволе за рад број:106-022-00303/2007-03 од 28.05.2007.год., које је издала Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински Секретаријат за културу и образовање, Школа је променила назив у Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду.

Школа је уписана у регистарском улошку Привредног суда Нови Сад под бројем 5-152, шифра делатности 8542, матични број: 08081000, ПИБ: 100452579.

Члан 3.

Пун назив школе је „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“.

Скраћени назив школе је „ВТШ НС“.

Назив школе на енглеском језику је: The Higher Education Technical School of Profesional Studies in Novi Sad.

Седиште Школе је: Нови Сад, Ул. Школска бр. 1.

Члан 4.

У обављању своје образовне, стручне и истраживачке делатности, Школи су зајемчене академске слободе, аутономија и академски интегритет, у складу са чланом 5, 6 и 7 Закона о високом образовању („Сл. Гласник“ РС бр 88/17).

Простор Школе је неповредив у складу са Законом о високом образовању (и међународним декларацијама о аутономији универзитета, високошколских институција и академским слободама). У Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

2.1 Печат школе

Члан 5.

Школа има печат за оверу докумената која се издају у школи. Печат је округлог облика пречника 25 мм, који у средини има грб Републике Србије, у концентричним круговима исписан текст на српском језику, ћириличним писмом: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина“, назив школе: „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“, и римски број, који означава радника или службу која је задужена са печатом.

Школа има суви жиг који се користи искључиво за оверу диплома које издаје Школа.

За суви жиг је задужен Руководилац студентске службе школе. Суви жиг је округлог облика, пречника 25 мм са текстом као и печат Школе.

Члан 6.

Школа користи штамбиљ за пријем пошиљки и слање пошиљки. Штамбиљ је правоугаоног облика у коме је назначен текст: „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“ место и датум и број.

Члан 7.

Са печатима, штамбиљима и сувим жигом Школе задужени су и одговорни за употребу и коришћење радници школе који се у Књизи евиденције печата Школе воде као задужена лица.

Број печата, начин коришћења печата и лица одговорна за чување печата одређује се решењем директора Школе.

Лица из претходног става дужна су да чувају печат на начин који онемогућава његово неовлашћено коришћење.

Печати се чувају и њима се рукује у службеним просторијама Школе, а изузетно уз одобрење, могу се користити и ван службених просторија, када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Члан 8.

Школа има свој знак. Изглед знака Школе и измену знака одобрава Колегијум Школе.

3. ИМОВИНА И СРЕДСТВА ШКОЛЕ

Члан 9.

Имовина коју користи Школа је власништво Аутономне покрајине Војводине. Облик својине је јавна својина. У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун.

У правном промету са трећим лицима за своје обавезе Школа одговара средствима која користи.

3.1 Извори финансирања

Члан 10.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом и овим Статутом, из следећих извора:

1. Средства која обезбеђује оснивач;
2. Школарине;
3. Донација, поклона и завештања;
4. Средства за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
5. Пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. Накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. Оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
8. Других извора у складу са Законом.

Средствима из ст. 1. овог члана Школа самостално управља, на основу овлашћења из Статута, у своје име и за свој рачун.

Средства из ст.1. овог члана може стицати и високошколска јединица у складу са оснивачким актом и општим актом Школе.

3.2 Средства која обезбеђује оснивач

Члан 11.

За реализацију своје делатности и за спровођење акредитовних студијских програма, у оквиру своје делатности, Школа добија средстава од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Покрајинског секретаријата за образовање и научноистраживачку делатност.

Непокретности и друга средства која је Школа добила од оснивача су у својини Аутономне покрајине Војводине и не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

Непокретности и друга имовина коју Школа стекне обављањем своје делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су Школе.

3.3 Намена средстава од оснивача

Члан 12.

Средства добијена од оснивача, користе се у Школи за:

1. Материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
2. Плате запослених у складу са Законом и колективним уговором;
3. Опрему;
4. Библиотечки фонд (књиге, часописи и сл.);
5. Обављање научно истраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
6. Научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
7. Подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;
8. Рад са даровитим студентима;
9. Међународну сарадњу и размену запослених, студената, стручне и научне литературе;
10. Рад центра за трансфер знања и технологија;
11. Изворе информација и информационе системе;
12. Издавачку делатност;
13. Рад центра за каријерно вођење и саветовање;
14. Рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
15. Финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;

16. Друге намене у складу са законом.

3.4 Сопствени приходи школе

Члан 13.

Средства која школа оствари као сопствени приход су из следећих извора:

1. Школарине;
2. Донације, поклона, спонзорства и завештања;
3. Пружање услуга трећим лицима;
4. Израда пројеката, истраживања и пружање консултантских услуга;
5. Учешћа у међународним пројектима;
6. Из других извора у складу са законом.

Средствима из става 1.овог члана, школа управља самостално, а исказује их и евидентира у складу са законом, Правилником о стицању и расподели сопствених средстава, а користи их ради унапређења делатности и подизања квалитета рада, осим средстава из става 1 тач. 4 овог члана са којима располаже у складу са правилима међународног пројекта у којем учествује.

4. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 14.

Делатности које Школа обавља су:

- 1812** Остало штампање
- 1813** Услуге припреме за штампу
- 1814** Књиговазачке и сродне услуге
- 2562** Машинска обрада метала
- 2712** Производња опреме за дистрибуцију електричне енергије и опреме за управљање електричном енергијом
- 3312** Поправка машина
- 3314** Поправка електричне опреме
- 4321** Постављање електричних инсталација
- 4761** Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
 - Продаја уџбеника, скрипти и сличног материјала у скриптарници Школе
- 5629** Остале услуге припремања и послуживања хране
- 5630** Услуге припремања и послуживања пића
 - Припрема и продаја кафе и продаја безалкохолних напитака у кантини и студентском клубу школе
- 5811** Издавање књига
- 7022** Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 7112** Инжењерске делатности и техничко саветовање
 - Пружање инжењерских услуга,
 - Инжењерски дизајн и консултантске активности у вези са машинама и процесима, пројектима за нискоградњу, хидроградњу и саобраћај, пројектима управљања водама
 - Израда и реализација елабората у области електротехнике, хемије, рударства, машинства, индустрије и др.

