

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: **01-155-2/18**

СТАТУТ

ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ

(Измене и допуне од 09.07.18., 19.11.18.г., 09.07.2021.г., 01.09.2021.г., 26.10.2021. г., 30.05.2022.г., 12.10.2022., 28.02.2023.г., 26.05.2023.г. и 22.03.2024.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).

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 квалификовани електронски печат димензија 10,6 x 5 cm. Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, словачком и русинском језику и писму. Са леве стране печата налази се мали грб Републике Србије, а грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине налазе се десно од грба Републике Србије. Печат се израђује у једном примерку.

Садржина печата:

- Република Србије;
- Аутономна покрајине Војводина;
- Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду;
- Нови Сад.

Школа има 10 малих печата за оверу докумената која се издају у школи. Печат има облик круга пречника 28 mm, који у средини има мали грб Републике Србије, грб и традиционални грб АП Војводине који је постављен десно од грба РС. У концентричним круговима око малог грба РС, грба и традиционалног грба АП Војводине који се постављају десно од грба Р. С. исписан је текст на српском језику, ћириличним писмом: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина“, назив школе: „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“, Нови Сад и римски број, који означава радника или службу која је задужена са печатом.

Школа има један велики печат за оверу докумената која се издају у школи. Печат има облик круга пречника 60 mm, који у средини има мали грб Републике Србије, грб и традиционални грб АП Војводине који је постављен десно од грба РС. У концентричним круговима око малог грба Р.С, грба и традиционалног грба АП Војводине који се постављају десно од грба Р. С. исписан је текст на српском језику, ћириличним писмом: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина“, назив школе: „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“, Нови Сад. У концентричним круговима око грба исписују се и текст: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина“, назив школе: „Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду“, Нови Сад на мађарском, словачком и русинском језику и писму.

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 32 mm са текстом као и мали печат Школе.

Члан 6.

Школа користи штампил за пријем пошиљки и слање пошиљки. Штампил 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, штампилма 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. Учесћа 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. 5 овог члана са којима располаже у складу са правилима међународног пројекта у којем учествује.

4. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 14.

Делатности које Школа обавља су:

- 18.12 Остало штампање

- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 25.62 Машинска обрада метала
- 27.12 Производња опреме за дистрибуцију електричне енергије и опреме за управљање електричном енергијом
- 33.12 Поправка машина
- 33.14 Поправка електричне опреме
- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
 - Продаја уџбеника, скрипти и сличног материјала у скриптарници Школе
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
 - Продаја прибора за писање: оловака, пенкала, папира и сл.
- 47.71 Трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
 - Продаја одевних предмета
 - Продаја одевне галантерије као што су рукавице, кравате, нараменице и др.
- 47.72 Трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама
 - Продаја предмета од коже
 - Продаја предмета за путовање направљених од коже и вештачке коже
- 47.78 Остала трговина на мало овим производима у специјализованим продавницама
 - Продаја на мало сувенира, рукотворина, религијских предмета и сл.
 - Продаја непрехрамбених производа на другом месту непоменутих
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
 - Припрема и продаја кафе и продаја безалкохолних напитака у кантини и студентском клубу Школе,
- 58.11 Издавање књига
- 62.01 Рачунарско програмирање
 - Писање, мењање, тестирање, документовање и одржавање софтвера
 - Пројектовање структуре и садржаја и/или писање кода неопходног за креирање и инплементацију:
 - *систематског софтвера (укључујући и ажурирање и patch-eve)
 - *апликативног софтвера (укључујући и ажурирање и patch-eve)
 - *база података
 - *веб страница
 - Прилагођавање софтвера, тј. модификација и конфигурирање постојеће апликације да би се обезбедила њена функционалност у окружењу клијентовог информационог система
- 63.12 Веб портали
 - Рад на веб сајтовима који користе претраживаче за генерисање и одржавање екстензивних база података интернет адреса и садржаја у лако претраживом облику
 - Рад на другим веб сајтовима који делују као портали на интернету, као што су медијски сајтови који обезбеђују периодично ажурирање садржаја
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.12 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
- 71.20 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.,
 - Испитивање комплетне опреме: мотора, аутомобила, електричних уређаја и тд.
 - Периодично испитивање састава исправности моторних возила
 - Радиографско испитивање заваривања и лемљења,
 - Анализу недостатака,
 - Анализу уз коришћење модела.
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 85.4 Високо образовање
- 85.42 Високо образовање
 - Први степен високог образовања (основне струковне студије и специјалистичке струковне студије)
 - Други степен високог образовања (мастер струковне студије),
- 85.51 Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 Уметничко образовање
- 85.59 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.
 - Обучавање које није дефинисано према степенима образовања
 - Обука за рад на рачунару
 - Стручно обучавање из области графичког дизајна, основа фотографије, основа цртања и сликања, основа Photoshop-а у свету дигиталне уметности и дизајна
 - Стручно обучавање из области информационих технологија
 - Стручно обучавање из области електротехнике
 - Стручно оспособљавање у области 3D моделовања и израда техничке документације.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 15.

