



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - ВИШЕР**

Република Србија, Београд, Војводе Степе 283

МБ 07040512 ПИБ 100373303

Телефон/Факс Интернет адреса
011/2471-099 www.viser.edu.rs

Адреса електронске
поште office@viser.edu.rs

Датум: 06. 03. 2018. године

Број:391/1

СТАТУТ

**ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

(пречишћени текст, са изменама и допунама усвојеним закључно са 27. 02. 2018. године)



фебруар 2018. године

На основу члана 46. и члана 53. став 1. Закона о високом образовању образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016) и на основу члана 56., члана 63. став 1. тачка 1) и члана 143. став 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017), Савет Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија, на седницама одржаним 22. јуна 2011. године, 11. априла 2013. године (измене и допуне), 26. септембра 2013. године (измене и допуне), 30. октобра 2014. године (измене и допуне), 22. новембра 2014. године (измене и допуне), 11. децембра 2014. године (измене и допуне), 25. фебруара 2016. године, 7. марта 2016. године, 10. марта 2016. године (измене и допуне), 24. марта 2016. године (измене и допуне), 27. октобра 2016. године (измене и допуне), 10. јула 2017. године (измене и допуне), 28. септембра 2017. године (измене и допуне), 27. фебруара 2018. године (измене и допуне) д о н е о ј е

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У БЕОГРАДУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

1) Овим Статутом се, у складу с Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон), уређује организација и делатност Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа), управљање и руковођење, надлежности, начин рада и одлучивања највиших органа и тела Школе, основна правила студија, основна правила избора у наставничка и сарадничка звања, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе.

Аутономија, академске слободе, неповредивост и забрана политичког, страначког и верског организовања и деловања

Члан 2.

1) Образовна, стручна, научна и истраживачка делатност Школе заснива се на принципима академске слободе, аутономије високошколских установа и академског интегритета, као и на осталим принципима делатности високог образовања, у складу са Законом.

2) У Школи је забрањено политичко, страначко и верско организовање и деловање. Наставници, сарадници, ненаставно особље, студенти и други учесници у процесу одвијања делатности Школе дужни су да делују политички неутрално, о чему се стара директор Школе, који је овлашћен да предузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности, укључујући и дисциплинске мере.

3) Простор Школе је неповредив, у складу са Законом.

Статус Школе

Члан 3.

1) Школа је самостална високошколска установа, која има статус правног лица са правима и обавезама у складу са Законом, другим прописом и овим Статуом .

2) Назив Школе гласи: “Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија”.

3) Скраћени назив Школе је: ”ВИШЕР”.

4) Седиште Школе је у Београду, Вождовац, ул. Војводе Степе бр. 283.

5) Назив Школе на енглеском језику је: “School of Electrical and Computer Engineering of Applied Studies”.

6) Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Београду под бројем улошка I Fi 257/07.

7) Матични број под којим се Школа води у јединственом регистру је: 07040512.

8) Оснивач Школе је Република Србија.

9) Дан Школе је 12. октобар, који се, по правилу, свечано обележава.

Делатности Школе

Члан 4.

1) Основна делатност Школе јесте високо образовање.

2) Поред основне делатности, Школа обавља и издавачку делатност, истраживачко - развојну делатност, експертско-консултантску делатност и друге делатности и послове којима се комерцијализују резултати стручног, научног и истраживачког рада.

3) Делатности Школе су следеће:

- 85.42 високо образовање;
- 58.11 издавање књига;
- 47.60 трговина на мало у специјализованим продавницама;
- 47.91 трговина на мало посредством поште или преко интернета;
- 72.19 истраживање и развој у осталим природним и техничко – технолошком наукама;
- 62.02 консултантске делатности у области информационе технологије.

4) Делатност високог образовања, као основна делатност Школе, остварује се кроз основне струковне студије (студије првог степена), специјалистичке струковне студије (студије првог степена) и мастер струковне студије (студије другог степена) из стручних области Електротехничко и рачунарско инжењерство и Инжењерство заштите животне средине, у пољу Техничко-технолошких наука.

5) Основна делатност Школе реализује се кроз основне, специјалистичке и мастер струковне студије, у оквиру акредитованих студијских програма, у циљу преношења научних, стручних и уметничких знања и вештина, уметничког стваралаштва и обезбеђивања стручног и уметничког подмлатка. Студијски програми оспособљавају студенте за примену и развој стручних знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

6) Школа, у оквиру своје делатности, може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

7) Школа, у оквиру своје делатности, може реализовати и кратке програме студија, ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за њихово укључивање у радни процес. Циљ реализације кратких програма студија јесте да се, кроз пружање додатних практичних знања и вештина релевантних за послодавце, побољшају могућности пружања ефикасног и адекватног одговора на потребе тржишта рада и да се повећају шансе за запошљавање или професионални развој лицима која су већ стекла високо образовање.

