



**ВИСОКА ШКОЛА ПРИМЕЊЕНИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА В Р А Њ Е**

С Т А Т У Т

Врање, јул 2014. године

На основу члана 53 став 1 тачка 1 Закона о Високом образовању ("Сл.гл.РС", бр.76/05, 100/07-аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12 и 89/13), на предлог Наставног већа, Савет Високе школе примењених струковних студија у Врању, на седници дана 10.07.2014.године, донео је

СТАТУТ

Високе школе примењених струковних студија у Врању

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет Статута

Члан 1.

Овај Статут је основни општи акт Високе школе примењених струковних студија у Врању (у даљем тексту: Школа), којим се уређује правни положај, делатност, организација, начин рада, управљање, руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе, у складу са Законом о Високом образовању (у даљем тексту: Закон).

2. Аутономија Школе

Члан 2.

Аутономија Школе, у складу са Законом, подразумева право Школе на:

- утврђивање студијских програма
- утврђивање правила студирања и услова за упис студената
- уређивање унутрашње организације
- доношење Статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом
- избор наставника и сарадника
- располагање финансијским средствима у складу са Законом
- коришћење имовине, у складу са Законом
- одлучивање о прихватању пројекта и о међународној сарадњи
- друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

3. Неповредивост простора Школе

Члан 3.

Простор Школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници унутрашњих послова без дозволе директора, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота телесног интегритета, здравља и имовине.

4. Забрана дискриминације, политичког или верског деловања у Школи

Члан 4.

У Школи нису дозвољене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне

припадности, физичке или психичке конституције, социјалног или културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности.

У Школи није дозвољено организовање и деловање политичких странака, као ни деловање које у основи има политичке или страначке циљеве.

Наставници, сарадници, студенти и остали запослени дужни су да унутар Школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

Осим у контексту обележавања верских празника у складу са Законом, у Школи није дозвољено ни верско деловање или организовање.

Директор Школе дужан је да се стара о поштовању обавеза из става 1 – 4 овог члана и овлашћен је да предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

II СТАТУС ШКОЛЕ

1. Назив и седиште Школе

Члан 5.

Назив Школе је: Висока школа примењених струковних студија у Врању.

Скраћени назив Школе је: ВШПСС – Врање.

Назив школе на енглеском језику гласи: College of Applied Professional Studies Vranje

Седиште Школе је у Врању, ул. Филипа Филиповића бр.20.

2. Правни статус

Члан 6.

Школа је правно лице у статусу самосталне високошколске установе са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

Оснивач Школе је Република Србија.

Школа је регистрована код Трговинског суда у Лесковцу, под бројем регистарског улошка Фи.бр. 76/07 од 20.07.2007.године.

Школа се уписује и у регистар високошколских установа, који води Министарство просвете.

Одлуке о статусним променама Школе доноси Савет Школе већином, у складу са Законом.

Члан 7.

Школа послује средствима у државној својини.

Непокретности и друга средства која је за рад Школе обезбедила Република Србија у државној су својини 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. Делатност Школе

Члан 8.

Делатност Школе је остваривање Високог образовања кроз основне струковне студије првог степена и специјалистичке струковне студије другог степена у оквиру техничко-

технолошког поља, друштвено хуманистичког и ИМТ поља, на основу акредитованих студијских програма.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма, као и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама и другим институцијама у земљи и иностранству.

Делатност Школе је од општег интереса и разврстана је Одлуком о јединственом класификацији делатности, на следећи начин:

80542 – Високо образовање

8559 – Остало образовање

7490 – Остале стручне, научне и техничке делатности

7219 – Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

7211 – Истраживање и експериментални развој у биотехнологији

7120 – Техничко испитивање и анализе

7112 – Инжењерске делатности и техничко саветовање

7022 – Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем

6202 – Консултантске делатности у области информационе технологије

6201 – Рачунарско програмирање

5814 – Издавање часописа и периодичних издања

5811 – Издавање књига

4761 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

1624 – Производња дрвне амбалаже

1610 – Резање и обрада дрвета

1082 – Производња какаоа, чоколаде и кондиторских производа

Члан 9.

Образовна делатност се остварује у Школи.

Делатности Школе из става 1. овог члана могу се остваривати у предузећима, установама и другим организацијама.

Време, начин обављања образовне делатности и друга међусобна права и обавезе Школе и организације из ст. 2. овог члана ближе се уређују Уговором.

4. Јавна овлашћења

Члан 10.

Школа, у обављању своје делатности, има јавна овлашћења која су јој поверена Законом.

5. Иступање у јавном промету

Члан 11.

У правном промету са трећим лицима, Школа може закључивати Уговоре и предузимати друге правне радње само у оквиру своје правне и пословне способности.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа самостално, а за предузете обавезе одговара средствима којима располаже.

6. Заступање и представљање Школе

Члан 12.

Школу заступа и представља у земљи и иностранству директор.

Директора у случају спречености или одсутности замењује лице које директор овласти посебним писменим пуномоћјем за заступање Школе.

Пуномоћје из става 2. овог члана може бити ограничено на одређену врсту послова или одређене послове.

Пуномоћје из става 2. овог члана директор може опозвати у свако доба без навођења разлога.

Пуномоћник не може пренети пуномоћје на друго лице без сагласности директора.

7. Потписивање Школе

Члан 13.

Школа се потписује тако што заступник уз назив Школе додаје свој потпис.

При потписивању Школе, пуномоћник је дужан да унесе податак да је у питању пуномоћник.

8. Дан Школе

Члан 14.

Дан Школе је 17. мај, када је обележавање дана оснивања Школе.

Начин обележавања дана Школе одређује директор.

9. Заштитни знак

Члан 15.

Школа има заштитни знак који користи у свом раду.

Заштитни знак има следећи изглед:



10. Печати и штампилуи у употреби

Члан 16.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом који гласи: Република Србија, Висока школа примењених струковних студија – Врање. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има три печата округлог облика, величини 32mm, за отисак хемијском бојом чија је садржина иста, исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1 овог члана.

Сваки од примерака печата из става 2. овог члана обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси.

Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром III Служи за оверу финансијских докумената.

Члан 17.

Школа има два основна службена штампилуа, правоугаоног облика величине 65 x 30mm и то:

- 1) заводни (отпремни) штампилу,
- 2) пријемни штампилу.

Текст штампилуа из става 1. овог члана истоветан је тексту као и печат из члана 16 овог

Статута.

Поред текста из става 2. овог члана заводни (отпремни) штампилу садржи простор за уписивање броја деловодног протокола и датум, а пријемни штампилу, поред текста из става 2. овог члана, садржи простор за уписивање броја деловодног протокола, датума пријема, организациона једница, број прилога и вредност.

Школа може користити и помоћне штампилуе за интерну употребу у сврху рационализације пословања у администрацији и рачуноводству Школе.

Члан 18.

Директор Школе је одговоран за чување печата, издавање и руковање печатом.

Директор Школе може пренети овлашћења руковања и чувања печата другом запосленом, који је дужан да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Печати и штампилуи чувају се после употребе закључани.

Члан 19.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Школе.

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

Члан 20.

О употреби, руковању и чувању печата и штамбиља води се евиденција и директор Школе доноси посебно Решење.

Примопредаја печата, замена односно коришћење, вођење евиденције о печатима врши се у складу са законом.

11. Конференција Школа струковних студија

Члан 21.

Школа је члан Конференције Академије струковних студија.
Школу у Конференцији представља директор.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Унутрашња организација

Члан 22.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно – образовну јединицу чине Већа студијских програма:

- Машинско инжењерство,
- Примењена информатика,
- Технологија дрвета,
- Прехрамбена технологија,
- Производна економија,
- Саобраћајно инжењерство - друмски саобраћај,
- Заштита животне средине.

2. Истраживачко – развојна јединица

3. Секретаријат

Наставно – образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија.

Наставно–образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно-образовне јединице руководи помоћник директора за наставу, а радом Већа студијског програма – шеф Већа студијског програма.

Веће студијског програма чине сви наставници ангажовани на том студијском програму.

Истраживачко-развојна јединица бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологије и др.

Истраживачко-развојну јединицу чине стручни тимови који учествују у одређеној активности.

Радам истраживачко-развојне јединице руководи помоћник директора за истраживање и развој.

Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, спроводи поступак јавне набавке и друге техничке послове.

Радам секретаријата руководи секретар Школе за опште послове.