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

1. Настава,
2. Ненастава.

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 систематизацији радних места може да има свога руководиоца.

Члан 18.

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

Школа изводи и кратке програме студија.

Члан 19.

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

Члан 20.

У Школи се обављају послови сарадње са привредом.

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 радних места.

Правилник о систематизацији радних места 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,

- Стручни органи: Наставно-стручно веће, Колегијум, Комисија за квалитет, Савет послодаваца, и
- Студентски парламент.

6.1. 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 председника 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 школе.

6.1.2. Поступак избора и разрешења чланова Савета

Члан 25.

Најмање три месеца 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 секретару Школе.

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

Три месеца 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 5 радника се бира из ненаставе и 5 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 ранжирани на основу добијених гласова и улазе у квоту потребног броја кандидата по расписаном позиву.

Представници Школе у Савету школе из реда ненаставе, бирају се на састанку ненаставе који сазива секретар школе, тајним гласањем. За чланове Савета школе изабрани су кандидати ранжирани 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.

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 Правилником о Студентском парламенту.

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.

6.1.3.Надлежност Савета

Члан 31.

Савет:

- доноси Статут на предлог стручног органа;
- бира и разрешава орган пословођења;
- 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 6) 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;
- 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.

Савет Школе разрешава орган пословођења најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступању 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.

6.2. 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 од најмање пет година у звању професора струковних студија 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.

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

6.2.1. 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 и доставља Савету школе ради доношења одлуке о избору.

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

Уколико из било ког разлога није изабран директор школе, савет Школе бира вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора 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. Закона о високом образовању;

У случају разрешења директора из других разлога одлуку тајним гласањем доноси Савет школе већином укупног броја гласова чланова Савета.

6.2.2. 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 радних места 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, и Школе у целости;
 - 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.3. Стручни органи школе

Члан 41.

Стручни органи у Школи су: Наставно-стручно веће, Колегијум, Комисија за квалитет и Савет послодаваца.

6.3.1. 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 Наставно-стручног већа.

6.3.1.1. 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:

- 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;
- предлаже мере ради ефикаснијег студирања студената;
- доноси Кодекс професионалне етике;
- 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;
- доноси 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.

6.3.2. Колегијум

Члан 45.

Колегијум је стручно тело које је састављено од директора школе и помоћника директора.

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 обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима школе.

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

Колегијум предлаже наставно-стручном већу Школе нацрт или израду и увођење или измену реформе студијског програма.

6.3.3. Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 46.

Комисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту Комисија за квалитет) је највиши орган у систему управљања квалитетом, који је одговоран за предлагање увођења, праћење обезбеђење и унапређење квалитета у свим областима.

Комисија за квалитет је стручно тело које чине:

- Директор школе;
- Помоћници директора;
- Представници студијских програма (наставници);
- Представник сарадника;
- Секретар школе;
- Руководилац студентске службе;
- Представник студената;
- Координатор комисије за квалитет.

Представнике студијских програма и сарадника у Комисији за квалитет именује директор на период од годину дана. Координатора Комисије за квалитет именује директор Школе на период од три године.

Представнике студената именује Студентски парламент на период од годину дана.

Послови и задаци наставника, сарадника, студената, стручних органа и комисије за квалитет су ближе дефинисани Правилником о стандардима и процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета рада и самовредновања Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду.

6.3.3.1. Улога, задаци и надлежност Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 47.

Комисија за квалитет:

- 1) Промовише културу квалитета у Школи;
- 2) Брине о успостављању, одржавању, и развоју система управљања заснованог на квалитету
- 3) Доприноси успостављању чврстих веза сарадње између различитих организационих нивоа, као и функција истог хијерархијског нивоа
- 4) Планским активностима обезбеђује партиципацију свих чланова организације у активностима на унапређењу квалитета.
- 5) Разматра и утврђује предлог стратешких докумената система управљања квалитетом.

- 6) Предлаже политику и циљеве обезбеђења квалитета и сталног побољшавања квалитета
- 7) Предлаже стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, и развој система менаџмента квалитетом
- 8) Иницира, предлаже, преиспитује и оцењује мере и активности у вези са системом управљања заснованим на квалитету
- 9) Даје предлоге Наставно-стручном већу који се односе на подизање нивоа квалитета образовног процеса
- 10) Разматра и усваја прелог докумената система управљања квалитетом
- 11) Прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура за обезбеђивање квалитета и предлаже мере за отклањање уочених слабости у циљу сталног побољшања квалитета
- 12) Организује и спроводи самовредновања студијских програма, кратких програма студија, наставе, услова рада и ефикасности и успешности студирања
- 13) Формира Комисије за спровођење процедура за обезбеђивање квалитета
- 14) По потреби предлаже ванредно самовредновање у поједним областима
- 15) По потреби предлаже и организује интерну проверу квалитета
- 16) Пружа стручну помоћ у припреми документа за потребе акредитације пред надлежним органом.

