



**ВИСОКА ШКОЛА ПРИМЕЊЕНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ВРАЊЕ**

# **СТАТУТ**

**Врање  
Март, 2018. године**

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017), на предлог Наставног већа Високе школе примењених струковних студија у Врању, Савет Високе школе примењених струковних студија у Врању, на седници одржаној дана 23.03.2018. 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 уписа студената;
- Уређење унутрашње организације;
- Доношење Статута и избор органа управљања и других органа, у складу са Законом;
- Избор наставника и сарадника;
- Издавање јавних исправа;
- Располагање финансијским средствима, у складу са Законом;
- Коришћење имовине, у складу са Законом;
- Одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи; и
- 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 органа надлежног за унутрашње послове без дозволе директора, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или 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: **ул. Филипа Филиповића бр. 20, Врање.**

### **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, науке и технолошког развоја.

Матични број Школе: 07196768.

ПИБ Школе: 100402944.

Интернет адреса Школе: **[www.visokaskola.edu.rs](http://www.visokaskola.edu.rs)**

Одлуке о статусним променама Школе доноси Савет Школе, 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 студије првог степена: основне струковне студије и специјалистичке струковне студије и студије другог степена: мастер струковне студије у оквиру техничко–технолошког, 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 јединственој 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 става 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.

У земљи и иностранству Школу заступа и представља 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 се обележава дан 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 штамбиљи у употреби

### Члан 16.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 mm, 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, пречника 32 mm, 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 Студентска служба.

Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената.

#### **Члан 17.**

Школа има два основна службена штампбиља, правоугаоног облика величине 65x30 mm и то:

- 1) Заводни (отпремни) штампбиљ; и
- 2) Пријемни штампбиљ.

Текст штампбиља 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) штампбиљ садржи простор за уписивање броја деловодног протокола и датума, а пријемни штампбиљ, поред текста из става 2. овог члана, садржи простор за уписивање броја деловодног протокола, датума пријема, организационе јединице, броја прилога и вредности.

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

#### **Члан 18.**

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

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 штампбиљи 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 штампбиља 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 академија струковних студија Србије**

#### **Члан 21.**

Школа је члан Конференције академија струковних студија Србије. У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија струковних студија Србије, а посебно при разматрању питања:

- Унапређивања наставно–стручне, односно наставно–уметничке делатности;
- Давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада;
- Утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији;
- Материјалног положаја Школе и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља директор односно запослени у Школи кога директор овласти.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ**

#### **1. Унутрашња организација**

##### **Члан 22.**

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица:

1. Наставно–образовну јединицу чине Катедре студијских програма:
  - Машинско инжењерство;
  - Друмски саобраћај;
  - Инжењерство намештаја и ентеријера;
  - Прехрамбена технологија;
  - Заштита животне средине;
  - Производна економија;
  - Предузетнички менаџмент;
  - Специјалистичке струковне студије Саобраћајно инжењерство – Друмски саобраћај;
  - Специјалистичке струковне студије Инжењерски менаџмент;
2. Истраживачко–развојна јединица; и
3. Секретаријат.

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

Наставно–образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

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

Катедру студијског програма чине сви наставници уско стручних предмета ангажовани на том студијском програму.

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

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

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 члана 22. овог Статута, као и услови које треба да испуњавају запослени на тим пословима, утврђују се овим Статутом и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

##### **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; и
4. Студентски парламент.

### **1. Орган управљања – Савет**

#### **1.1. Састав и мандат чланова**

### **Члан 27.**

Савет је орган управљања Школе.

Од укупног броја чланова Савета Школе, представници Школе чине 45%, представници оснивача 40% и представници студената 15%.

Савет има 17 чланова, од којих су 8 чланова представници Школе и то 7 чланова из наставног особља Школе и 1 члан из ненаставног особља Школе, 7 чланова које именује Оснивач и 2 члана које бира Студентски парламент.

Председник Савета се бира из реда представника Школе.

Мандат чланова Савета траје четири године.

Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената, траје две године.

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.**

Избор чланова Савета обавља се тајним гласањем.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније 30 дана пре истека мандата чланова Савета из претходног сазива.

Чланове Савета из реда наставника и сарадника бира Наставно–стручно веће тајним гласањем.

### **Члан 29.**

Наставно–стручно веће именује Комисију за спровођење и утврђивање резултата гласања. Комисија за спровођење и утврђивање резултата утврђује листу кандидата.

Кандидатом за члана Савета сматра се кандидат који је потписао изјаву о прихватању кандидатуре за члана Савета Школе.



### **Члан 30.**

Чланове Савета из реда ненаставног особља бирају на свом састанку запослени ван наставе тајним гласањем. Ненаставно особље на свом састанку именује Комисију за спровођење и утврђивање резултата гласања.