Члан 23.

Попис и опис послова који се обављају у организационим јединицама из чл. 22 овог Статута, као и услови које требају испуњавати запослени на тим пословима, утврђују се овим

Статутом и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Високој школи примењених струковних студија у Врању.

Члан 24.

Школа обавља научно – истраживачки рад у циљу развоја науке и унапређења делатности високог образовања, усавршавања научног подмлатка, увођење студената у научно – истраживачки рад и стварања материјалних услова за рад и развој.

Научни рад остварује се кроз основна, примењена и развојна истраживања.

Научно – истраживачки рад изводи наставно особље у складу са посебним законом и посебним општим актом Школе. У реализацији научно – истраживачког рада учествују и студенти.

Члан 25.

Школа обавља иновациону делатност у циљу примене научних сазнања, техничких и технолошких знања, инвентивности и проналазаштва у функцији стварања и примене нових и побољшаних производа, технологија, процеса и услуга и њихове комерцијализације, у складу са потребама тржишта и на основу посебног закона.

IV ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 26.

Органи Школе су:

1. Орган управљања – Савет;
2. Орган пословођења – директор;
3. Стручни органи;
4. Студентски Парламент.

1. Орган управљања – Савет

1.1.Састав и мандат чланова

Члан 27.

Савет има 17 чланова, од којих су 11 чланова представници Школе, 3 - чланови које именује оснивач и 3 - чланови које бира студентски Парламент.

Од 11 чланова Савета из редова школе, 8 чланова су из редова наставног особља и 3 члана из редова ненаставног особља.

Мандат чланова Савета траје три године.

Исто лице не може бити бирано за члана Савета више од два пута узастопно.

Изузетно, мандат чланова Савета - представника студената, траје једну годину.

Мандат чланова Савета тече од прве седнице на којој је извршена верификација мандата новоизабраних чланова Савета.

1.2. Избор чланова Савета – представника Школе

Члан 28.

Поступак за избор и именовање чланова Савета покреће Савет, најкасније два месеца пре истека мандата претходно изабраним, односно именованим члановима Савета.

Избор чланова Савета из реда представника Школе врши Наставно веће и скуп ненаставног особља.

Скуп ненаставног особља чине сви запослени у ваннастави.

1.3. Избор чланова Савета – представника студената

Члан 29.

Представнике студената предлаже и бира студентски Парламент Школе тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Парламента.

Поступак кандидовања и начин спровођења гласања утврђује студентски Парламент својим правним актима.

1.4. Именовање чланова Савета – представника оснивача

Члан 30.

Представнике оснивача именује Влада Републике Србије.

1.5. Руковођење радом Савета

Члан 31.

Савет Школе бира председника Савета и заменика председника из реда представника Школе тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености или одсутности, председника замењује заменик.

Седница Савета може бити заказана и на писани захтев већине од укупног броја чланова Савета Школе.

1.6. Надлежност Савета – делокруг рада

Члан 32.

Савет:

1. Доноси Статут Школе на предлог стручног органа;
2. Бира и разрешава директора;
3. Усваја финансијски план на предлог стручног органа;
4. Усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
5. Одлучује о коришћењу средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
6. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;

7. Доноси Одлуку о ослобађању или умањењу плаћања школарине на захтев студената;
8. Даје сагласност на Одлуке о управљању имовином Школе;
9. Подноси оснивачу Извештај о пословању најмање једном годишње;
10. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
11. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
12. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената и друге опште акте који су стављени у надлежност органа управљања, Законом или овим Статутом;
13. Доноси кодекс професионалне етике на предлог стручног органа, у складу са Статутом Школе;
14. Одлучује у другом степену по: жалбама студената и запослених у Школи и приговорима кандидата по основу конкурса за заснивање радног односа и стицање звања;
15. Доноси Пословник о свом раду;
16. Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе;

Предлоге из става 1 тачка 1, 3, 4, 5, 6 и 13 утврђује стручни орган – Наставно веће Школе.

1.7. Разрешење члана Савета

Члан 33.

Члан Савета Школе кога бира Наставно веће, односно ваннаставно особље може бити разрешен пре истека мандата у случају:

1. Ако не учествује или нередовно учествује у раду Савета (не присуствује на две узастопне седнице Савета, а свој изостанак не оправда);
2. Ако прекрши кодекс професионалне етике;
3. Ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Школи;
4. Ако му престане радни однос у Школи, односно ако му престане својство студента;
5. У случају да се у кривичном поступку огласи кривим и одговорним за дела која га чине неподобним за члана Савета;
6. Избором за директора Школе.

Члана Савета може разрешити орган који га је изабрао по властитој иницијативи или на предлог Савета, већином гласова укупног броја чланова.

1.8. Престанак мандата

Члан 34.

Члану Савета престаје мандат:

1. Истеком времена на који је биран, осим ако поново не буде изабран;
2. По његовој вољи, ако поднесе оставку;
3. Смрћу;
4. Разрешењем у случајевима из члана 33 овог Статута;

Престанак мандата у случају из става 1 тачке 1 – 4 овог члана утврђује Савет.

У случају из става 1 тачке 2, 3 и 4 овог члана, Савет покреће поступак за допунски избор,

односно именовање члана Савета.

Мандат новоизабраног члана је период до истека мандата члана уместо кога је изабран.

Члан 35.

Студентски Парламент Школе прописује услове и начин спровођења поступка за престанак мандата чланова Савета који представљају студентски Парламент, као и за организовање допунских избора.

1.9. Пословник о раду Савета

Члан 36.

Савет Школе доноси Пословник о раду Савета.

Пословником се ближе уређује рад Савета.

2. Орган пословођења

2.1. Директор Школе

2.2. Надлежност директора – делокруг рада

Члан 37.

Директор:

1. заступа и представља Школу;
2. организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Школе;
3. стара се о законитости рада Школе и одговара за законитост рада Школе;
4. доноси опште акте у складу са законом и овим Статутом;
5. припрема и предлаже дневни ред седнице Наставног већа, сазива седнице и руководи радом, без права одлучивања;
6. усмерава и усклађује рад стручних органа Школе;
7. спроводи одлуке Наставног већа и Савета;
8. учествује у раду Савета без права гласа;

9. стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Савета о свим питањима од интереса за рад Школе и њених органа;
10. предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
11. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
12. образује Комисију за писање Извештаја и предлога за избор у звање наставника и сарадника, и друге Комисије у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе;
13. закључује уговоре у име Школе;
14. предузима све правне радње у име и за рачун Школе;
15. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених;
16. обуставља од извршење опште акте Школе који су у супротности са Уставом или законом и покреће поступак за оцену њихове уставности и законитости;
17. обавља послове који законом, Статутом или другим општим актима нису стављени у делокруг других органа;
18. потписује дипломе и додатке дипломи и друге јавне исправе;
19. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Директор је самосталан у обављању послова из свог делокруга.

Директор може поједина овлашћења из свог делокруга преносити на друга лица, у складу са законом.

2.3. Услови за избор и мандат директора

Члан 38.

Директор Школе је орган пословођења Школе.

Директор се бира из реда наставника Школе који су у радном односу у Школи са пуним радним временом, на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.

Савет Школе покреће поступак за избор директора најкасније 3 месеца пре истека мандата.

Мандат тече од дана ступања на дужност.

Члан 39.

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

2.4. Начин и поступак избора директора

Члан 40.

Директора Школе бира Савет на основу интерног конкурса, који се објављује на огласној табли Школе.

Конкурс за избор директора садржи: назив и адресу Школе, посебне услове за избор директора, документацију коју кандидат подноси уз пријаву, рок за подношење пријаве, рок у коме ће кандидати бити обавештени о резултатима конкурса.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса, најкасније три месеца пре истека мандата на који је директор биран.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава која је поднета у року од 7 дана од дана објављивања конкурса.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава која је предата препорученом пошљицом, када се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила пошљику.

Када последњи дан рока пада у недељу или дане државног празника (нерадне дане), рок се помера и рачуна од следећег радног дана.

Члан 41.

Савет Школе именује Комисију за спровођење конкурса која се састоји од три члана из реда чланова Савета.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве кандидата са постојећом документацијом (доказима о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор).

Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове за избор, Комисија неће узимати у обзир.

Извештај о пријавама кандидата који испуњавају услове предвиђене конкурсом, Комисија доставља Савету, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Председник Савета је дужан да закаже седницу Савета Школе у року од 5 дана од дана пријема Извештаја Комисије документације.