- Израда пројеката који се користе за климатизацију, расхлађивање, пречишћавање и испитивање загађености ваздуха у области акустике
- 7120 Техничко испитивање и анализе**
 - Испитивање акустике и вибрације,
 - Испитивање и мерење загађености воде и ваздуха,
 - Испитивање физичких карактеристика и отпорности материјала као што су чврстина, дебљина, трајност и др.,
 - Радиографско испитивање заваривања и лемљења,
 - Анализу недостатака,
 - Анализу уз коришћење модела.
- 7219 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама**
- 8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка**
- 8542 Високо образовање**
 - Први степен високог образовања (основне струковне студије),
 - Други степен високог образовања (мастер и специјалистичке струковне студије),
- 8551 Спортско и рекреативно образовање**
- 8552 Уметничко образовање**
- 8559 Остало образовање**
 - Припремни часови за полагање испита:
 - за безбедност и здравље на раду,
 - за рад на рачунарима,
 - за ИССО стандарде: 9000, серију стандарда 14000, серију стандарда 18000, серију стандарда ХЦЦП,
 - Стручно обучавање за управљање хемикалијама у производним фирмама,
 - Стручно обучавање за класификацију отпада у производним фирмама,
 - Стручно обучавање за ППЦ дозволе за производне фирме.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 15.

Школа је организована у складу са овим Статутом и Правилником о систематизацији као јединствена радна целина у којој се процеси рада одвијају преко две основне организационе јединице:

1. Настава, која се састоји из четири одсека:
 - а. Машински одсек,
 - б. Одсек заштите,
 - в. Одсек електротехнике и
 - г. Графички одсек.
2. Ненастава – секретаријата којег чине следеће службе:
 - а. Општа служба,
 - Штампарија,
 - Скриптарница,

- Кантина,
 - Библиотека.
 - Рачунарски центар.
- б Служба рачуноводства,
в Студентска служба и
г Техничка служба.

Члан 16.

Школом руководи директор школе, који је и председник Наставно-стручног већа.

Директор школе има помоћнике:

- за наставу,
- за економско финансијске послове,
- за научно-стручну делатност и међународну сарадњу.

Члан 17.

Свака организациона целина одређена овим Статутом и Правилником о организацији и систематизацији има свог руководиоца.

Процес рада и руковођења се одвија по принципу права и одговорности.

Члан 18.

У структури организације рада настава се одвија у основним струковним студијама, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама.

Основне струковне студије су организоване по одсецима. Сваки одсек има свог руководиоца одсека и руководиоца студијског програма које именује решењем директор Школе.

Специјалистичким и мастер струковним студијама руководи руководилац специјалистичких и мастер струковних студија кога решењем именује директор Школе.

Школа изводи и кратке програме студија.

Члан 19.

У ненастави - секретаријату Школе се обављају правни, кадровски, општи послови, послови студентске службе, финансијско-рачуноводствени и технички послови за потребе студија.

Радам ненаставе - секретаријата руководи секретар Школе.

Члан 20

У Школи се обављају послови сарадње са привредом. Послове обавља координатор сарадње са привредом уз помоћ стручних служби Школе.

Члан 21.

Организациона шема рада и радних места као и називи, услови за свако радно место као и кратак опис делатности, одговорности, регулисани су Правилником о систематизацији.

Правилник о систематизацији доноси директор школе уз затражено мишљење репрезентативног Синдиката Школе.

Мишљење Синдиката није обавезујуће, а Правилник се може донети и у случају да Синдикат одбије да достави мишљење или да негативно мишљење.

6. ОРГАНИ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 22.

Органи Школе су:

- Орган управљања,
- Орган пословођења,
- Менаџер високошколске установе,
- Стручни органи: Наставно-стручно веће, Веће одсека, Колегијум, Комисија за квалитет и Савет послодаваца,
- Студентски парламент.

ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 23.

Орган управљања у Школи је Савет. Савет школе чине представници Школе, студената и оснивача. Савет Школе има двадесетједног (21) члана.

Састав Савета чине 45% представника школе (10 чланова), 40% представника оснивача (8 чланова) и 15% представника студената (3 члана). Мандат чланова Савета траје четири године, изузетак чине представници студената чији мандат траје две године. Избор за Студентски парламент се обавља сваке друге године у априлу месецу и до 01. маја се Савету школе достављају изабрани чланови - представници студената. Мандат члана Студентског парламента је 2 године.

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

Члан 24.

Председник Савета Школе бира се из реда представника Школе. Савет може имати и заменика председника који се бира из реда представника школе. У одсуству председника његову функцију обавља заменик.

Председник и заменик Савета се бирају на првој конститутивној седници Савета јавним гласањем, на предлог представника чланова Савета из школе и изабрани су већином укупног броја чланова Савета.

Седнице Савета школе заказује Председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Директор као извршни орган Савета дужан је да изузме од извршења сваку одлуку Савета школе која је у супротности са Законом.

Начин и поступак рада Савета регулисан је Пословником о раду Савета.

7.1 Поступак избора и разрешења чланова Савета

Члан 25.

Најмање шест месеци пре истека мандата чланова Савета школе из реда наставника и ненаставних радника, Савет доноси Одлуку о избору нових чланова Савета, и расписује јавни позив за избор нових чланова Савета Школе и одређује рок за пријављивање кандидата.

Кандидати за чланове Савета из реда наставних радника се пријављују по расписаном позиву у року од 8 дана Наставно-стручном већу школе, а кандидати из реда ненаставних радника пријављују се по расписаном позиву у року од 8 дана секретаријату Школе.

На основу пријаве кандидата избор се врши на седницама Наставно – стручног већа и на седници ненаставе-секретаријата.

Шест месеци пре истека мандата представника оснивача и представника Студентског парламента Савет доставља позив да се именују нови представници оснивача и Студентског парламента у Савету Школе.

Члан 26.

Представници Школе у Савету Школе бирају се на следећи начин:
Од 10 чланова Савета представника Школе 4 радника се бира из ненаставе и 6 радника из наставе.

Представници Школе у Савету из реда наставе се бирају на Наставно-стручном већу тајним гласањем. За чланове Савета школе изабрани су кандидати рангирани на основу добијених гласова и улазе у квоту потребног броја кандидата по расписаном позиву.