Ненаставно особље на свом састанку, који сазива секретар Школе, утврђује листу кандидата за чланове Савета на основу потписане изјаве о прихватању кандидатуре за члана Савета Школе.

### **Члан 31.**

Гласање за избор члана Савета врши се тајним гласањем на гласачким листићима који садрже:

- Ознаку да се избор односи на представнике Школе у Савету;
- Редни број, презиме и име кандидата, као и послове које обавља;
- Број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом; и
- Напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки гласачки листић се оверава печатом Школе.

### **Члан 32.**

За члана Савета из реда наставника и сарадника изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Наставно–стручног већа, уколико је предложено онолико чланова колико се бира. За члана Савета из реда ненаставног особља изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја запослених ван наставе, уколико је предложено онолико чланова колико се бира. Уколико је предложено више кандидата од потребног броја чланова Савета, изабрани су они кандидати који добију већину гласова укупног броја чланова Наставно–стручног већа, односно ненаставног особља.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један кандидат може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате.

У случају да се на овај начин не изабере одговарајући члан Савета, гласање се понавља за онај број места који је у првом кругу остао непопуњен. У другом кругу изабрани су кандидати са највећим бројем гласова.

Поступак се може поновити и на истој седници, односно састанку.

По завршеном гласању, комисија утврђује резултате гласања и објављује Записник на огласној табли Школе.

### **Члан 33.**

Мандат члановима Савета тече од дана верификације њихових мандата и конституисања Савета Школе.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован траје до истека мандата Савета.

За члана Савета једно лице може бити бирано више пута.

## **1.3. Избор чланова Савета – представника студената**

### **Члан 34.**

Представнике студената предлаже и бира Студентски парламент Школе тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Студентског парламента.

Поступак кандидовања и начин спровођења гласања утврђује Студентски парламент правним актима.

## 1.4. Именовање чланова Савета – представника Оснивача

### Члан 35.

Представнике Оснивача именује Влада Републике Србије.

## 1.5. Руковођење радом Савета

### Члан 36.

Прву конститутивну седницу Савета Школе сазива председник Савета Школе у ранијем сазиву. Конститутивном седницом руководи до избора председника Савета Школе најстарији члан Савета Школе из реда наставног особља.

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета Школе и бира се председник и заменик председника Савета Школе.

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

Председник Савета бира се из реда наставног особља чланова представника Школе.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом. У случају спречености или одсуства, председника замењује заменик.

## 1.6. Надлежност Савета – делокруг рада

### Члан 37.

Савет:

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

## 1.7. Разрешење члана Савета

### Члан 38.

Члан Савета Школе кога бира Наставно–стручно веће, ненаставно особље, односно Студентски парламент 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 статус студента;
5. У случају да се у кривичном поступку огласи кривим и одговорним за дела која га чине неподобним за члана Савета; и
6. Избором за директора Школе.

Члана Савета може разрешити, тајним гласањем, орган који га је изабрао на властиту иницијативу, на предлог Савета, Наставно–стручног већа, ненаставног особља или Студентског парламента Школе већином гласова укупног броја чланова.

## 1.8. Престанак мандата

### Члан 39.

Члану Савета престаје мандат:

1. Истеком времена на које је биран, осим ако поново не буде изабран;
2. По његовој вољи, ако поднесе оставку;
3. Смрћу; и
4. Разрешењем у случајевима из члана 38. 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 40.

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 41.

Савет Школе доноси Пословник о раду Савета Школе.  
Пословником се ближе уређује рад Савета Школе.

## **2. Орган пословођења**

### **2.1. Директор Школе**

### **2.2. Надлежност директора – делокруг рада**

#### **Члан 42.**

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 Статутом Школе;
5. Припрема и предлаже Дневни ред седница Наставно–стручног већа, сазива седнице и председава, са правом одлучивања;
6. Усмерава и усклађује рад стручних органа Школе;
7. Спроводи одлуке Наставно–стручног 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 извршење општих аката 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 диплома и друге јавне исправе; и
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 43.**

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 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 44.**

Директор Школе не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања 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 45.**

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 и рок за подношење пријаве.

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

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

Благовременом пријавом сматра се и пријава која је предата препорученом поштиљком, када се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила поштиљку.

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

#### **Члан 46.**

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 поднетом 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 не узима 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 за спровођење конкурса.

#### **Члан 47.**

Савет врши избор директора тајним гласањем.

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

#### **Члан 48.**

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 гласова ЗА од укупног броја чланова Савета.

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

#### **Члан 49.**

Када конкуришу два или више кандидата који испуњавају услов, за директора Школе изабран је онај кандидат који је добио више од половине гласова 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 50.**

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

### **2.5. Престанак мандата директора**

#### **Члан 51.**

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 Захтева за мировање радног односа Савету Школе у складу са Законом и општим актима Школе;
4. Престанком радног односа у Школи; и
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; и
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 52.**

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 Наставно–стручног већа.