Члан 42.

Савет врши избор директора тајним гласањем.

Савет може одлучивати о избору директора Школе, ако на седници присуствује већина чланова Савета.

Члан 43.

Када постоји један кандидат за директора Школе, чланови Савета гласају заокруживањем речи ЗА или ПРОТИВ.

Кандидат је изабран за директора Школе уколико је добио више од половине од укупног броја чланова Савета гласова ЗА.

Уколико предложени кандидат није добио потребну већину гласова, поступак избора директора се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

Члан 44.

Када конкуришу два или више кандидата који испуњавају услов, за директора Школе изабран је онај кандидат који је добио више од половине од укупног броја чланова Савета.

Уколико ни један кандидат не добије већину гласова, гласање се понавља, а када је пријављено више од два кандидата гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова.

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

Члан 45.

Кандидату који је изабран за Директора, Савет уручује Одлуку о именовању.

2.5. Престанак мандата директора

Члан 46.

Директору престаје мандат:

1. истеком мандата, односно времена на које је изабран, осим ако поново не буде изабран;
2. на лични захтев – подношењем Савету изричите и јасне оставке на функцију;
3. подношењем Савету захтева за мировање радног односа у складу са законом и општим актима Школе;
4. престанком радног односа у Школи;
5. разрешењем.

Престанак мандата и датум престанка мандата директору по основима из става 1, тачка 1 – 5, овог члана утврђује Савет, и то:

1. по основу из става 1, тачка 1, овог члана, на седници на којој је изабран нови директор;
2. по основу из става 1, тачка 2, овог члана, на првој седници по пријему личног захтева – оставке директора;
3. по основу из става 1, тачка 3, овог члана, на првој седници по пријему захтева директора за мировање радног односа;
4. по основу из става 1, тачка 4, овог члана, на првој седници по пријему обавештења Секретаријата да су наступиле околности за престанак радног односа директору.

Члан 47.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата ако:

1. прекрши Кодекс професионалне етике;
2. не испуњава дужности директора;
3. озбиљно и трајно крши одредбе Статута, општих аката Школе или друге прописе;
4. злоупотреби положај директора.

О разрешењу директора одлучује Савет тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Поступак за разрешење директора покреће већина чланова Савета по сопственој иницијативи или на предлог Наставног већа.

Предлог за разрешење директора Наставно веће утврђује двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова.

Када се на дневном реду Наставног већа налази предлог за разрешење директора, председавање седницом преузима најстарији по годинама члан Наставног већа у звању професора.

Одлука Савета о разрешењу директора је коначна.

Приликом одлучивања о разрешењу директора, Савет утврђује да ли разрешеном директору престаје и радни однос наставника у Школи због повреде радне обавезе, односно радне дисциплине.

2.6. Права директора по престанку дужности

Члан 48.

Директор Школе коме је престала дужност због истека мандата, на лични захтев – подношењем оставке и разрешењем, а није истовремено донета и одлука о престанку радног односа због повреде радне обавезе, односно радне дисциплине, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако, у смислу става 1, овог члана, нема слободних послова у Школи или другој високошколској установи, лицу из става 1. овог члана престаје радни однос у Школи уз исплату отпремнице као технолошком вишку, у складу са одредбама закона и колективног уговора, односно Правилника о раду.

2.7. Вршилац дужности директора

Члан 49.

Вршиоца дужности директора Савет именује у случају када место директора из било којих разлога остаје упражњено, а није се благовремено могао спровести поступак избора директора утврђен овим Статутом.

За вршиоца дужности директора може бити именовано лице које испуњава услове за избор директора.

Вршилац дужности обавља послове до избора директора, а најдуже годину дана (6+6 месеци) од дана именовања за вршиоца дужности.

У случају из става 1. овог члана, Савет на истој седници, а најдуже у року од 90 дана од дана доношења одлуке о именовању вршиоца дужности покреће и поступак за избор директора.

Члан 50.

Директор именује и разрешава помоћнике директора и шефове студијских програма из редова наставника Школе, са мандатом од 3 (три) године.

Школа има два помоћника директора и то: помоћник директора за наставу и помоћник директора за самовалуацију.

Помоћник директора за наставу организује образовно-васпитни рад, спроводи Наставни план и програм Школе, одговоран је за рад Школе са педагошког аспекта, координира рад стручних органа Школе, замењује директора Школе у његовом одсуству, уколико он писменим овлашћењем не одреди друго лице, те врши и остале послове предвиђене овим Статутом и општим актима Школе.

Помоћник директора за самовалуацију, помаже директору у праћењу и обезбеђивању квалитета у раду Школе, руководи радом Комисије за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и рада у Школи.

3. Стручни органи

Члан 51.

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Веће студијских програма, Колегијум и Комисија за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и рада у Школи.

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

Веће студијског програма чине сви наставници који изводе наставу на том студијском програму.

Колегијум чине: директор, помоћник директора за наставу, помоћник директора за самовалуацију, шефови студијских програма и секретар Школе за опште послове (као техничко особље).

Стручни органи Школе одлучују о питањима од интереса за реализацију наставе, научно-истраживачког, иновационог и уметничког рада, о осигурању квалитета наставе, о реформи студијских програма, о ефикасности студирања.

Стручни органи Школе старају се о осигурању и унапређивању квалитета наставе, прате остваривање студијског програма, старају се о остваривању циљева и исхода образовања, вреднују резултате рада наставника и сарадника, прате и утврђују резултате рада студената и предузимају мере за јединствен и усклађен рад са студентима.

3.1. Наставно веће

Члан 52.

Наставним већем председава директор Школе.

Наставно веће Школе чине лица која остварују наставни рад тј. наставници и сарадници.

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

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

У раду Наставног већа о питањима из става 3. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Наставно веће формира чине 20% чланова.

Члан 53.

Наставно веће ради у седницама.

Наставно веће може одлучивати ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова јавним гласањем, осим у случају када је законом и овим Статутом друкчије одређено.

Када заказаној седници не присуствује потребан број чланова, директор Школе је дужан да у року од три дана закаже нову седницу са истим дневним редом.

Начин рада и одлучивања Наставног већа ближе се уређује Пословником о раду Наставног већа Школе.

Члан 54.

Седнице Наставног већа припрема, сазива и њима руководи директор Школе.

Седнице Наставног већа сазивају се и одржавају по потреби.

На седници Наставног већа води се записник у који се уносе мето и време одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова, усвојени дневни ред седнице, кратак резиме, расправе по појединим тачкама дневног реда, односно појединим питањима, одлуке и закључци донете на седници.

Записник потписује директор Школе и записничар.

Члан 55.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. доноси предлог кодекса професионалне етике, у складу са Законом и правилима струке;
2. усваја студијске програме;
3. одлучује о избору у звања наставника и сарадника, у складу са општим актом Школе и препорукама Националног Савета за високо образовање;
4. усваја Програм стручног усавршавања;
5. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
6. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова;
7. доноси Правилник о условима и поступку уписа студената у прву годину студијског програма;
8. усваја програм пријемног испита за упис студената у прву годину студијског програма;
9. образује Комисије за спровођење конкурса за упис студената у прву годину студијског програма;
10. доноси Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
11. образује Комисије за проверу знања српског језика, страних држављана, кандидата за упис у прву годину студијског програма;
12. доноси предлог Статута Школе;
13. доноси предлог финансијског плана Школе;
14. доноси предлог плана коришћења средстава за инвестиције;
15. доноси предлог Одлуке о висини школарине;
16. доноси предлог Извештаја о пословању и годишњи обрачун;
17. усваја годишњи распоред часова, календар рада, распоред одржавања консултација и распоред полагања испита;

18. одобрава теме за израду завршних радова на основним и специјалистичким студијама;
19. разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма и анализира остваривање циљева и исхода образовања;
20. утврђује предлог годишњег програма рада Школе и предлаже на усвајање Савету Школе;
21. спроводи поступак и одлучује о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма, у складу са законом, овим Статутом и посебним општим актом Школе;
22. усваја план издавачке делатности;
23. планира и организује различите облике ваннаставних активности студената;
24. разматра извештаје директора и других стручних органа Школе;
25. доноси Одлуке о похваљивању и награђивању студената;
26. предлаже директору наставнике којима се може одобрити плаћено одсуство ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања, у складу са законом и овим Статутом;
27. даје сагласност наставнику или сараднику који је у радном односу у Школи, са пуним радним временом, да се радно ангажује у виду допунског рада до 1/3 пуног радног времена на другој високошколској установи, под условима из овог Статута;
28. даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга рада стручних органа Школе;
29. усваја план и програм стручних екскурзија студената и одлучује о његовој реализацији;
30. образује Наставну комисију и друге Комисије из делокруга свог рада;
31. бира чланове Савета из реда наставника;
32. одлучује о другим питањима, везано за реализацију наставе.