Представници Школе у Савету школе из реда ненаставе-секретаријата, бирају се на састанку ненаставе-секретаријата који сазива секретар школе, тајним гласањем. За чланове Савета школе изабрани су кандидати рангирани на основу добијених гласова и улазе у квоту потребног броја кандидата по расписаном позиву.

Члан Савета школе представник оснивача не може бити лице запослено у Школи или у органу управе надлежном за област образовања, односно науке.

Члан 27.

Члан Савета школе може бити разрешен пре истека мандата на који је биран или именован у следећим случајевима :

- ако прекрши Кодекс професионалне етике;
- ако је раднику школе престао радни однос;
- на лични захтев и
- у другим случајевима.

Да би се члан Савета разрешио потребно је да за такву одлуку гласа више од половине чланова Наставно - стручног већа односно ненаставе-секретаријата.

Члан 28.

У Савету Школе заступљени су и 3 члана представника студентског парламента. Студентски парламент бира своја 3 члана на начин и по поступку одређеним посебним Правилником о раду и избору студентског парламента.

Члан 29.

У Савету школе заступљена су и 8 чланова представника оснивача. Представнике оснивача именује оснивач из реда истакнутих личности науке, културе, просвете, уметности и привреде водећи рачуна о заступљености припадника оба пола.

Члан 30.

Конституисање органа управљања, стручних органа и студентског парламента, као и избор органа пословођења Школе у складу са чл. 144. Закона о високом образовању (Сл.гласник РС бр.88/17) извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних односно изабраних по прописима који су важили до ступања на снагу наведеног Закона.

Надлежност Савета

Члан 31.

- Савет:
- доноси Статут на предлог стручног органа;

- бира и разрешава орган пословођења на предлог Наставно-стручног већа и ненеставе-секретаријата;
- одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- доноси финансијски план на предлог стручног органа;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуке о висини школарине на предлог стручног органа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из чл. 135 ст.3. тач. 5) и б) Закона о високом образовању;
- доноси одлуке о усвајању општих аката на предлог стручног органа;
- одлучује по жалбама учесника конкурса;
- доноси Пословник о раду Савета, на предлог Колегијума;
- доноси план јавних набавки школе, на предлог директора;
- доноси одлуке о покретању поступка и избору понуђача за јавне набавке велике вредности;
- доноси одлуке о упућивању на службени пут у иностранство;
- бира председника Савета и заменика председника Савета из реда чланова Савета и
- обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.
- бира Савет послодаваца из реда привредних субјеката из области заштите, машинства, електротехнике и графике са којима школа има сарадњу и из реда запослених у Школи са одсека заштите, машинства, електротехнике и графике.

Савет Школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из чл. 135 ст.3 тачка 6 Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС бр.88/17).

Савет о питањима из своје надлежности одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

3. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА - Директор

Члан 32.

Школу заступа и представља директор школе без ограничења као орган пословођења. Директор школе пуномоћјем може овластити друго лице да заступа и представља школу.

Пономоћја се дају у писаној форми и не могу се преносити на трећа лица. Приликом давања пономоћја директор одређује негов садржај, обим и време трајања.

Члан 33.

Орган пословођења је директор (у даљем тексту директор).

Директор школе бира се из реда наставника Школе, који је у радном односу са пуним радним временом и стажом у школи најмање десет година, од тога у звању професора најмање 5 година и да је изабран на неодређено време.

Директор школе бира се на 3 (три) године са могућношћу једног узастопног избора. Директора школе бира и разрешава Савет школе.

Члан 34.

За директора не може бити именовано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа, или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило Кодекс професионалне етике, лице разрешено у складу са Законом о високом образовању и по препоруци Агенције за борбу против корупције.

Органу пословођења престаје дужност у случајевима прописаним ставом 1 овог члана даном правоснажности одлуке, односно препоруке.

8.1. Избор директора

Члан 35.

Савет Школе расписује конкурс за избор директора Школе и именује Конкурсну комисију од три члана за спровођење конкурса, најмање шест месеци пре истека мандата. Конкурс се оглашава на огласној табли Школе са условима и роком пријаве на конкурс: осам дана од дана истицања на огласној табли Школе. Чланови конкурсне комисије не могу бити из реда чланова Савета.

Конкурсна комисија прима пријаве на конкурс за избор директора Школе. По истеку рока за пријављивање кандидата, Комисија разматра примљене пријаве на конкурс, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор директора, припрема извештај са листом кандидата за избор директора за седницу Наставно-стручног већа и ненаставе-секретаријата, најкасније у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава.

Конкурсна комисија за избор директора доставља Наставно-стручном већу и ненастави-секретаријату извештај о спроведеном конкурсима и листу кандидата за директора који су се јавили на конкурс и који испуњавају услове из конкурса.

Наставно-стручно веће изјашњава се за кандидата са листе за директора Школе тајним гласањем.

Наставно-стручно веће изјашњава се за кандидата са листе за директора Школе тајним гласањем.

Ненастава-секретаријат на свом састанку изјашњава се за кандидата са листе за директора Школе тајним гласањем.

Уколико ни један кандидат не добије највише гласова од Наставног већа и ненаставе-секретаријата онда се сабирају гласови добијени од Наставно-стручног већа и ненаставе-секретаријата и кандидат који буде имао највише гласова се предлаже савету Школе ради избора за директора.

Одлуку о избору доноси Савет већином укупног броја гласова чланова Савета. Гласање за избор директора на Савету школе је тајно.

Савет је везан предлогом Наставно-стручног већа и ненаставних радника и не може изабрати директора који није предложен као кандидат Наставно-стручног већа и ненаставних радника Школе.

Уколико из било ког разлога није изабран директор школе, савет Школе бира вршиоца дужности директора. Манадат вршиоца дужности почиње након истека мандата директора.

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

Члан 36.

Директора школе Савет разрешава дужности пре истека времена на који је изабран у случајевима:

- оставке као личног чина, на лични захтев;
- због правоснажне осуде за кривично дело против полне слободе, фалсификовање јавне исправе коју издаје школа и примање мита у обављању послова у Школи;
- у случају непоступања по правоснажном акту инспектора из чл. 135 ст. 3 тач.6.