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

Када се на дневном реду Наставно–стручног већа налази предлог за разрешење директора, председавање седницом преузима по годинама најстарији члан Наставно–стручног већа у звању професора струковних студија.

Одлука Савета о разрешењу директора је коначна.

## **2.6. Права директора по престанку дужности**

### **Члан 53.**

Директор Школе коме је престала дужност због истека мандата, на лични захтев – подношењем оставке и разрешењем, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

## **2.7. Вршилац дужности директора**

### **Члан 54.**

Вршиоца дужности директора Савет именује у случају када место директора из било којих разлога остане 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 поступак за избор директора.

### **Члан 55.**

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 самоевалуацију.

Помоћник директора за наставу организује образовно–васпитни рад, спроводи Наставни план и програм Школе, одговоран је за рад Школе са педагошког аспекта, координира радом 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 самоевалуацију помаже директору у праћењу и обезбеђивању квалитета у раду Школе, руководи радом Комисије за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи.

## **3. Стручни органи**

### **Члан 56.**

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

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

Катедре студијског програма чине наставници и сарадници уско стручних предмета који изводе наставу на том студијском програму.

Колегијум чине: директор, помоћник директора за наставу, помоћник директора за самоевалуацију, 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 и о ефикасности студирања.

Стручни органи Школе старају се о осигурању и унапређивању квалитета наставе, прате остваривање студијских 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–стручно веће**

#### **Члан 57.**

Наставно–стручним већем председава директор Школе.

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

Ближе одредбе о начину рада Наставно–стручног већа уређују се Пословником о раду Наставно–стручног већа Школе.

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

У раду Наставно–стручног већа о питањима из става 4. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Наставно–стручно веће формира чине 20% чланова.

#### **Члан 58.**

Наставно–стручно веће ради у седницама.

Наставно–стручно 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, овим Статутом и Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника другачије 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 Наставно–стручног већа ближе се уређује Пословником о раду Наставно–стручног већа Школе.

#### **Члан 59.**

Седнице Наставно–стручног већа припрема, сазива и њима руководи директор Школе.

Седнице Наставно–стручног већа сазивају се и одржавају по потреби.

На седници Наставног–стручног већа води се Записник у који се уносе место 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 донети на седници.

Записник потписује директор Школе и записничар.

#### **Члан 60.**

У оквиру своје надлежности Наставно–стручно 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, специјалистичким и мастер струковним студијама;
19. Разматра Годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијских 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 Комисије из делокруга свог рада;
31. Бира чланове Савета из реда наставног особља Школе; и
32. Одлучује о другим питањима, у вези са реализацијом наставе.

#### **Члан 61.**

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

## 3.2. Катедре студијских програма

### Члан 62.

У Школи постоје Катедре студијских програма:

- Машинско инжењерство;
- Друмски саобраћај;
- Инжењерство намештаја и ентеријера;
- Прехрамбена технологија;
- Заштита животне средине;
- Производна економија;
- Предузетнички менаџмент;
- Специјалистичке струковне студије Саобраћајно инжењерство – Друмски саобраћај; и
- Специјалистичке струковне студије Инжењерски менаџмент.

### Члан 63.

Рад Катедри студијских програма дефинисан је Пословником о раду Катедри студијских програма.

### Члан 64.

О раду Катедри студијских програма води се записник, који се доставља директору Школе.

Записник потписује шеф студијског програма и записничар.

Записничар се одређује из редова чланова Катедре студијског програма.

### Члан 65.

Катедра студијског програма:

1. Доноси План и програм рада Катедре студијског програма и предлаже да се исти узме у обзир приликом утврђивања предлога Годишњег програма рада Школе;
2. Покреће питања од интереса за реализацију наставе која се односе на осигурање квалитета наставе;
3. Предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе;
4. Стара се о редовном извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника;
5. Предлаже помоћнику директора за наставу кадровско попуњавање по предметима за сваку школску годину;
6. Предлаже измене и допуне студијског програма;
7. Врши анализу ефикасности студирања и унапређења ЕСПБ у складу са Законом и другим прописима;
8. Одређује уџбеничку и другу литературу за наставне предмете са студијског програма, а на предлог предметног наставника;
9. Прати развој и предлаже коришћење нових образовних и информационих технологија;
10. Предлаже Наставно–стручном већу План усавршавања наставника и сарадника;
11. Обавља и друге послове у вези са организацијом и извођењем наставе које му повери или затражи директор или Наставно–стручно веће; и
12. Предлаже тему завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама и предлаже чланове Комисије за оцену и одбрану завршног рада на специјалистичким и мастер струковним студијама.

#### **Члан 66.**

Катедра студијског програма за свој рад одговара Наставно–стручном већу Школе.

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

#### **Члан 67.**

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 самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи.

Комисију за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи образује Наставно–стручно веће Школе на предлог директора Школе, и има пет чланова, од којих су три из реда наставника, један из реда ненаставног особља и један представник студената.