Члан 56.

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

3.2. Веће студијског програма

Члан 57.

У Школи постоје Већа студијских програма и то:

- Веће студијског програма за машинско инжењерство,
- Веће студијског програма за примењену информатику,
- Веће студијског програма за технологију дрвета,
- Веће студијског програма за прехранбену технологију,
- Веће студијског програма за производну економију,
- Веће студијског програма за саобраћајно инжењерство, и
- Веће студијског програма за заштиту животне средине.

Веће студијског програма чине наставници који изводе наставу на студијском програму.

Члан 58.

Састав Већа студијског програма утврђује Наставно веће Школе.

Веће студијског програма ради у седницама.

За рад Већа студијског програма и спровођење одлука одговоран је шеф студијског програма, кога именује и разрешава директора Школе из реда наставника Школе.

Мандат шефа студијског програма траје три године.

Члан 59.

О раду Већа студијског програма води се записник, који се доставља директору Школе.

Записник потписује шеф студијског програма и записничар.

Записничар се одређује из редова чланова Већа студијског програма.

Начин рада и одлучивања Већа студијског програма ближе се уређује Пословником о раду Већа студијског програма.

Члан 60.

Веће студијског програма:

- доноси план и програм рада студијског програма и предлаже да се исти узме у обзир приликом утврђивања предлога годишњег програма рада Школе;
- покреће питања од интереса за реализацију наставе која се односе на осигурање квалитета наставе;
- предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе;
- стара се о редовном извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника;
- предлаже помоћнику директора за наставу кадровско попуњавање по предметима за сваку школску годину;
- предлаже измене и допуне студијског програма;
- врши анализу ефикасности студирања и унапређења ЕСПБ бодова у складу са законом и другим прописима;
- одређује уџбеничку и другу литературу за наставне предмете са студијског програма, а на предлог предметног наставника;
- прати развој и предлаже коришћење нових образовних и информационих технологија;
- предлаже Наставном већу план усавршавања наставника и сарадника;
- обавља и друге послове у вези са организацијом и извођењем наставе које му повери или затражи директор или Наставно веће;
- предлаже тему завршног рада и предлаже чланове Комисије и ментора за одбрану завршног рада.

Члан 61.

Веће студијског програма за свој рад одговара Наставном већу.

3.3. Обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање

Члан 62.

Школа обезбеђује развој и унапређење квалитета студијских програма које организује и изводи, наставе и услова рада, као и самовредновање, односно оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Праћење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање спроводе стручни органи утврђени овим Статутом на начин и по поступку утврђеним Правилником о квалитету и самовредновању.

Комисију за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и рада у Школи образује Наставно веће Школе на предлог директора Школе, а чине је представници наставника, сарадника, запослених на пословима ван наставе и студената и то:

- помоћник директора за самоевалуацију;
- помоћник директора за наставу;
- шефови студијских програма;
- један представник студената;
- један запослени ван наставе.

Мандат чланова Комисије траје 3 године.

Члан 63.

Комисија за обезбеђење квалитета:

- припрема предлог стратегије, политике, стандарда и процедура, методе провере квалитета, унапређење организације обезбеђења квалитета као и мера за изградњу културе квалитета;
- прати остваривање стратегије, стандарда и процедура обезбеђења квалитета и предлаже руководству Школе одговарајуће мере;
- редовно прикупља податке о квалитету студијских програма и рада Школе од пословних представника, привредних и ванпривредних организација и других релевантних институција.

3.4. Колегијум

Члан 64.

Колегијум чине: директор, помоћник директора за наставу, помоћник директора за самоевалуацију, шефови студијских програма и секретар Школе за опште послове.

Колегијумом председава директор Школе.

Колегијум заседа по потреби.

Колегијум у оквиру своје надлежности анализира остваривање образовног и истраживачког рада Школе и обавља друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

4. Студентски Парламент Школе

4.1. Делокруг рада студентског Парламента

Члан 65.

Студентски Парламент Школе је орган преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Школи.

Студентски Парламент:

1. бира и разрешава председника и потпредседника студентског Парламента;
2. доноси Статут студентског Парламента и остале опште акте у складу са Законом;
3. образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности студентског Парламента;
4. бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
5. доноси план и програм активности студентског Парламента;

6. разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
 7. организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
 8. учествује у поступку самовредновања Школе;
 9. остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;
 10. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Школе у складу са општим актима установе, удружења, односно Школе;
 11. усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању студентског Парламента;
 12. усваја годишњи извештај о раду који подноси председник студентског Парламента;
 13. бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за студентски Парламент;
 14. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школа.
- Статутом из става 2. тачке 2. овог члана студентски Парламент уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

4.2. Избор студентског Парламента

Члан 66.

Студентски Парламент Школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују у Школи.

Избор чланова студентског Парламента Школе одржава се у априлу, најкасније до 10. у месецу.

Конститутивна седница новог сазива студентског Парламента Школе одржава се до 15. априла.

Мандат чланова студентског Парламента Школе траје годину дана.

Члану студентског парламента Школе коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује у Школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спровode у складу са општим актима студентског парламента.

4.3. Финансирање рада студентског Парламента

Члан 67.

Рад студентског Парламента финансира се из средстава Школе и оснивача.

Потребан износ средстава из става 1. овог члана утврђује се на годишњем нивоу, на основу финансијског плана студентског Парламента.

Усвојени финансијски план студентски Парламент доставља Савету Школе ради добијања сагласности, најкасније до 15. новембра текуће школске године.

Студентски Парламент за прву годину рада, месец дана по његовом контитуисању, доставља усвојени финансијски план Савету Школе.

Садржину финансијског плана студентског Парламента одређује Савет Школе.

За наменско трошење средстава чији је износ утврђен према ставу 2. овог члана, студентски Парламент одговара Савету Школе и дужан је да према унапред дефинисаној форми и динамици извештава Савет о начину и степену искоришћења одобрених средстава.

V ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

1. Извори финансирања Школе

Члан 68.

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средства која обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. средства за финансирање стручног рада;
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
5. прихода од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
6. накнада за комерцијалне и друге услуге;
7. из уговора са трећим лицима;
8. донација, поклона, завештања;
9. других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

Школа доставља Министарству просвете, најмање једном годишње, податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

2. Сопствени приходи Школе

Члан 69.

Извори средстава за стицање сопствених прихода Школе су:

1. школарина;
2. пружање услуга трећим лицима;
3. средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
4. приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
5. накнаде за комерцијалне и друге услуге;
6. средства из уговора са трећим лицима;
7. поклони, донације, спонзорство;
8. други извори стицања средстава.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

VI НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 70.

Наставно особље Школе чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад.

Наставно особље у смислу става 1 овог члана, јесу: наставници и сарадници.

1. Звање наставника

Члан 71.

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

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно доктора уметности, из области за коју се бира.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте, из области за коју се бира.

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

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

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

Услови и критеријуми избора у звања наставника и сарадника, прописани су Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника школе.

Члан 72.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника. Конкурс се објављује у гласилу Националне службе за запошљавање, “Службеном гласнику Републике Србије” или у дневном листу републичког значаја.

Кандидат по конкурс у подноси пријаву на конкурс, биографију, библиографију (списак научних и стручних радова, пројеката и др.), дипломе о стручној спреми, научном звању, академском или стручном називу (оверена фотокопија или препис) и друге доказе о испуњености услова за избор у звање наставника предвиђеног конкурсом.

Рок за пријављивање на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 73.

Директор именује Комисију од три члана за писање Извештаја из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника. Предлог Комисија доноси већином гласова. Извештај се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Након тога, се Извештај Комисије и благовремене примедбе на Извештај Комисије упућују Наставном већу на одлучивање. Одлука Наставног већа је коначна.

Учесници конкурса имају право приговора на Одлуку Наставног већа Савету Школе у року од 8 (осам) дана од дана пријема. Одлука Савета Школе по приговору је коначна.

У случају да Комисија у року од 30 дана не напише Извештај, директор именује нову Комисију.