У случају разрешења директора из других разлога одлуку доноси Савет Школе уз претходно прибављање мишљења Наставно-стручног већа и ненаставе- секретаријата Школе. Да би се директор разрешио потребно је да за ту одлуку гласа више од половине чланова Наставног већа и више од половине чланова ненаставе-секретаријата. Савет је везан мишљењем Наставног већа и ненаставе-секретаријата.

8.2. Надлежност Директора

Члан 37.

Директор:

- заступа и представља Школу, а може дати писмено пуномоћје другом лицу да заступа Школу, и да потписује финансијска документа;
- одговоран је за законитост рада Школе;
- одговара за остваривање образовне делатности;
- доноси одлуке о покретању поступка и избору понуђача у поступцима јавних набавки мале вредности;
- доноси Правилник о систематизацији и организује и руководи процесима рада у Школи;
- води целокупно пословање Школе и наредбодавац је у материјално-финансијском пословању;
- одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених у Школи;
- сазива и предлаже Колегијуму нацрте аката и предлоге одлука из надлежности Савета, Наставно-стручног већа, Већа одсека и Школе у целисти;
- именује Комисије;
- извршава одлуке Савета, Наставно-стручног већа, Стручних органа, судских и других органа;
- потписује дипломе и додатке дипломи;
- доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника, сарадника и ненаставних радника увидом у електронски образац, на основу годишњег плана рада, на основу одласка запослених из школе и у другим случајевима у складу са потребама;
- именује Комисију за избор у звање и на радно место наставника и сарадника у настави;
- расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис;
- доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- закључује уговоре о раду;
- доноси решења о распоређивању запослених;
- доноси решења о раду дужем од пуног радног времена;
- доноси одлуку о распореду радног времена и о прерасподели радног времена;
- доноси решења о упућивању запослених на пут у земљи;
- доноси решења о одморима и одсуствима;
- покреће, води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере;
- отказује уговор о раду;
- обавља и друге послове у оквиру законских овлашћења.

Члан 38.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора, одлуке, решења, уговоре и др. потписује председник или заменик председника Савета.

8.3. Одговорност Директора

Члан 39.

Директор школе одговара материјално и кривично за све донете одлуке из своје надлежности. Директор одговара и за законитост одлука које доноси савет школе и Наставно-стручно веће и овлашћен је да забрани спровођење незаконитих одлука.

8.4. Помоћници директора школе

Члан 40.

Помоћнике директора Школе именује и разрешава директор Школе. Престанком мандата или разрешењем пре истека мандата директора престаје мандат и помоћника директора Школе.

8.5. Менаџер високошколске установе

Члан 40А

Школа расписује конкурс за избор Менаџера високошколске установе три месеца пре почетка школске године. Услови за избор и надлежности менаџера прописане се након доношења законских одредби о истом.

9. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 41.

Стручни органи у школи су: Наставно-стручно веће, Већа одсека, Колегијум, Комисија за квалитет.

9.1. Наставно-стручно веће

Члан 42.

Наставно-стручно веће чине сви наставници и асистенти. Председник Наставног-стручног већа је директор Школе. Директор сазива и председава седницама Наставно-стручног већа.

Члан 43.

Гласање на Наставно-стручном већу се врши по правилу јавно. Одлука је донета ако за њу гласа већина од укупног броја присутних чланова Наставно-стручног већа. У овај број рачунају се и гласови представника студената када учествују у доношењу одлука које се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању ЕСПБ бодова. Студенти учествују у броју до 20% од укупног броја чланова Наставног већа.

9.2. Надлежност Наставно-стручног већа

Члан 44.

Наставно-стручно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада.

Наставно-стручно веће:

- даје предлог кандидата за директора Школе, Савету Школе;
- бира представнике у Савет Школе;
- доноси и врши измене и реформе студијских програма на предлог Колегијума;
- одлучује о укидању непрофитних студијских програма, на предлог Колегијума; одлучује о избору у звање наставника и сарадника;
- бира Комисију за квалитет, на предлог Колегијума;
- предлаже мере ради ефикаснијег студирања студената;
- доноси Кодекс професионалне етике и Пословник о раду Етичког одбора;
- доноси план извођења наставе, наставних активности и испита за сваку школску годину;
- доноси одлуку о признавању страних јавних школских исправа.
- доноси План издавачке делатности за школску годину и по захтеву одобрава штампање уџбеника, скрипти и слично за потребе наставе у школи;
- на основу акредитације и дозволе за рад доноси одлуке које се односе на наставу и наставне активности;
- предлаже директору и Савету набавку опреме и наставних средстава за следећу школску годину;
- пословник о раду;
- доноси и правилнике и друге опште акте Школе као и одлуке у складу са законом о високом образовању а из своје надлежности.

9.2.1. План извођења наставе

Члан 45.

Студије се спроводе према плану одржавања наставе који усваја Наставно-стручно веће Школе.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу;
2. место извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. облици (предавања, семинари, вежбе, консултације, други облици наставе, провера знања и др.);
5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
6. друге важне чињенице од значаја за уредно извођење наставе.

9.3. Веће одсека

Члан 46.

Одсек је део наставе у коме се реализује један или више акредитованих студијских програма који припадају најмање једној научној области.

Одсеци су:

- Машински;
- Заштита;
- Електротехника;
- Графички.

Веће одсека чине наставници и сарадници који изводе наставу на одсеку.

9.4. Надлежност Већа одсека

Члан 47.

Веће одсека предлаже Наставно-стручном већу набавку опреме и учила за потребе наставника, а у циљу несметаног и успешног одвијања nastave.

Наставно-стручно веће обавља и друге послове у вези са стручним делом nastave и наставних активности по налогу директора Школе.

9.5. Колегијум

Члан 48.

Колегијум је стручно тело које је састављено од директора школе, помоћника за наставу, помоћника за економске финансијске послове, помоћника за научно-стручну делатност и међународну сарадњу, руководиоца одсека, руководиоца специјалистичких и мастер студија, секретара Школе и секретара Колегијума кога именује директор.

Колегијум сазива и његовим радом руководи директор школе.

Колегијум је стручни орган који утврђује предлог Статута, финансијског плана, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције и одлуку о висини школарине.

Колегијум је стручни орган за утврђивање предлога општих аката која усваја Савет школе и Наставно-стручно веће Школе.