На првој седници Комисије за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи бирају се председник и секретар Комисије.

Мандат чланова Комисије траје 5 година.

#### **Члан 68.**

Комисија за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи:

- 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; и
- 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 69.**

Колегијум чине: директор, помоћник директора за наставу, помоћник директора за самовредновање, 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 70.**

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. Бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент; и
  13. Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.
- 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 71.**

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 сваке друге године у априлу, најкасније до 20. у месецу.

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента Школе одржава се до 30. априла.

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје две године.

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 72.**

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.

Садржину финансијског плана Студентског парламента усваја 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 73.**

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. Уговора са трећим лицима;
8. Донација, поклона, завештања; и
9. Других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

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

### **2. Сопствени приходи Школе**

#### **Члан 74.**

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; и
8. Други извори стицања средстава.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

## **VI. НАСТАВНО ОСОБЉЕ**

#### **Члан 75.**

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

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

### **1. Звање наставника**

#### **Члан 76.**

Звања наставника су: предавач, виши предавач и професор струковних студија.

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

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности, из области за коју се бира.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности, из области за коју се бира и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, односно уметничка остварења.

Виши предавач и предавач стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

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

Остала звања наставника су: наставник страног језика.

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

Лице изабрано у звање наставника страног језика стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Звања наставника ван радног односа су: предавач ван радног односа.

Услови и критеријуми избора у звања наставника, наставника страног језика и предавача ван радног односа прописани су Правилником о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника Школе.

#### **Члан 77.**

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника. Конкурс се објављује у гласилу Националне службе за запошљавање или у дневном листу републичког значаја.

Кандидат по конкурсном 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 предвиђених конкурсом.

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

#### **Члан 78.**

Директор именује Комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање наставника за ужу научну област, која се састоји из три члана из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови Комисије су у 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 за избор кандидата Комисија доноси већином гласова. Извештај се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана, када се могу подносити приговори. Након тога, Извештај Комисије и благовремене примедбе на Извештај Комисије се упућују Наставно–стручном већу на одлучивање. Одлука Наставно–стручног већа је коначна.

Учесници конкурса имају право приговора на Одлуку Наставно–стручног 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 79.**

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 80.**

Школа може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге високошколске установе на основу закљученог Уговора о ангажовању за извођење наставе (допунски рад), ако наставник има изборно звање за ужу научну област.

## **2. Звање сарадника**

### **Члан 81.**

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

Звања сарадника ван радног односа су: сарадник практичар и сарадник демонстратор.

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

### **Члан 82.**

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

Изузетно, у звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран и студент мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са 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, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

### **Члан 83.**

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

Под условима из става 1. овог члана у звање асистента може бити изабран и магистар наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

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

### **Члан 84.**

У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

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

### **Члан 85.**

Директор Школе расписује Конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника. Конкурс се објављује у гласилу Националне службе за запошљавање или у дневном листу републичког значаја.

Кандидат по конкурсном 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 86.**

Директор именује Комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање сарадника за ужу научну област, која се састоји из три члана из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Чланови Комисије су у 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 за избор кандидата 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 Наставно–стручном већу на одлучивање. Одлука Наставно–стручног већа је коначна.

Учесници конкурса имају право приговора на Одлуку Наставно–стручног 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 87.**

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

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

Наставно–стручно 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 88.**

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

Обавезе наставника су да:

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 плана и програма;
6. Предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
7. Буде ментор студентима при изради завршних радова на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама;
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. Буде предмет провере 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, Наставно–стручног 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. Сарађује са директором Школе, наставницима и сарадницима у току остваривања свих облика наставе; и
21. Обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

#### **Члан 89.**

Обавезе сарадника су да:

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. Буде предмет провере успешности свог рада, у складу са општим актима Школе;
9. Учествује у раду на научно – истраживачким, развојним или уметничким пројектима; и
10. Обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

#### **Члан 90.**

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 91.**

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 92.**

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 Наставно–стручног 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 неизбора у звање**

### **Члан 93.**

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

### **Члан 94.**

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

### **Члан 95.**

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

## **VII. СТУДЕНТИ**

### **1. Појам студента и врсте студената**

#### **Члан 96.**

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

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови, начин и поступак провере знања језика из става 3. овог члана, утврђују се на начин на који то пропише директор 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 године 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 става 4. располаже Студентски парламент и иста се воде на посебном подрачуну Школе, а користе 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 97.**

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; и
2. Који је, у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова и рангиран, за упис у наредну школску годину у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета на одређеном студијском програму.

Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 48 ЕСПБ бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

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

## **1.2. Статус самофинансирајућег студента**

### **Члан 98.**

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; и
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 48 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент који је у току школске године остварио 48 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 одређеном студијском програму, на начин и по поступку утврђеним општим актом високошколске установе.