Члан 74.

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

Права и обавезе гостујућег професора уређују се Уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актима Школе.

Члан 75.

Школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге високошколске установе на основу закљученог уговора о радном ангажовању, ако наставник има изборно звање за стручну област.

2. Звање сарадника

Члан 76.

Звање сарадника је: сарадник у настави и асистент.

У звање сарадника у настави првог степена може бити изабран студент дипломских академских или специјалистичких студија које је студије првог степена завршило са укупном просечном оценом најмање осам (8).

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

Члан 77.

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

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

Члан 78.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника. Конкурс се објављује у гласилу Националне службе за запошљавање, "Службеном гласнику Републике Србије" или у дневном листу републичког значаја.

Кандидат по конкурс у подноси пријаву на конкурс, биографију, библиографију (списак научних и стручних радова, пројеката и др.), дипломе о стручној спреми, научном звању, академском или стручном називу (оверена фотокопија или препис) и друге доказе о испуњености услова за избор у звање сарадника предвиђеног конкурсом.

Рок за пријављивање на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 79.

Директор именује Комисију од три члана за писање Извештаја из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање сарадника. Предлог Комисија доноси већином гласова. Извештај се излаже на увид јавности у трајању од 15 дана, када се могу подносити приговори. Након тога се Извештај Комисије и благовремене примедбе на Извештај Комисије упућују Наставном већу на одлучивање. Одлука Наставног већа је коначна.

Учесници конкурса имају право приговора на Одлуку Наставног већа Савету Школе у року од 8 (осам) дана од дана пријема. Одлука Савета Школе по приговору је коначна.

У случају да Комисија у року од 30 дана не напише Извештај, директор именује нову Комисију.

Члан 80.

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

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање, Наставно веће доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Наставно веће може привремено да удаљи из наставе наставнике и сараднике на захтев Студентског парламента.

Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у Школи отказом уговора о раду, у складу са законом.

3. Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 81.

Права и обавезе наставника и сарадника утврђена су законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Обавезе наставника су нарочито:

1. припрема и изводи наставу према садржају предмета и у оквиру предвиђеног броја часова, односно друге облике рада утврђене студијским програмима, из области за коју је изабран у звање;
2. води евиденцију о присуству студената свим облицима активне наставе, предиспитним обавезама студената, обављеним испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен Законом и општим актима Школе;
3. препоручује доступну литературу за наставни предмет за који су изабрани;
4. редовно одржава испите, према распореду у прописаним испитним роковима;
5. држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
6. предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
7. менторство студентима при изради завршних радова;
8. организује и изводи научно-истраживачки рад;
9. континуирано се стручно усавршава;
10. учествује у организацији и унапређењу квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама;
11. развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
12. подвргне се провери успешности свог рада, у складу са општим актима Школе;
13. благовремено доставља извештаје о реализацији наставе, предиспитним обавезама студената, одржаним испитима и редовно уписује наставу у Дневнике рада;
14. активно учествује у раду катедре, Наставног већа и других стручних органа и Комисија Школе;
15. прати домаћу и страну стручну литературу;
16. пише уџбенике, приручнике, скрипте и другу литературу за потребе студената;
17. објављује научне, стручне односно уметничке радове;
18. учествује у раду на стручним, односно уметничким пројектима;
19. прибавља претходно одобрење стручног органа Школе у случају намере да закључи Уговор о радном ангажовању на другој високошколској установи (спречавање сукоба интереса);
20. сарадња са директором Школе, наставницима и сарадницима у току остваривања свих облика наставе;
21. обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 82.

Обавезе сарадника су нарочито:

1. припрема и изводи вежбе под стручним надзором наставника;
2. помаже наставнику у припреми наставног процеса;

3. учествује у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
4. обавља консултације са студентима;
5. ради на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самостални рад и стицања вишег степена образовања;
6. учествује у организацији и унапређењу квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама;
7. развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
8. подвргне се провери успешности свог рада, у складу са општим актима Школе;
9. учествује у раду на научно – истраживачким, развојним или уметничким пројектима;
10. обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 83.

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

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

Члан 84.

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, уколико је остварио најмање пет година рада у настави у Школи, уколико је обезбеђено несметано извођење наставе и уколико је његово усавршавање од интереса за рад Школе.

4. Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса

Члан 85.

Научно, наставно стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе, као и интереси који произилазе из тог деловања не смеју бити у сукобу са интересима Школе, нити нарушавати углед Школе.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе, са пуним радним временом може закључити Уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у виду допунског рада до 1/3 пуног радног времена, само уз претходну сагласност Наставног већа Школе.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се Законом и општим актима Школе.

Непоштовање обавеза из става 1. и 2. овог члана, представља повреду радне дисциплине и основ за престанак радног односа.

5. Престанак радног односа због пензионисања и незибора у звање

Члан 86.

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

Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до три школске године у складу са Законом и општим актима Школе.

Одлуку о продужетку радног односа доноси Наставно веће Школе, најкасније до 30. јуна школске године у којој наставник који тражи продужење радног односа навршава 65 година живота.

Члан 87.

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

Наставник из претходног става овог члана, најдуже још две школске године, може задржати преузете обавезе као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова на основним струковним студијама.

Члан 88.

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, а који не буде поново изабран у звање, престаје радни однос истekom периода на који је изабран.

VII СТУДЕНТИ

1. Појам студента и врсте студената

Члан 89.

Студент је физичко лице уписано на акредитоване студијске програме које организује Висока школа.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1 овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на коме се изводи настава. Услови, начин и поступак провере језика страног држављанина, утврђују се на начин на који то пропише директор Високе школе. Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије одређено. Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: **буџетски студент**) или студента који се сам финансира (у даљем тексту: **самофинансирајући студент**).

Студенти приликом уписа у прву, другу и трећу годину студија уплаћују на име студентског стандарда и осигурања од последица несрећног случаја (незгода), износ који одреди Савет Школе пре почетка нове школске године.

Средствима из ст.4 располаже студентски Парламент и иста се воде на посебном подручју Школе, а користиће се, између осталог, и за: стручне екскурзије студената, побољшања услова рада студентског Парламента, учешће на разним спортским такмичењима, осигурање студената од последица несрећног случаја (незгоде), помоћ студентима слабог имовног стања и др.

Својство студента доказује се индексом.

1.1. Статус буџетског студента

Члан 90.

Статус буџетског студента има студент:

1. уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурс;
2. који је, у текућој школској години остварио 60 ЕСПБ бодова и рангиран, за упис у наредну школску годину у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.-

Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 60 ЕСПБ бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Буџетски студент може у томе статусу имати уписан само један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

1.2. Статус самофинансирајућег студента

Члан 91.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

1. уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурс;
2. уписан у другу или трећу годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеним општим актом Високе школе.

Студент који није остварио 37 ЕСПБ бодова поново уписује исту годину студијског програма.

2. Конкурс за упис на студије

Члан 92.

Висока школа објављује конкурс за упис на студије у оквиру заједничког конкурса Министарства просвете Републике Србије.

Конкурс за упис студената у прву годину основних студија спроводи конкурсна комисија, коју именује директор.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм који се организује на Високој школи;
2. услове за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти;
7. конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године. Ако студијски програм почиње од пролећног семестра, одлука из става 1. овог члана доноси се најкасније седам дана пре објављивања конкурса за упис на студијски програм.

3. Рангирање и упис кандидата

Члан 93.

У прву годину студија првог степена може се уписати лице које има средње образовање, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

На студије првог степена може се уписати и студент основних струковних или академских студија друге високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице којем је престао статус студента у складу са Законом а под условима и на начин прописаним општим актима Школе.

Услови и начин уписа на студије другог степена, специјалистичке струковне студије, ближе су одређени посебним Правилником о студијама којим су регулисана питања у вези са режимом ових студија у Школи.

Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује, доноси Наставно веће Школе, на основу мишљења предметних наставника о признавању испита и преносу односно признавању ЕСПБ бодова.

Члан 94.

Наставно веће Школе утврђује број студената који се уписује на студијски програм, односно у прву годину студијског програма, а 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 доноси Влада Републике Србије, у својству оснивача Школе, по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета, најкасније два месеца пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија број студената из става 2. овог члана Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Наставно веће Школе.

Члан 95.

Основ за утврђивање редоследа кандидата, за упис на студије првог степена, је општи успех постигнут у средњем образовању и резултата на класификационом – пријемном испиту.