Колегијум предлаже Наставном већу школе нацрт или израду и увођење или измену, реформе студијског програма.

9.6. Комисија за квалитет

Члан 49.

Комисија за квалитет је оперативно стручно тело које чине чланови именовани из редова наставника и сарадника, ненаставног особља, као и представници студената.

Чланови Комисије из редова наставника и сарадника и ненаставног особља именује Наставно-стручно веће на предлог директора Школе.

Чланове комисије представнике студената именује Студентски парламент.

Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Наставно-стручно веће а на предлог директора Школе.

Надлежности Комисије за квалитет су:

- организовање и спровођење самовредновања студијских програма, nastave, услова рада и ефикасности и успешности студирања,
- сачињавање извештаја о самовредновању,
- иницирање и предлагање превентивних и корективних мера у циљу унапређења квалитета nastave, студијских програма и услова рада и побољшања ефикасности и успешности студирања,
- иницирање развоја и унапређења унутрашњих механизма за осигурање квалитета свих процеса рада у Школи.

Састав и начин рада Комисије за квалитет, критеријуми за самовредновање и оцењивање квалитета, рокови, периодичност и учесталост самовредновања и др. регулисани су посебним Правилником о самовредновању и оцењивању студијских програма, nastave и услова рада.

9.7. Савет послодаваца

Члан 49 А

Савет послодаваца бира Савет школе на мандатни период од 3 године и то четири члана из реда привредних субјеката у области заштите, машинства, електротехнике и графике са којима Школа има сарадњу и четири члана из реда запослених у Школи са одсека заштите, машинства, електротехнике и графике. Истовремено са доношењем одлуке о избору чланова Савет школе именује и председника Савета послодаваца из реда чланова.

Мандат чланова Савета послодаваца престаје истеком рока на који су изабрани, и опозивом од стране Савета школе. Савет школе може разрешити члана Савета послодаваца из следећих разлога:

- Не присуствовања седницама Савета послодаваца;
- На лични захтев;
- Уколико прекрши Кодекс професионалне етике
- Уколико не обављају своју дужност и

Из других разлога.

Заштита лица са посебним потребама

Члан 50.

Лица са трајним или привременим посебним потребама при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају иста права као и остала лица уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба, а Школа је дужна да и наставни процес прилагоди њиховим могућности и потребама.

10. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 51.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студенти бирају Студентски парламент ради учествовања у органима управљања и стручним органима у школи.

Мандат чланова студентског парламента траје две године.

Начин избора и број чланова Студентског парламента утврђује се посебним Правилником о студентском парламенту.

11. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

Члан 52.

Школа је члан Конференције Академија и високих школа Србије.

У остваривању заједничког интереса и уређивања заједничке политике, школа активно учествује у раду Конференције Академија и високих школа Србије, а посебно код разматрања питања:

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

Школу у Конференцији представља директор.

12. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

12.1. Евиденција

Члан 53.

Школа води:

- матичну књигу студената за основне струковне, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије;
- књигу евиденције о издатим дипломама и додацима диплома за основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије;
- записник о полагању испита;
- евиденцију о запосленима;
- евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања;
- евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Евиденција из ст. 1 овог члана води се на српском језику чирилићним писмом у штампаној форми а може се водити и електронски.

Матична књига студената трајно се чува, Књига евиденције о издатим дипломама и додатака диплома трајно се чува као и евиденција о запосленима, записник о полагању испита.

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

Члан 54.

Подаци уписани у евиденцију коју води Школа прикупљају се обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарства. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента.

Члан 55.

Матична књига води се за сваку школску годину и за сваки студијски програм посебно.

Књига евиденције о издатим дипломама води се за све студијске програме основних струковних студија као једна књига.

Књига евиденције о издатим дипломама води се за све студијске програме специјалистичких струковних студија као једна књига.

Књига евиденције о издатим дипломама води се за све студијске програме мастер струковних студија као једна књига.

Записници о полагању испита воде се појединачно за сваки наставни предмет.

12.2 Јединствени информациони систем просвете

Члан 56.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и води Министарство.

За потребе вођења регистра из ст. 1 овог члана, Школа ажурира податке из чл. 114 ст. 3 тач. 3 Закона о високом образовању 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 за студента 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 Школе, при првом упису студента у Школу.

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

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

У захтеву из ст. 3 овог члана Школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца за стране држављане).

Подаци о личности из става 6 овог члана прикупљају се искључиво у сврхо доделе ЈОБ-а студенту.

Руководилац студентске службе школе лично доставља ЈОБ студенту у затвореној коверти заједно са подацима за приступ регистру које Министарство води о студентима и о томе води евиденцију.

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

Министарство је руковалац подацима о личности из става 6 овог члана. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

12.3. Регистар акредитованих установа

Члан 57.

Подаци о Школи уносе се у Регистар акредитованих високошколских установа у складу са чланом 116. Закона о високом образовању. Ови подаци представљају скуп општих података којима се одређује правни статус Школе, статус Школе у систему високог образовања, подаци о студијским програмима које Школа реализује, подаци о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима, висина школарине, седмични фонд часова по студијском програму за сваку годину за предавања и вежбе, језик на коме се изводи студијски програм, број буџетских и самофинансирајућих студената по студијском програму и по години, подаци о објектима, подаци о актима и органима високошколске установе, подаци о акредитацији високошколске установе и резултатима спољашње провере установе и подаци о сопственим приходима и њиховом трошењу.

Сви подаци из ст. 1 овог члана су отворени и јавно доступни на интернет презентацији Министарства, осим података о сопственим приходима и њиховом трошењу.

12.4. Регистар акредитованих студијских програма

Члан 58.

Подаци о акредитованим студијским програмима које реализује Школа уносе се у Регистар акредитованих студијских програма у складу са чланом 117. Закона о високом образовању и чине их подаци о студијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научном, односно уметничком пољу и области, језику на којем се изводи, школарини, броју студената по начину финансирања по годинама студија, броју студената који су завршили студијски програм и остали подаци битни за праћење реализације студијског програма.

12.5. Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 59.

Подаци о студентима које прикупља Школа уносе се у Регистар студената у складу са чланом 113. Закона о високом образовању, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прибавља Школа приликом уписа на обрасцу чији изглед прописује министар и попуњава се у папирној форми.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца за стране држављане,

датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са Законом о високом образовању.