6.3.4. Савет послодаваца

Члан 48.

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 из области: 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:

- Неприсутвовања 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 49.

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.

6.4. Студентски парламент

Члан 50.

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 избору чланова студентског парламента.

7. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

Члан 51.

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.

8. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

8.1. Евиденција

Члан 52.

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 чириличним писмом у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Све евиденције из става 1. овог члана чувају се трајно.

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

Члан 53.

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 54.

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.

8.2. Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 55.

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 56.

Школа уноси и ажурира податке из чл. 55. овог Статута преко ФИС-а који се шаљу у ЛИСП:

- 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.

Члан 57.

Подаци о запосленима у Школи уносе се у CROSO и LISP.

8.3. Јавне исправе

Члан 58.

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 59.

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

Садржај образаца јавне исправе из чл. 58. 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 60.

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.

8.3.1. Студентска књижица – Индекс

Члан 61.

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 62.

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

Члан 63.

Индекс се на првој страни оверава печатом Школе.

8.3.2. Диплома и додатак дипломи

Члан 64.

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

Члан 65.

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

Члан 66.

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

Члан 67.

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

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

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер са назнаком 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.

8.3.3 Оглашавање ништавним дипломе и додатак дипломе

Члан 68.

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.

8.3.4. Оглашавање Дипломе и Додатка дипломи неважећим

Члан 69.

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.

8.3.5. Замена јавне исправе

Члан 70.

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.

9. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

9.1. Наставно особље

Члан 71.

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 72.

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, 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 73.

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.

9.2. Ненаставно особље

Члан 74.

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 75.

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.

9.3.Забрана конкуренције

Члан 76.

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, по Правилнику о давању сагласности за рад наставника и сарадника у другој високошколској установи или код другог послодавца.

10. РЕЖИМ И ПРАВИЛА СТУДИЈА

10.1. Школска година

Члан 77.

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 78.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

10.2. Организација студија

Члан 79.

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.

10.3. Информисање студената

Члан 80.

Школа је дужна да информисе 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 или на web сајту школе, путем одлука Наставно-стручног већа, распоредом предавања, вежби и испита и другим писаним обавештењима на огласној табли Школе и web сајту школе.

10.4. Права и обавезе студената

Члан 81.

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.

10.5. Мировање права и обавеза студент

Члан 82.

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 83.

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

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

10.6. Правила студија за основне струковне студије

Члан 84.

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

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

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

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

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

Школа Правилником о упису, рангирању и правилима студија утврђује услове за упис наредне године студија.

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

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

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

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

Правила студија ближе се уређују Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

Члан 85.

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.

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

Студент који у последњој години студија има статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

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

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

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

Члан 86.

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

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

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

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

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Правилником о оцењивању и полагању испита ближе се уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту.

Члан 87.

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

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 88.

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

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

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

Члан 89.

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.

10.7. Упис на основне струковне студије

Члан 90.

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 (до почетка примене прописа о Државној матури) 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 Агенција за квалификације.

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 важили 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 познају 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 91.

Упис студената врши се на основу Конкурса, на начин регулисан Правилником о упису, рангирању и правилима студија и Стручног упутства за спровођење уписа у прву годину студијских програма основних и интегрисаних студија на Високошколским установама чији је оснивач Република Србија.

10.8. Број студената

Члан 92.

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

Број студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из Буџета, наведен је у Конкурсу.

10.9. Рангирање и упис кандидата

Члан 93.

Рангирање и упис кандидата на основне струковне студије регулисано је Правилником о упису, рангирању и правилима студија.

Члан 94.

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 95.

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.

10.10. Престанак статуса студента

Члан 96.

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 97.

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

11. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 98.

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.

11.1. Вредновање страних студијских програма

Члан 99.

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.

12. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 100.

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 научно-истраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

13. ЈАВНОСТ У РАДУ ШКОЛЕ

Члан 101.

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 web 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 102.

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 103.

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

14. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 104.

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

Члан 105.

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

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у року одређеном Законом о високом образовању и упутствима Министарства.

14.1. Стечени стручни, академски, односно научни називи

Члан 106.

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важили 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 Законом о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр.76/05,100/07- аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15-аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је и стекло.

14.2. Органи високошколске установе

Члан 107.

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 важили 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.

14.3. Могућност продужења радног односа

Члан 108.

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 109.

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 110.

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.

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У НОВОМ САДУ

ДАТУМ 22.03.2024

БРОЈ 01-189-1-1/24

Председник Савета школе
Др Божо Илић