Пријемни испит полаже се из предмета: математика, хемија, и економија, у зависности од студијских програма, а на основу одлуке Наставног већа Школе.

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

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

Кандидат који има положену општу матуру, не полаже пријемни испит.

Уместо пријемног испита, овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом високошколске установе.

Члан 96.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата на студијском програму може се поднети жалба директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по жалби у року од три дана од дана подношења жалбе, након чега Комисија за упис утврђује коначну ранг листу.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеним конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

Члан 97.

Кандидат стиче право на упис у Школу на основу коначне ранг листе примљених кандидата, у складу са условима конкурса за упис у Школу, у својству студента на буџет или студента који се сам финансира.

Статус студента стиче се уписом на акредитовани студијски програм.

Члан 98.

Својство студента доказује се индексом.

4. Права и обавезе студената

Члан 99.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и Статутом;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. да бира и да буде биран у студентски Парламент и друге органе Високе школе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Високе школе;
3. поштује права запослених и других студената на Високој школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.

Студент има право на жалбу Високој школи, уколико Висока школа прекрши неку из обавеза из става 1. тач.1-3 овог члана.

5. Мировање права и обавеза студената

Члан 100.

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

1. теже болести;
2. одслужења и дослужења војног рока;
3. неге властитог детета до годину дана живота;
4. одржавања трудноће;
5. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте; и

б. у другим случајевима предвиђеним општим актом Високе школе.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом Високе школе.

6. Дисциплинска одговорност студената

Члан 101.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Високе школе.

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

Дисциплински поступак се не може покренути по истеку 3 месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније 6 месеци од када је повреда учињена.

Општим актом Високе школе утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената.

7. Престанак статуса студента

Члан 102.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст.1. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за једну школску годину:

1. ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
2. ако му на дан истека рока из ст.1. овог члана остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија;
3. ако је у току трајања студија запошео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор

решењем са дејством од првог наредног дана од дана истека рокова предвиђених општим актом.

VIII СТУДИЈЕ

1. Школска година

Члан 103.

Висока школа организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и таје 12 календарских месеци.

Школска година се може делити на:

- 1) два семестра од којих сваки траје 15 недеља;
- 2) три семестра од којих сваки траје 10 недеља;
- 3) блоковима у укупном трајању од 30 недеља, чије се трајање утврђује општим актом.

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година дели се на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе.

2. Језик студија

Члан 104.

Настава на Високој школи се изводи на српском језику.

3. Организација студија

Члан 105.

Обавеза је Високе школе да организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

Висока школа је обавезна да студенте на одговарајући начин информише о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о свим другим питањима од значаја за студенте.

4. Студијски програм

Члан 106.

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

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, с оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ;
8. бодовна вредност завршног рада, исказана у ЕСПБ;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма;
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја се на начин уређен овим Статутом.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија. Студент који се финансира из буџета, одређује се за онолико предмета колико је потребно да би остварио 60 ЕСПБ бодова, а студент који се сам финансира одређује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом Високе школе. Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет. Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Студијским програмом Високе школе је условљено одређивање за одређени предмет, претходно положеним испитима из једног или више предмета.

5. План извођења наставе

Члан 107.

Студије се изводе према плану извођења наставе који усваја Наставно веће Високе школе.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
2. места извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, методичка пракса, провера знања и др.);
5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
6. попис литературе за студије и полагање испита;
7. могућност извођења наставе на страном језику;
8. остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

План извођења наставе се обавезно објављује на интернет страницама Високе школе.

У оправданим разлозима промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан у ст.2, 3. и 4. овог члана.

6. Обим студија

Члан 108.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. испита;
5. израде завршног рада;
6. добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Високе школе на пројектима од значаја за Високу школу и локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);

7. других облика ангажовања, у складу са општим актом Високе школе (методичка и стручна пракса, издавачка делатност и сл.).

Услов, начин организовања и вредновање добровољног рада из става 3. тачка 6. овог члана уређује високошколска установа својим општим актом.

7. Оцењивање

Члан 109.

Рад студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Успех на испиту изражава се у ЕСПБ бодовима и оценом и то:

- оценом 5 – није положио - недовољан	укупан број бодова од 0 – 54
- оценом 6 – довољан	укупан број бодова од 55 – 64
- оценом 7 - добар	укупан број бодова од 65 – 74
- оценом 8 - врло добар	укупан број бодова од 75 – 84
- оценом 9 – одличан	укупан број бодова од 85 – 94
- оценом 10 – одличан – изузетан	укупан број бодова од 95 - 100

Висока школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију (пријаву испита).

Оцена на испиту се формира пондерисаним збиром броја поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

Позитивна оцена се, по правилу, стиче уколико су све наставне обавезе оцењене позитивно.

Ближи услови оцењивања утврђују се општим актом Високе Школе.

8. Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 110.

Испити се организују у складу са годишњим Програмом рада Школе који доноси Наставно веће.

Испитни рокови су: редовни и ванредни.

Редовни испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и октобар 1.

Ванредни испитни рокови су: мартовски, мајски, новембарски и децембарски.

Редовне испитне рокове користе сви студенти, а ванредне испитне рокове студенти који су уписани пре школске 2007/2008 године.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе.

Испити се полажу непосредно по окончању наставе из тог предмета, у седишту Високе школе, као објекту наведеном у дозволи за рад Високе школе.

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

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

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

9. Последице неположеног испита

Члан 111.

На лични захтев, студент може испит после трећег пута полагати пред испитном Комисијом.

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

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

10. Приговор на оцену

Члан 112.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Високе школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Приговор се подноси директору Школе, који разматра приговор студента и доноси одговарајућу Одлуку у року од 24 часа од момента пријема приговора.

Уколико директор Школе усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2.

Рокови из овог члана не теку за време нерадних дана.

Ако студент није задовољан постигнутим успехом на испиту, тј. добијеном позитивном оценом има право, да писменим путем затражи поништење оцене и да у првом наредном испитном року приступи полагању поништеног испита.

Решење о поништењу ипита, по аутоматизму доноси директор Школе.

11. Промена испитивача

Члан 113.

По правилу, студент испит полаже код предметног наставника код кога је похађао наставу и обављао све остале предиспитне обавезе.

На лични, писмени захтев, студент може тражити промену испитивача, уз надокнаду.

Захтев се подноси директору Високе школе.

Директор Високе школе доноси одлуку о (не) прихватању захтева најкасније у року од пет дана од дана подношења истог, по прибављеном мишљењу наставника чија је промена захтевана.

У случају позитивног решавања захтева, студент је обавезан да сноси трошкове промене испитивача у складу са општим актом Високе школе.

12. Упис на вишу годину студија

Члан 114.

Студент се сваке школске године при упису семестра, одређује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по програму и плану студија.

Студијски програм се заснива на упису семестара.

Посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ бодова, са циљем бржег завршавања студија и ширег образовања.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним овим Статутом, када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом за наредну годину студија.

Студент који није испунио обавезе из става 4. овог члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно веће Високе школе.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова прописују се правилима студија.

13. Својство апсолвента

Члан 115.

Студент који испуни све предиспитне обавезе у последњој години студија и оствари потребан број ЕСПБ бодова, стиче својство апсолвента.

Апсолвент полаже испите и припрема се за полагање завршног испита.

Апсолвентски стаж траје:

- шест месеци по истеку редовног трајања студија – ако су уписани у прву годину основних студија шк.2008/09.године; 2009/10.године и надаље.

14. Завршни испит

Члан 116.

Студент који положи све испите предвиђене наставним планом и програмом, стиче право на полагање завршног испита.

Број бодова којима се исказује завршни испит улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног испита уређује се Правилником о полагању завршног испита.

Члан 117.

Студент који заврши основне струковне студије стиче високо образовање и стручни назив и то: за студијски програм машинско инжењерство – струковни инжењер машинства; за студијски програм примењена информатика – струковни инжењер информатике; за студијски програм технологија дрвета и прехрамбена технологија – струковни инжењер технологије; за студијски програм производна економија – струковни економиста за индустрију; за студијски програм саобраћајно инжењерство – друмски саобраћај – струковни инжењер саобраћаја и за студијски програм заштита животне средине – струковни инжењер заштите животне средине.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив који је стекло лице из става 1. овог члана је: bachelor (appl.).

15. Исправе о завршеним студијама

Члан 118.