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

## **2. Конкурс за упис на студије**

### **Члан 99.**

Школа објављује конкурс за упис на студије у оквиру заједничког конкурса Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

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

Конкурс садржи:

1. Број студената за сваки студијски програм;
2. Условне 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; и
7. Конкурс се објављује најкасније четири месеца 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 на основне струковне студије**

#### **Члан 100.**

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

#### **Члан 101.**

Наставно–стручно 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 високошколска установа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Наставно–стручно веће Школе.

#### **Члан 102.**

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

Пријемни испит полаже се из предмета: математика, хемија и економија, у зависности од студијског програма, а на основу одлуке Наставно–стручног већа Школе.

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

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на Коначној 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 Школе.

На прву годину студија могу се без пријемног испита уписати и лица која имају већ стечено високо образовање припадајуће научне области, студенти друге високошколске установе, као и лица којима је статус студената престао исписивањем са студија, а под условима утврђеним општим актима Школе.

Лице из става 7. овог члана уписује се као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

#### **Члан 103.**

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност пријемног испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија, у року од 24 сата од дана објављивања Прелиминарне ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси Решење на основу мишљења Комисије за састављање и преглед задатака, у року од 24 сата од дана пријема приговора. Решење директора Школе је коначно.

Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима. Кандидат може освојити највише 100 бодова. Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом Школа ће уместо њега уписати другог кандидата, према редоследу на Коначној ранг листи, у року који је утврђен Конкурсом.

#### **Члан 104.**

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности.

#### **Члан 105.**

За упис наредне године студијског програма неопходно је претходно остварити 48 ЕСПБ бодова из претходне године студијског програма, осим уколико им је до краја студија преостало мање од 48 (односно 37 ЕСПБ бодова за самофинансирајуће студенте, осим уколико им је до краја студија преостало мање од 37 бодова).

Студент који је у текућој школској години остварио мање од 60 ЕСПБ бодова може се поново уписати, слушати и остваривати предиспитне поене за оне предмете студијског програма које није положио у текућој години.

У наредну годину студија може се уписати и студент друге високошколске установе, који је стекао право на упис наредне године студија на установи с које прелази и који је, на основу признања положених испита са установе са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у Школи у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова.

О признању испита које је лице из става 3. овог члана положило на другој установи одлучује Наставно–стручно веће, у складу с овим Статутом.

#### **Члан 106.**

Студент се сваке школске године при упису семестра, опредељује за предмете из студијског програма.

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

### **4. Услови за упис на специјалистичке струковне студије**

#### **Члан 107.**

У прву годину специјалистичких струковних студија, на основу конкурса, може се уписати лице које је завршило основне струковне студије, остваривши најмање 180 ЕСПБ бодова.

Услови потребни за упис кандидата на специјалистичке струковне студије су:

- Завршено високо образовање у трајању од најмање три године, односно високо образовање које вреди најмање 180 ЕСПБ бодова; и
- Специјалистичке струковне студије може да упише и лице које је завршило студије по прописима пре доношења Закона о високом образовању, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија са најмање 180 ЕСПБ бодова, што доказује решењем о признатој еквиваленцији.

Редослед кандидата за упис на прву годину специјалистичких струковних студија и ближи услови и мерила за упис, као и начин и поступак уписа на специјалистичке струковне студије утврђује се одговарајућим актом Школе.

## 5. Услови за упис на мастер струковне студије

### Члан 108.

Мастер струковне студије може уписати лице које је претходно остварило обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

На мастер струковне студије могу се уписати и лица која су завршила студије по прописима који су важили пре доношења Закона о високом образовању под условом да је извршено усаглашавање дипломе ради стицања дипломе основних струковних студија.

### Члан 109.

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 буџетског студента или самофинансирајућег студента.

Статус студента стиче се уписом на акредитовани студијски програм.

### Члан 110.

Својство студента доказује се индексом.

## 6. Права и обавезе студената

### Члан 111.

1. Студент има право на:

- Упис, квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- Благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- Самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- Активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом и Статутом Школе;
- Учествовање у стручном раду;
- Консултације и менторски рад;
- Слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у Школи;
- Повластице које произилазе из статуса студента;
- Подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- Образовање на језику националне мањине, у складу са законом и акредитованим студијским програмом;
- Поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- Различитост и заштиту од дискриминације;
- Избор и право бирања у Студентски парламент и друге органе Школе;
- Завршетак студија у краћем року;
- Слободно коришћење библиотеке и осталих извора информација;
- Признавање предмета са других студијских програма, сходно Статуту Школе;
- Притужбу за случај повреде неког од његових права предвиђених законом или општим актима Школе;
- Мировање обавеза у случајевима утврђеним законом и овим статутом;
- Организовање спортских активности у циљу потпуног развоја личности; и
- Друга права предвиђена статутом и другим општим актима Школе.