За одређивање образовног статуса студента прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години уписа на студијски програм, учешће на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

Школа води евиденцију о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Члан 60.

Школа уноси и ажурира податке из чл. 59. овог Статута преко свог приступног налога преко ЈОБ-а и то:

- податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом и брачни статус;
- податке за одређивање образовног статуса студента: претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
- податке за одређивање социјалног статуса студента: начину финасирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- податке за одређивање здравственог статуса студента, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у Школи.

Члан 61.

Подаци о запосленима у Школи уносе се у Регистар запослених у високошколским установама у складу са чланом 113. Закона о високом образовању и уносе се у ЈИСП односно у Регистар запослених, који представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби. У регистру се налазе и подаци као што су и коефицијент сложености рада као основ за финасирање из Уредбе, коефицијент на основу којег се врши обрачун зараде из општег акта Школе.

Члан 62.

Сврха обраде података о којима Школа води евиденцију јесте праћење и унапређење квалитета, ефикасности и ефективности рада Школе и запослених, праћење, проучавање и унапређење образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Студент односно запослени у Школи може добити податке који се о њему воде у Регистру у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Члан 63.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.

Подаци у ЈОБ се уносе и ажурирају најкасније 30 дана од дана нстанка промене. Подаци из Регистра студената чувају се трајно.

Члан 64.

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

12.6. Јавне исправе

Члан 65.

На основу података из евиденције коју води Школа издаје јавне исправе. Јавне исправе које Школа издаје су:

- студентска књижица (индекс);
- диплома о стеченом високом образовању на српском и енглеском језику;
- додатак дипломи на српском и енглеском језику

Члан 66.

Школа издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом и на енглеском језику латиницом.

Садржај образаца јавне исправе из чл. 65 овог Статута прописује министар.

Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Додатак дипломе се обавезно издаје уз диплому.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Школе.

Члан 67.

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

12.7. Студентска књижица - Индекс

Члан 68.

Студенту уписаном у школу, Школа издаје индекс.

У индекс се уписују подаци одређени студијским програмом који студент мора да испуни и оствари да би уписао наредну годину студија, или школску годину, и стекао право на издавање дипломе.

У индексу се води евиденција података о студијским програмима и евиденција положених испита.

Записник о полагању испита и испитна пријава су докази који потврђују да је испит положен.

Члан 69.

Ако студент изгуби или на други начин уништи Индекс на захтев студента и оглашавања и проглашења да је индекс не важећи у Службеном гласнику Републике Србије, Школа издаје нови индекс са знаком да се ради о новој јавној исправу која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећом.

Члан 70.

Индекс се на првој страни оверава печатом Школе.

12.8. Диплома и додатак дипломи

Члан 71.

Диплома и додатак дипломи школа издаје на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 72.

Диплома и додатак дипломи школа издаје и на енглеском језику, латиничним писмом.

Члан 73.

На додатку дипломе налази се Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања.

Члан 74.

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

Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области осим студената уписаних закључно са школском 2018/19 годином који стичу знаку звања другог степена.

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

У међународном промету и дипломи на енглеском језику назив које је стекло лице из става 1. овог члана је Bachelor (appl.). Назив које је стекло лице из става 3 овог члана је Master (appl.).

Области и стручни назив одређени су Правилником о листи стручних, академских и научних назива („Сл. Гласник РС“, бр. 53/17 и 114/17).

12.9. Оглашавање ништавним дипломе и додатак дипломе

Члан 75.

Диплома и додатак дипломи оглашавају се ништавним:

- ако су издати од неовлашћене организације;
- ако су потписани од неовлашћеног лица;
- ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом о високом образовању и студијским програмом Школе;
- ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег академског или научног назива.

Школа оглашава ништавном диплому и додатак дипломе из ст. 1 алинеја 1 и 3 овог чл.

Министар оглашава ништавним диплому из става 1 алинеја 1. овог члана.

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

Ако Школа не поништи дипломе из разлога утврђених у ставу 1 алинеја 2 до 4 овог члана, министар јој даје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Уколико Школа у остављеном року не поништи диплому из ст.1 алинеја 2-4 овог члана, министар образује комисију коју чине научници односно уметници и стручњаци из уже научне, односно уметничке области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

12.10. Ogлашавање Дипломе и Додатка дипломи неважећим

Члан 76.

Школа издаје нову јавну исправу (индекс, диплому или додатак дипломи) као „дупликат“ после проглашења оригиналне јавне исправе неважећом у Службеном гласнику Републике Србије, на основу података из евиденције коју води.

Диплома и додатак дипломи издати као „дупликат“, имају значај оригиналне јавне исправе.

12.11. Замена јавне исправе

Члан 77.

У случају када је евиденција коју води Школа уништена или нестала лице које нема диплому и додатак дипломи из било ког разлога а завршио је ову Школу, може месно надлежном Основном суду на чијем подручју је седиште Школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

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

Решење о утврђивању стеченог образовања месно надлежни Основни суд доноси у ванпарничком поступку.

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

13. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

13.1. Наставно особље

Члан 78.

Наставно особље Школе чине лица која остварују образовну, научну, уметничку, истраживачку и иновациону делатност.

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

Члан 79.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

Наставна звања су: професор струковних студија, виши предавач, предавач, предавач ван радног односа, наставник страног језика, гостујући професор и наставник вештина.

Сарадничка звања су: сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом, сарадник у високом образовању, демонстратор и сарадник практичар.

Начин, услови за избор у звање и избор наставника и сарадника, плаћено одсуство, мировање изборног периода и радног односа наставника, престанак радног односа, регулисан је посебним Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

Члан 80.

Школа расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже стручне, научне, односно уметничке области утврђене Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

Школа врши избор у звање наставника и сарадника, а са изабраним лице орган пословођења закључује уговор о раду.

13.2. Ненаставно особље

Члан 81.

Ненаставно особље чине радници Школе који обављају правне, кадровске, опште, послове студентске службе, финансијско рачуноводствене, и техничке послове за потребе Школе.

Део ненаставног особља су сарадници који нису изабрани у звање и лаборанти који учествују у извођењу вежби и другим наставним активностима.

Члан 82.