Висока школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

Уз диплому се издаје и додатак дипломи.

Диплома и додатак дипломи јесу јавне исправе.

Диплому и додатак дипломи потписује директор.

Диплома и додатак дипломи се издаје на српском језику ћириличним писмом.

16. Промоција

Члан 119.

Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним студијама.

Промоцију из става 1. овог члана врши директор у просторијама Школе.

IX ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

1. Програми сталног стручног образовања и усавршавања

Члан 120.

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

Програме сталног усавршавања утврђује Наставно веће Високе школе.

Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси. Посебни облици студија имају за циљ да се студенти упознају са резултатима новијих истраживања и теоријско-методолошким тековинама у одређеним научним областима за које је Висока школа матична.

Садржај посебних облика стручног усавршавања обухвата иновирање знања из матичних области, педагошко-психолошко и методичко усавршавање, као и друге видове усавршавања и иновирања знања.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно веће Високе школе.

2. Полазници

Члан 121.

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

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

Лицу које савлада програм сталног усавршавања издаје се уверење.

X НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

1. Циљеви научноистраживачког рада

Члан 122.

На Високој школи се обавља научноистраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научноистраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Високе школе.

На Високој школи се организује и обавља научноистраживачки рад кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са законом.

2. Право на научноистраживачки рад

Члан 123.

Научноистраживачки рад је основно право и обавеза наставника и сарадника запослених на Високој школи, утврђено овим Статутом и општим актима Високе школе.

Научноистраживачки рад наставника и сарадника остварује се:

1. преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на научноистраживачким пројектима;
2. индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

Наставно веће Високе школе доноси општи акт којим се уређују услови и начин уговарања научноистраживачких пројеката, експертиза и сл.

Висока школа подржава сталну и професионалну (истраживачку и стручну) делатност својих наставника, сарадника и студената од општег интереса, као и јавно представљање и објављивање резултата такве делатности.

Чланови академске заједнице у свом научноистраживачком раду уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произлазе из тога рада, у складу са законом.

XI ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

1. Издавачка делатност Високе школе

Члан 124.

Издавачка делатност обухвата издавање уџбеника и других публикација, као и периодичних публикација (часописа, зборника и др.) и монографских издања на основу Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности.

XII ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Јавне исправе

Члан 125.

Школа води:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи;
3. записник о полагању испита са испитним пријавама;

Евиденције из става 1. овог члана воде се на српском језику, ћиричним писмом.

Матична књига студената трајно се чува.

Садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

Члан 126.

Школа издаје следеће јавне исправе:

1. студентску књижицу (индекс);
2. диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи;
3. уверење о савладаном делу студијског програма.

Школа издаје јавне исправе из става 1. овог члана на српском језику, ћиричним писмом.

Члан 127.

Садржај јавних исправа прописује министар.

Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Студентску књижицу (индекс) и уверење о савладаном делу студијског програма потписује лице које за то има писмено овлашћење Школе, а овера се врши печатом Школе.

Члан 128.

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

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

2. Оглашавање ништавим

Члан 129.

Диплома, односно додатак дипломи оглашавају се ништавим:

1. ако су потписани или издати од неовлашћеног лица,;
2. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом Школе;
3. у осталим случајевима прописаних законом.

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

Министар по службеној душности, оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1. овог члана.

Члан 130.

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

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

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

Члан 131.

У случају када су евиденција из чл.97. Закона о високом образовању и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа, може Општинском суду у Лесковцу поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Школа или установа која је преузела евиденцију и архивску грађу, а ако таква установа не постоји потврду издаје Министарство.

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

XIII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 132.

Признавање страних високошколских исправа врши Школа у складу са законом, на начин и по поступку прописаном Правилником о условима и поступку уписа студената и правилима студија.

Решење о признавању из става 1. овог члана доноси Наставно веће Школе, које је коначно у управном поступку.

Члан 133.

У поступку признавања стране високошколске исправе спроводи се вредновање страног студијског програма, у складу са законом.

Вредновање из става 1. овог члана врши Наставно веће Школе, узимајући у обзир податке о страниј високошколској установи на којој се студијски програм изводи, а које прибавља Министарство просвете.

XIV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 134.

Делатност Школе заснива се на принципу отворености према јавности и грађанима.

Рад Школе је јаван.

Директор Школе или лице које он овласти обавештава праведно и истинито јавност о раду Школе.

Члан 135.

Јавност се обавештава о раду Школе путем средстава јавног информисања, давањем појединачних усмених или писмених обавештења, издавањем пригодних и посебних публикација, оглашавањем на огласној табли Школе, те на друге прикладне начине које одреди директор Школе.

Школа има своју званичну интернет презентацију организовану на српском језику.

XV ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 136.

Запослени у Школи имају право да благовремено буду обавештени о свим питањима од значаја за рад Школе и остваривање њихових права из радног односа, у складу са законом, колективним уговором и овим Статутом.

Запослени и студенти имају право да буду информисани о раду Савета Школе и стручних органа Школе.

Сазиви седница Савета, Наставног већа и других стручних органа Школе, са дневним редом, благовремено се објављују на огласној табли Школе.

Члан 137.

Општи акти Школе доступни су запосленима и студентима, као и органима који врше надзор над радом Школе.

XVI ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 138.

Школа ће ускратити давање обавештења о подацима који су пословна, професионална или друга законом заштићена тајна.

Школа посебну пажњу посвећује чувању личних података студената и лица запослених у Школи, посебно оних података којих би неовлашћено саопштавање могло штетити интересима тих лица.

Члан 139.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом и другим општим актом Школе, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе и штетило интересима и пословном угледу Школе, ако законом није другачије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу другим лицима саопштити једино директор Школе или лице које он за то овласти.

Члан 140.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају тајну коју сазнају у вршењу послова са другим школама, предузећима или установама.

Члан 141.

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

1. подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности и ратног стања;
2. план физичког и техничког обезбеђења имовине и објеката Школе;

3. подаци који се припремају за надлежне органе државне и локалне самоуправе, а који су поверљиве природе;
4. подаци о пословању и резултатима пословања Школе пре него што их разматра и усвоји Савет Школе;
5. други подаци и исправе које пословном тајном прогласи Савет Школе.

Члан 142.

Професионалном тајном сматрају се интимни и лични подаци из живота запослених у Школи и студената, подаци из молби грађана и студената, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну или материјалну штету запосленом, студенту или трећим лицима.

Члан 143.

Запослени чини тежу повреду радних дужности и обавеза ако ода пословну, професионалну или другу законом заштићену тајну.

Запослени који користи исправе и документа која представљају пословну или професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама Школе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Општим актом Школе може се детаљније уредити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну или професионалну тајну.

XVII ЗАШТИТА НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ, ЗАШТИТА РАДНЕ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА

Члан 144.

Заштита на раду је саставни део организације рада Школе и право запослених и студената.

Дужност Савета Школе и директора је да стално унапређују услове рада и студирања, заштиту запослених и студената и животне средине у складу са начелима Закона и прописа и стандарда који регулишу ову материју.

Члан 145.

Дужност Школе је да својим наставним плановима и програмима у оквиру одређених предмета обради ову материју у складу са програмом стицањем знања студената.

Члан 146.

Директор Школе је дужан да обезбеди перманентну примену мера заштите на раду, безбедности на раду, радне и животне средине и заштите од пожара и обезбеди потребна финансијска средства за спровођење ових мера.

Заштита на раду регулише се посебним Правилником.

Члан 147.

Заштита од пожара обухвата скуп мера и радњи организационо-техничке, образовне, стручне и друге природе које се предузимају у циљу спречавања избијања, ширења и гашења пожара, спасавања људи и имовине угрожене пожаром у Школи.

XVIII ОПШТИ АКТИ И КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

Члан 148.

Опште правне акте Школе доноси Савет Школе, уколико законом није предвиђено да поједине опште акте доноси директор Школе, Наставно веће или други стручни орган Школе.

Директор Школе одговоран је за законито и благовремено доношење појединачних и општих акта из његове надлежности и за њихово спровођење у складу са законом, а Савет Школе за благовремено доношење и усклађивање свих других општих акта из његове надлежности.

Члан 149.

Уколико се са репрезентативним синдикатом не постигне сагласност око закључења колективног уговора код послодавца (колективни уговор Школе), примењује се непосредно закон, посебан колективни уговор гране или групације, односно Правилник о раду, у складу са законом.