2. Студент је дужан да:

- Извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Школи;
- Поштује режим студија и опште акте Школе;
- Поштује права запослених и других студената у Школи;

- Учествоје у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Школе на начин предвиђен општим актом Школе;
- Учествоје у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом Школе;
- Чува углед и достојанство Школе, студената, наставника и других припадника академске заједнице; и
- Понаша се у складу са Етичким кодексом припадника академске заједнице.

Студент има право на жалбу Наставно–стручном већу ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из става 1., тачке 1. ÷ 3. овог члана.

Жалба се подноси у писаној форми, у року од три дана, рачунајући од дана када је, по мишљењу студента који подноси жалбу, Школа прекршила неку од обавеза.

Пре достављања жалбе на одлучивање Наставно–стручном већу, спроводи се претходни поступак у коме се испитују наводи из жалбе.

Уколико није задовољан решењем Наставно–стручног већа, студент има право да поднесе приговор Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

## **7. Упознавање студената са правима и обавезама**

### **Члан 112.**

Студенти се упознају са правима и обавезама на почетку школске године.

Школа је дужна да благовремено упозна студенте са правима и обавезама у току школске године везаним за организацију наставе и испита.

Упознавање студената са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли и веб–страници Школе, у публикацијама и штампаним материјалима.

## **8. Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 113.**

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

- Теже болести;
- Упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци;
- Одслужења и дослужења војног рока;
- Неге властитог детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- Одржавања трудноће;
- Припрема светског или европског првенства, када студент има статус врхунског спортисте; и
- У другим случајевима предвиђеним општим актом Школе.

За случајеве 2. ÷ 7. става 1. овог члана студент је у обавези да поднесе Захтев пре наступања периода за који тражи мировање права и обавеза, а за случај става 1.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит, у складу са општим актом Школе.

## **9. Дисциплинска одговорност студената**

### **Члан 114.**

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

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

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

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

## **10. Престанак статуса студента**

### **Члан 115.**

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; и
5. Изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Школи.

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

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

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 става 1. овог члана остаје неостварених највише 60 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија; и
3. Ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену студија.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор решењем са дејством од првог наредног дана од дана истека рокова предвиђених општим актом Школе.

## **VIII. СТУДИЈЕ**

### **1. Школска година**

#### **Члан 116.**

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

Школска година може се делити на:

- 1) Два семестра, од којих сваки траје 15 недеља;
- 2) Три семестра, од којих сваки траје 10 недеља; и
- 3) Блокове, у укупном трајању од 30 недеља, чије се трајање утврђује општим актом.

Школска година дели се на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља.

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



## 2. Језик студија

### Члан 117.

Настава на Школи изводи се на српском језику.

## 3. Организација студија

### Члан 118.

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

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 119.

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 бодовима;
8. Бодовна вредност завршног рада, исказана у ЕСПБ бодовима;
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; и
12. Друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја се на начин уређен овим Статутом.

Студијским програмом прописује се обавезни и изборни предмети за одређену годину студија. Студент који се финансира из буџета, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да би остварио 48 ЕСПБ бодова, а студент који се сам финансира опредељује 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 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 определити за други изборни предмет.

## 5. План извођења наставе

### Члан 120.

Студије се изводе према плану извођења наставе који усваја Наставно–стручно веће 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, вежбе, консултације, стручна пракса, провера знања и др.);
5. Начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
6. Попис литературе за студије;
7. Могућност извођења наставе на страном језику; и
8. Остале важне чињенице за редовно извођење наставе.

План извођења наставе се обавезно објављује на интернет страници 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 ставу 2., 3. и 4. овог члана.

## 6. Обим студија

### Члан 121.

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, 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 Школе на пројектима од значаја за Школу и локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.); и
7. Других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса, издавачка делатност и сл.).

Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада из става 3. тачка 6. овог члана уређује Школа својим општим актом.

## 7. Оцењивање

### Члан 122.

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 – 50
▪ оценом 6	довољан	укупан број бодова од	51 – 60
▪ оценом 7	добар	укупан број бодова од	61 – 70
▪ оценом 8	врло добар	укупан број бодова од	71 – 80
▪ оценом 9	одличан	укупан број бодова од	81 – 90
▪ оценом 10	одличан – изузетан	укупан број бодова од	91 – 100

Школа је у обавези 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).

## **8. Испитни рокови и начин полагања испита**

### **Члан 123.**

Испити се организују у складу са Годишњим распоредом полагања испита који доноси Наставно–стучно веће.

Испитни рокови су редовни: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски; и ванредни: мартовски и октобар I.

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 полагају непосредно по окончању наставе из предмета, у седишту Школе, односно у објектима наведеним у Дозволи за рад.

Школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Испити могу бити теоријски и практични, а полагају се, у складу са студијским програмом, усмено, писмено, односно практично.