На права и обавезе запослених у школи примењује се Закон о високом образовању, Закон о запосленима у јавним службама, Закон о раду, овај Статут, као и други општи акти Школе.

13.3.Забрана конкуренције

Члан 83.

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

14. РЕЖИМ И ПРАВИЛА СТУДИЈА

14.1. Школска година

Члан 84.

Школа организује и изводи студије у току школске године која по правилу почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година дели на два семестра од којих сваки траје 15 недеља.

Члан 85.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

14.2. Организација студија

Члан 86.

Школа је дужна да организује предавања и друге облике наставе за све студенте, која се ближе уређују Правилником о упису рангирању и правилима студија.

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

14.3. Информисање студената

Члан 87.

Школа је дужна да информише студенте о начину, времену месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања студената, начину обезбеђивања јавности на испиту, начин увида у резултате испита и о другим питањима. Све наведене информације студент може да добије путем Информатора, пре уписа и Водичом за упис у Школу као и непосредним писаним обавештењима која се истичу на огласној табли за студенте, путем одлука Наставног већа и Већа одсека, распоредом предавања, вежби и испита и другим писаним обавештењима на огласној табли Школе и web сајту школе.

14.4. Права и обавезе студената

Члан 88.

Студент школе има права и обавезе утврђене овим Статутом и другим општим актима Школе:

Студент има права:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима које се односе на студије;
- на активно учествовање доношење одлука у складу са Законом о високом образовању;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- поштује опште акте Школе;
- поштује права запослених и других студената у Школи;
- да учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Уколико школа прекрши неку од права и обавеза овог члана, студент има право на жалбу у складу са Статутом и општим актима Школе.

14.5. Мировање права и обавеза студент

Члан 89.

Студенту се на његов захтев одобрава мировање права и обавеза у случају:

- теже болести или другом здравственом спречености, што доказује налазом лекара или лекарске Комисије;
- упућивања на стручну праксу у трајању највише 6 месеци;
- одслужењу или дослужењу војног рока, што доказује фотокопијом војне књижице или потврдом војне установе;
- одржавање трудноће, неге детета до годину дана живота и после годину дана што доказује налазом лекара специјалисте за педијатрију;
- студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења;
- других основаних разлога.

Члан 90.

Мировање права и обавезе школа утврђује решењем на захтев студената. О захтеву одлуку доноси Савет Школе.

Захтев за мировање права и обавеза подноси се у року од 15 дана од дана настанка разлога за одређивање мировања права и обавеза студента. Студенту који је из разлога наведених у чл. 90 ст. 1 алинеја 2 и 3 био спречен да полаже испит школа решењем одобрава полагање испита у првом наредном испитном року.

Решење о мировању се односи на питање статуса у погледу финансирања студија и дужине трајања студирања.

14.6. Правила студија за основне струковне студије

Члан 91.

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ESPB бодова, а студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ESPB бодова.

За сваки положени испит студент стиче одређени број ESPB бодова у складу са студијским програмом. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године поново уписује исти предмет.

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

Члан 92.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године у оквиру уписаног студијског програма по положеним испитима стекао 48 ESPB бодова има право да се и у наредној школској години финансира из буџета уколико се квалификује у оквиру квоте за упис студената који се финансирају из буџета.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 48 ESPB бодова из текуће школске године студијског програма може да се у наредној школској години финансира из буџета уколико се квалификује у оквиру квоте за упис студената који се финансирају из буџета.

Право из става 2. овог члана студент остварује ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, на начин и по поступку утврђеним Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

Члан 93.

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

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

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

Члан 94.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено и/или практично.

Студент полаже испит по правилу непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

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

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником о оцењивању и полагању испита.

Члан 95.

Испитни рокови су: јануарски, мартовски, мајски, јунски и септембарски.

Након трећег неуспелог полагања испита, на захтев студента, директор Школе формира трочлану комисија пред којом студент полаже испит.

Студентима којима је остао неположен један испит може се одобрити накнадни испитни рок до почетка следеће школске године.

Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући хендикепираним студентима полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Члан 96.

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

За тежу повреду обавеза студенту се може изрећи мера искључења са студија на високошколској установи.

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

Лакше и теже повреде обавеза, дисциплински орган и дисциплински поступак утврђују се Правилником из става 1. овог члана.

14.7. Упис на студије

Члан 97.

Статус студента стиче се уписом на један од студијских програма и то у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира на начин одређен овим Статутом, Законом и Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

У прву годину студија могу се уписати лица, држављани ове државе и страни држављани по истим условима на начин и по поступку одређеним Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

У прву годину студија може се уписати кандидат који има средње образовање свих струка у трогодишњем и четворогодишњем трајању. Ако је средње образовање стечено у иностранству, диплома о завршеном средњем образовању мора бити призната. Признање стране дипломе о завршеном средњем образовању доноси надлежно Министарство просвете.

У прву годину студија може се уписати кандидат са положеном општом, стручном или уметничком матуrom. До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне струковне студије се врши у складу са прописима који су важали до ступања на снагу Закона о високом образовању и општим актима Школе.

Школа може уписивати и држављане Републике Србије који су претходно образовање стекли у иностранству.

Страни држављани се могу уписати у школу ако положе српски језик и регулишу здравствено осигурање у школској години коју уписују. Проверу знања језика врши Комисија коју именује директор школе. Ова лица се могу уписати само у статусу студента који плаћају школарину, уколико међудржавним уговором није другачије регулисано.

Члан 98.

Упис студената врши се на основу конкурса.

Конкурс за упис на основне струковне студије I степена расписује директор на предлог Наставно-стручног већа, а према упутству које сваке године даје Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

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

Конкурс се објављује најкасније четири месеци пре почетка школске године.

Директор именује комисије за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

14.8. Број студената

Члан 99.

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

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из Буџета за високошколску установу чији је оснивач Република доноси Влада по прибављеном мишљењу високошколских установа и Националног савета најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

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

У наредним годинама студија број студената из ст. 2 овог члана Школа може повећати највише за 20% у односу на претходну годину у складу са одлуком Савета Школе.

14.9. Рангирање и упис кандидата

Члан 100.

Школа у складу са законом уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на струковне студије, односно уметничке матуре за упис на студијске програме у области уметности и ИМТ студије.