Правилник о раду мора бити у сагласности са законом и не може садржати одредбе које запосленом утврђују мањи обим права од оних која су предвиђена општим и посебним уговором.

Члан 150.

У Школи се доносе следећи општи акти:

1. Статут,
2. Правилник о организацији и систематизацији радних места,
3. Правилник о раду (уколико у Школи није закључен Колективни уговор Школе),
4. Правилник о условима и поступку уписа студената,
5. Правилник о основним студијама,
6. Правилник о провери знања и оцењивању,
7. Правилник о полагању испита,
8. Правилник о стручној пракси – Упутство за реализацију,
9. Правилник о завршном раду основних студија,
10. Правилник о организовању и раду студентског Парламента,
11. Правилник о дисциплинској одговорности студената,
12. Правилник о издавачкој делатности,
13. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника,
14. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
15. Правилник о стручном и научном усавршавању запослених,
16. Правилник о раду библиотеке,
17. Правилник о јавним набавкама мале вредности,
18. Правилник о заштити од пожара и експлозије,
19. Правилник о рачуноводству,
20. Правилник о попису имовине, обавеза и потраживања Школе,
21. Пословник о раду Савета Школе,

22. Пословник о раду Наставног већа Школе и
23. друга општа акта у складу са законом и другим подзаконским актима.

Члан 151.

Опште акте из члана 150. ст.1. тач.1, 3, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20 и 21 овог Статута доноси Савет Школе.

Општи акт из члана 150. ст.1. тач.2. и тач. 23 овог Статута доноси директор Школе.

Опште акте из члана 150. ст.1. тач. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15 и 22 овог Статута доноси Наставно веће Школе.

Члан 152.

Савет Школе образује Комисију од најмање 3 члана, која је дужна да изради нацрт Статута и достави га на јавни увид Наставном већу Школе и свим запосленима у Школи, како би се у року од 7 дана од дана објављивања Нацрта прибавила мишљења, примедбе и предлози.

Изјашњавање запослених врши се по организационим јединицама и појединачним давањем примедба и предлога у писменој форми за побољшање текста Статута, датог у нацрту.

По истеку рока из става 1. овог члана, и пошто се прибаве примедбе запослених, Комисија подноси текст нацрта Статута Наставном већу Школе, које утврђује Предлог Статута Школе.

Доношење Статута Школе се јавно оглашава.

Школа обезбеђује доступност Статута и других општих аката.

Члан 153.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се по поступку утврђеном за њихово доношење.

Статут и други општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Аутентично тумачење одредаба Статута и други општих акта даје овлашћени доносилац односног акта.

Статут, односно други општи акт се заводи у деловодни протокол, број се уписује и ставља датум завођења, а овера аутентичности врши се печатом Школе.

Један примерак Статута или другог општег акта чува се у архиви Школе.

Утврђивање пречишћеног текста Статута или другог општег акта врши стручна служба Школе, а аутентичност текста оверава доносилац акта, односно његових измена и допуна.

Члан 154.

Иницијативу за измене и допуне Статута, односно другог општег акта могу да поднесу: најмање $\frac{1}{4}$ укупног броја запослених у Школи, натполовична већина запослених односно наставне или ненаставне организационе јединице, стручни органи Школе, директор Школе, Савет Школе и репрезентативни синдикат.

Иницијатива из става 1. овог члана у облику предлога у писаном облику подноси се Савету Школе, односно директору када је он овлашћени доносилац општег акта, а треба да садржи разлоге, питања која треба уредити и образложење.

Савет Школе, односно директор, дужан је да размотри предлог, донесе Одлуку и о томе обавести предлагача, подносиоца иницијативе, ако је Одлука негативна.

О својој Одлуци о усвајању иницијативе обавештавају се сви заинтересовани субјекти који имају право да дају иницијативу за измене општег акта и предузимају се мере и поступак за спровођење односне Одлуке.

XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 155.

Савет Школе ће најкасније у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Статута донети опште акте из члана 150 ст.1. тачка 1, 3, 10, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 20 и 21.

Наставно веће Школе ће најкасније у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Статута донети опште акте из чл. 150 ст.1, тачке 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15 и 22 овог Статута.

До доношења општих аката из става 1 и 2 овог члана, примењиваће се одредбе општих аката који су на снази, ако нису у супротности са законом и овим Статутом.

1. Статус наставника и сарадника

Члан 156.

Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању обављају послове наставника, односно сарадника до истека временског периода на који су бирани.

Професор Школе који испуњава услове за избора у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању и Статута Школе, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професори виших школа који не испуњавају услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању, а има најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према Закону о високом образовању, а нема најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на стагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање предавача.

Члан 157.

Професор Школе који испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама овог Статута, сматра се да има звање професора струковних студија.

Одлуку о уподобљавању новом звању доноси Наставно веће.

Члан 158.

Професор Школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама овог Статута, а има најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању (“Службени гласник РС”, бр.76/2005), сматра се да има звање професора струковних студија.

Одлуку о уподобљавању новом звању доноси Наставно веће.

Члан 159.

Професор Школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама овог Статута, а нема најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању (“Службени гласник РС”, бр.76/2005), сматра се да има звање предавача.

Одлуку о уподобљавању новом звању доноси Наставно веће.

Враћање у ново звање врши се за период од пет година, почев од дана доношења одлуке.

2. Студенти

Члан 160.

Студенти уписани у Школу по старом закону односно пре добијања дозволе за рад и примене Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија односно до 30.09.2014. године.

Студенти из става 1. овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима високе школе по важећем студијском програму у складу са Законом.

Студенти уписани на трогодишње студије, у Школи, правној претходници Школе, до ступања на снагу Закона о високом образовању, могу завршити студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у Школи, постудијском програму који је донет у складу са одредбама Закона о високом образовању. Дисциплински поступак за повреде права и обавезе студената покренути пре ступања на снагу овог Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Школа је дужна да у поступку увођења и примене ЕСПБ бодова прати резултате постигнуте на испитима, ако и друге одговарајуће показатеље оптерећења студената и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савладавању студијских програма, те да на основу тога прилагођава вредност бодова додељених појединим предметима.

Лицу које је стекло право на јавну исправу према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању, Школа издаје јавну исправу на образцу прописаном до ступања на снагу наведеног закона.

Лице које је у Школи стекло одговарајући стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању, задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 1. овог члана може тражити од Школе да, му у поступку и под условима прописаним посебним општим актом Школе а у складу са критеријумима за усклађивање стечених назива које прописује Конференција Школа струковних студија, утврди да раније стечени називи одговарају неком од назива сагласно Закону о високом образовању.

Уколико Школа у поступку утврди право лицу из става 1. овог члана на одговарајући назив, издаје нову диплому у складу са Законом о високом образовању.

Диплома са новим називом издаје се само ако се раније издата диплома огласи неважећом.

Поступак усклађивања стечених назива регулише се Правилником о усклађивању стечених академских и стручних назива.

Члан 161.

Студенти уписани у прву годину основних студија школске 2006/07. године задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија, а

студенти уписани у прву годину основних студија школске 2007/08, односно 2008/9. године и надаље задржавају право да се финансирају из буџета најдуже шест месеци 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.

Члан 162.

Лице које је завршило Вишу техничку технолошку школу у Врању по наставним плановима и програмима у трајању од пет и шест семестара и стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању, може тражити од Школе, по поступку и условима Правилника за усклађивање стечених стручних назива и издавања нове дипломе, да утврди да раније стечени назив одговара неком од стручних назива акредитованих студијских програма.

У случају да Школа у поступку из става 1. овог члана утврди одговарајући стручни назив, издаје нову диплому, уз оглашавање неважећом претходну диплому о стеченом вишем образовању.

Члан 163.

Измене и допуне овог Статута, доносе се по поступку његовог доношења.

Члан 164.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Високе школе примењених струковних студија у Врању донет 23. 09. 2010.године.

Члан 165.

Одредбе општих акта Школе које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим и Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр.76/2005..и 89/2013) у супротности, примењиваће се до доношења општих аката на основу овог Статута.

Члан 166.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања истицањем на огласној табли Школи.

Председник Савета Школе,

Др Љиљана Стошић Михајловић, проф.

Потврда о ступању на снагу Статута Школе

Статут Школе је објављен на огласној табли Школе дана 14. 07. 2014.године и ступа на снагу дана 23. 07. 2014.године.

Д и р е к т о р,

Др Светлана Трајковић, проф.