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 Школе, у складу са Законом и овим Статутом.

## **9. Последице неположеног испита**

### **Члан 124.**

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред 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 125.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом 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 126.

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 Школе.

Директор доноси одлуку о (не) прихватању захтева најкасније у року од пет дана од дана подношења истога, 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 Школе.

## 12. Упис на вишу годину студија

### Члан 127.

Студент се сваке школске године при упису семестра, опредељује за предмете из студијског програма.

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 3. 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–стручно веће 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 128.

Студент завршних година студија, трећа година на основним струковним студијама, прва на специјалистичким струковним студијама и друга на мастер струковним студијама, који су у текућој школској години први пут уписали последњу годину студија као студенти из буџета или студенти који сами плаћају школарину, задржава исти статус студента и у наредној школској години ("апсолвентски стаж").

Апсолвент полаже испите и припрема се за полагање завршног, специјалистичког или мастер рада.

## **14. Завршни испит**

### **Члан 129.**

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 опшним актима Школе.

### **Члан 130.**

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 Предузетнички менаџмент – струковни менаџер; за студијски програм Технологија дрвета и Прехрамбена технологија – струковни инжењер технологије; за студијски програм Производна економија – струковни економиста за индустрију и струковни економиста; за студијски програм Друмски саобраћај – струковни инжењер саобраћаја, за студијски програм Заштита животне средине – струковни инжењер заштите животне средине и за студијски програм Инжењерство намештаја и ентеријера – струковни инжењер технологија намештаја и производа од дрвета.

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

Студент који заврши специјалистичке струковне студије стиче високо образовање и стручни назив и то: за студијски програм Саобраћајно инжењерство – Друмски саобраћај – специјалиста струковни инжењер саобраћаја и за студијски програм Инжењерски менаџмент – специјалиста струковни инжењер менаџмента.

Студент који заврши мастер струковне студије стиче високо образовање и стручни назив и то: за студијски програм Технолошко инжењерство – струковни мастер инжењер технологије, за студијски програм Машинско инжењерство – струковни мастер инжењер машинства и за студијски програм Међународна економија и предузетништво – струковни мастер економиста.

## **15. Исправе о завршеним студијама**

### **Члан 131.**

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија. Уз диплому се издаје и додатак дипломи.

Диплома и додатак дипломи су јавне исправе.

Диплому и додатак дипломи потписује директор.

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

## **16. Промоција**

### **Члан 132.**

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 133.**

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–стручно веће 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 Школа матична.

Садржај посебних облика стручног усавршавања обухвата иновирање знања из матичних области, као и друге видове усавршавања и иновирања знања.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Наставно–стручно веће Школе.

### **2. Полазници**

#### **Члан 134.**

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. НАУЧНО–ИСТРАЖИВАЧКИ РАД**

### **1. Циљеви научно–истраживачког рада**

#### **Члан 135.**

На Школи се обавља научно–истраживачки рад у циљу развоја науке и стваралаштва, унапређивања делатности високог образовања, односно унапређивања квалитета наставе, усавршавања научног подмлатка, увођења студената у научно–истраживачки рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Школе.

На Школи се организује и обавља научно–истраживачки рад кроз основна, примењена и развојна истраживања, у складу са законом.

### **2. Право на научно–истраживачки рад**

#### **Члан 136.**

Научно–истраживачки рад је основно право и обавеза наставника и сарадника запослених на Школи, утврђено овим Статутом и општим актима Школе.

Научно–истраживачки рад наставника и сарадника остварује се:

1. Преузимањем уговорних обавеза и ангажманом на научно–истраживачким пројектима; и
2. Индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

Наставно–стручно веће Школе доноси општи акт којим се уређују услови и начин уговарања научно–истраживачких пројеката, експертиза и сл.

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 научно–истраживачком раду уживају заштиту интелектуалне својине према највишим стандардима и имају сва права која произилазе из тога рада, у складу са законом.

## **XI. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ**

### **1. Издавачка делатност Школе**

#### **Члан 137.**

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 138.**

Школа води:

1. Матичну књигу студената;
2. Евиденцију о издатим дипломама и додацима дипломи; и
3. Записник о полагању испита са испитним пријавама.

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

Матична књига студената трајно се чува.

Садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

#### **Члан 139.**

Школа издаје следеће јавне исправе:

1. Студентску књижицу (индекс);
2. Диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи; и
3. Уверење о савладаном делу студијског програма.

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

#### **Члан 140.**

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 141.**

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 142.**

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; и
3. У осталим случајевима прописаних Законом.

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

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

### **Члан 143.**

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 144.**

У случају када су евиденција из члана 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 145.**

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

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

### **Члан 146.**

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

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



## **XIV. ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 147.**

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 148.**

О раду Школе јавност се обавештава 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 149.**

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, Наставно–стручног већа и других стручних органа Школе, са дневним редом, благовремено се објављују на огласној табли Школе.