Основ за утврђивање редоследа кандидата за упис на студије I степена је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на пријемном испиту.

Школа сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности све у складу са Правилником о упису, рангирању и правилима студија и упутством за упис које пре сваког уписа доноси Министарство.

Школа уписује и кандидате који су завршили међународно признату матуру (*International Baccalaurate Diploma Programme i dr.*).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената који је утврдила Школа и који не може бити већи од броја утврђеног дозволом за рад.

Студенти првог степена исте врсте студија друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање исте врсте студија на другој високошколској установи и лица којима је престао статус студента могу се уписати на први степена студија у Школи. Ово право се остварује на лични захтев. Начин уписа регулисан је Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

Члан 101.

Студент студија са друге Високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента у Школи може се уписати на неки од студијских програма под условима и на начин прописан Правилником о упису рангирању и правилима студија.

Члан 102.

Права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, мировање и друга права и обавезе регулисани су Правилником о упису рангирању и правилима студија, Правилником о оцењивању и полагању испита, и др. општим актима школе.

14.10. Престанак статуса студента

Члан 103.

Студенту престаје статус у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- неуписивања школске године;
- када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма, осим у случају студија уз рад;
- изрицањем дисциплинске мере искључења из Школе.

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.

На лични захтев студента се може продужити рок за завршетак студија, а на начин и по поступку утврђеним Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

Члан 104.

Упис на специјалистичке и мастер струковне студије и правила студија регулисани су Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

15. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 105.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ до 27.04.1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора - до 16.06.2006. године и Републици Српској, не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе. Јавна исправа из ст. 4 овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

15.1. Вредновање страних студијских програма

Члан 106.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма 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 исправеу 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 се на основу Правилника о признању страних високошколских исправа.

Поступак признавања страних високошколских исправа спроводи се на начин предвиђен Законом о Високом образовању и Правилником о признавању страних високошколских исправа.

16. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 107.

Школа је дужна да се у обављању делатности стара о заштити животне средине и безбедности и заштити здравља на раду у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената.

Јачање свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса системом научноистраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

17. ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 108.

Школа у свом раду користи следећа општа акта:

1. Статут Школе;
2. Правилник о оцењивању и полагању испита;
3. Правилник о завршном раду;
4. Правилник о упису, рангирању и правилима студија;
5. Правилник о признавању страних високошколских исправа;
6. Правилник о избору у звања наставника и сарадника;
7. Правилник о пријави, изради и одбрани струковног мастер рада;
8. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности школе;
9. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању;
10. Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
11. Правилник о стручним, научним, уметничким и истраживачким пројектима;
12. Правилник о организовању практичне наставе на основним, специјалистичким и мастер студијама;
13. Правилник о Студентском парламенту;
14. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника у другој високошколској установи или код другог послодавца;
15. Правилник о раду;
16. Правилник о систематизацији радних места;
17. Правила о заштити од пожара;
18. Правилник о безбедности и здрављу на раду
19. Пословник о раду Наставно-стручног већа;
20. Пословник о раду Савета Школе;
21. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Школе;
22. Правилник о дисциплинској одговорности студената
23. Правилник о самовредновању и оцењивању студијских програма наставе и услова рада;
24. Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки;
25. Правилник о канцеларијском пословању и архивирању
26. Правилник о организацији и вођењу буџетског рачуноводства;

27. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
28. Правилник о мерилима за утврђивање школарине и пружању услуга;
29. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем и
30. Правилник о приступном предавању.

Школа ће усвајати нове правилнике у циљу унапређења делатности и подизања квалитета рада у складу са потребама образовног процеса и изменама Закона о високом образовању.

19. ЈАВНОСТ У РАДУ ШКОЛЕ

Члан 109.

Делатност високог образовања школе заснива се на принципу јавности у раду и отворености према јавности и грађанима.

Директор школе обавештава јавност о делатности Школе путем средстава јавног информисања, издавањем публикација, путем веб сајта школе, путем информатора о раду Школе који се једном годишње ажурира, оглашавања на огласној табли Школе, путем презентације Школе коју обављају наставници и студенти школе и сл.

Члан 110.

Запослени у школи имају право да буду информисани о свим питањима од значаја за рад Школе и остваривање њихових права из радног односа, као и о раду Савета и стручних органа Школе. Све одлуке и обавештења оглашавају се на огласној табли Школе.

Члан 111.

Запослени који на било који начин ода пословну тајну Школе чини тешку повреду радних обавеза због које се може изрећи мера престанка радног односа.

20. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 112.

Школа изводи акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена на које студенти могу да се уписују закључно са школском 2018/19 годином.

Школа је дужна да поднесе захтев за редовну акредитацију у року од 6 година од дана издавања уверења о акредитацији.

Изузетно од ст.2 овог члана Школа је дужна да поднесе захтев за акредитацију специјалистичких струковних студија првог степена најкасније до почетка школске 2018/19 године.

Члан 113.

Студенти уписани на студије до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр.88/17) у складу са одредбама чл. 82-88 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр.76/05,100/07- аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15- аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10.09.2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија најкасније до краја школске 2017/18. године.

20.1.Стечени стручни, академски, односно научни називи

Члан 114.

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важали до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр.76/05,100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) у погледу права која из њега произилазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 127 тог закона.

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

20.2. Органи високошколске установе

Члан 115.

Конституисање органа управљања, стручних органа и студентског парламента, као и избор органа пословођења Школе у складу са Законом о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17) извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних односно изабраних по прописима који су важали до ступања на снагу новог Закона о високом образовању.

Реализовани и започети мандати органа управљања, стручних органа, студентског парламента и органа пословођења до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС бр. 88/17) не рачунају се у укупан број мандата.

20.3. Могућност продужења радног односа

Члан 116.

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

Члан 117.

Овај Статут доноси Савет школе већином гласова чланова Савета а на предлог Колегијума.

Предлог измена и допуна Статута може дати Колегијум као стручни орган Школе. Иницијативу за измене и допуне Статута Колегијуму упућује у виду нацрта директор Школе.

Члан 118.

Овај Статут ступа на снагу у року од 8 дана од дана усвајања и истицања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут од 20.12.2013.год. са свим изменама и допунама.

**Председник Савета школе
Др Божо Илић**