### **Члан 150.**

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

## **XVI. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА**

### **Члан 151.**

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 чије би неовлашћено саопштавање могло штетити интересима тих лица.

### **Члан 152.**

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 другим лицима могу саопштити једино директор Школе или лице које он за то овласти.

#### **Члан 153.**

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 у другим школама, предузећима или установама.

#### **Члан 154.**

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; и
5. Други подаци и исправе које пословном тајном прогласи Савет Школе.

#### **Члан 155.**

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 156.**

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 157.**

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 158.**

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

#### **Члан 159.**

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 Правилником о безбедности и здрављу на раду.

#### **Члан 160.**

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 161.**

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

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

#### **Члан 162.**

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 163.**

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 струковним студијама;
6. Правилник о провери знања и оцењивању;
7. Правилник о полагању испита;
8. Правилник о стручној пракси – Упутство за реализацију;
9. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
10. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности;
11. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
12. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
13. Правилник о стручном и научном усавршавању запослених;
14. Правилник о раду библиотеке;
15. Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки у Школи;
16. Правилник о заштити од пожара и експлозије;
17. Правилник о рачуноводству;
18. Правилник о попису имовине, обавеза и потраживања;

19. Пословник о раду Савета;
20. Пословник о раду Наставно–стручног већа;
21. Пословник о раду Колегијума;
22. Пословник о раду Катедре студијског програма;
23. Пословник о раду Комисије за самовредновање и оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи;
24. Правилник о раду Студентске службе;
25. Правилник о специјалистичким струковним студијама;
26. Правилник о мастер струковним студијама;
27. Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и пружање услуга;
28. Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора;
29. Правилник о примени видео надзора; и
30. Друга општа акта у складу са законом и другим подзаконским актима.

#### **Члан 164.**

Опште акте из члана 163. става 1. тачке 1., 3., 9., 10., 12., 13., 15., 16., 17., 18., 19., 27., 29. и 30. овог Статута доноси Савет Школе.

Општи акт из члана 163. става 1. тачке 2. овог Статута доноси директор Школе.

Опште акте из члана 163. става 1. тачке 4., 5., 6., 7., 8., 11., 14., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 28. и 30. овог Статута доноси Наставно–стручно веће Школе.

#### **Члан 165.**

Савет Школе образује Комисију од најмање 3 члана, која је дужна да изради нацрт Статута и достави га на јавни увид Наставно–стручном 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 примедби 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 Наставно–стручном већу Школе, које утврђује Предлог Статута Школе.

Доношење Статута Школе се јавно оглашава.

Школа обезбеђује доступност Статута и других општих аката.

#### **Члан 166.**

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 одредби Статута и других општих аката Школе даје овлашћени доносилац акта.

Статут, односно други општи акт Школе заводи се 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 других општих аката Школе врши стручна служба Школе, а аутентичност текста, односно његових измена и допуна, оверава доносилац акта.

#### **Члан 167.**

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 чланове које треба уредити уз 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 Одлуке.

## **XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 168.**

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

Наставно–стручно веће Школе ће најкасније у року од 3 месеца од дана ступања на снагу овог Статута донети опште акте из члана 150. става 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. Органи високошколске установе**

#### **Члан 169.**

Конституисање органа управљања, стручних органа и Студентског парламента, као и избор органа пословођења Школе у складу са Законом, извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних, односно изабраних по прописима који су важили до ступања на снагу Закона.

Поступак избора органа пословођења у складу са Законом покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата из става 1. овог члана.

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

### **2. Статус наставника и сарадника**

#### **Члан 170.**

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

Изузетно, наставнику из члана 78. става 2. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) може се продужити радни однос ако испуњава услове из члана 93. Закона, с тим што се рок на који се може продужити радни однос уговором са Школом на одређено време до две године рачуна од 30. септембра 2018. године.

### **3. Студенти**

#### **Члан 171.**

Самосталне високошколске установе које изводе акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена, могу да уписују студенте на ове студије закључно са школском 2018/2019. годином.

Студенти уписани на студије до ступања на снагу Закона у складу с одредбама чланова 82. – 88. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/05, 100/07 – аутентично

тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

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

#### **Члан 172.**

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

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

#### **Члан 173.**

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

#### **Члан 174.**

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Високе школе примењених струковних студија у Врању донет 09.03.2016. године.

#### **Члан 175.**

Одредбе општих аката Школе које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим и Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) у супротности, примењиваће се до доношења општих аката на основу овог Статута.

#### **Члан 176.**

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

**Председник Савета Школе,**

---

**Сци Дамјан Станојевић, пред.**

Потврда о ступању на снагу Статута Школе

Статут Школе је објављен на огласној табли Школе дана 26.03.2018. године и ступа на снагу дана 03.04.2018. године.

**Директор,**

---

**Др Љиљана Ђорђевић, проф.с.с.**