8) Школа може да обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног, научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

9) У циљу комерцијализације резултата научноистраживачког или уметничког рада, Школа може основати иновациони центар и/или истраживачко-развојни центар. Иновациони центар може обављати активности у оквиру иновационе и развојне делатности, активности усмерене на стварање иновација (развој прототипова, развој нових производа, процеса и услуга или побољшања постојећих производа, процеса и услуга у релевантним областима и слично), као и послове усмерене на преношење знања и технологија другим привредним субјектима и пружање инфраструктурне подршке за развој иновација и комерцијализацију резултата истраживања, у складу са законом. Истраживачко-развојни центар може обављати примењена и развојна истраживања, активности усмерене на стварање иновација и вршити активности усмерене на пласирање нових знања и технологија, у складу са законом.

10) У циљу комерцијализације научних и истраживачких резултата, уметничког стваралаштва и проналазака, Школа може оснивати и привредна друштва.

11) Одлуку о оснивању субјеката из ставова 9. и 10. овог члана доноси Савет Школе, на образложени предлог директора Школе или Наставно-стручног већа.

12) Добит остварену пословањем субјеката из ставова 9. и 10. овог члана, која јој припада, Школа може користити искључиво за унапређење делатности Школе као високошколске установе.

Обележја Школе

Члан 5.

1) Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 mm, на коме је у кругу исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, који гласи:

“Република Србија, Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија – Београд”. У средини се налази грб Републике Србије.

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

3) Сваки од примерака печата из става 2. овог члана обележава се редним бројем - римском цифром, која се ставља између грба Републике Србије и текста који означава место седишта Школе. Намена печата из става 2. овог члана је следећа:

1. Печат са римском цифром I служи за оверу интерних докумената и општих аката које Школа доноси, као и оверу свих осталих званичних докумената који настану у свакодневном раду Школе, изузев докумената који се оверавају печатима са редним бројем II и III;
2. Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних и осталих исправа највишег ранга – дипломе, оверу прве стране индекса, оверу уверења о дипломирању и осталих јавних исправа већег значаја, које издаје Служба за студентска и наставна питања;
3. Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената у Служби рачуноводства Школе.

4) Школа има мали печат округлог облика, пречника 22 mm, на коме је у концентричним круговима исписан текст на српском језику, ћиричним писмом, који гласи: *“Република Србија, Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија”*, у центру печата исписан је текс *“Београд”* испод кога се налази редни број печата исписан арапским бројем. Овај печат служи за оверу студентских исправа нижег ранга и осталих докумената које оверава Служба за студентска и наставна питања (оверу уверења о положеним испитима, оверу уписа у индекс, оверу уверења о студирању, оверу испитних пријава и осталих исправа нижег значаја, које издаје Служба за студентска и наставна питања).

5) Школа има штамбил за отисак хемијском бојом, који је правоугаоног облика, димензија 65 x 30 mm, са исписаним текстом на српском језику ћиричним писмом: *”Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија, Бр., линија са празним простором на којој се уписује број акта и прилога, линија са празним простором на којој се уписује датум - Београд, Војводе Степе 283”* и који служи за завођење спољних и интерних аката у деловодни протокол Школе.

6) Школа има штамбил који је правоугаоног облика, димензија 50 x 15 mm, са исписаним текстом на српском језику, ћиричним писмом: *“Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија, Београд, Војводе Степе 283”*, који служи за оверу приликом слања поште, попуњавање индекса, платних налога, уплатница, књига и сличних аката на којима је потребно назначити назив Школе.

7) Дипломе које Школа издаје садрже холограмску заштитну налепницу и то: високосигурносну уништавајућу сребрну налепницу, величине 15x25 mm, заобљених углова, ауторизовану од стране изабраног штампара.

8) У Школи се води регистар печата и штамбиља, са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање, њихова намена и датум када су стављени ван снаге.

9) Директор Школе својом одлуком решава о броју примерака печата и штамбиља и о њиховом поверавању на руковање и употребу извршиоцима који ће печате користити у свакодневном раду.

10) Лице коме је одређени свуви жиг, печат или штамбиљ Школе поверен на руковање и употребу одговорно је за правилну употребу и чување тог сувог жига, печата и штамбиља.

11) Секретар Школе, односно лице које он овласти, одговоран је за надзор над правилном употребом и чувањем сувог жига, печата и штамбиља Школе.

12) Школа има свој лого, заставу и посебно заглавље (меморандум) о чијем облику и садржају одлучује Савет Школе, на предлог стручне комисије коју именује Наставно - стручно веће. Важећи лого Школе налази су у прилогу овог Статута.

Имовина Школе

Члан 6.

1) Имовину Школе чини право коришћења непокретности - пословне зграде у улици Војводе Степе број 283, Вождовац, Београд, и других средстава која је за оснивање и рад обезбедио оснивач Школе, као и право својине на стварима и другим средствима која Школа стекне или је стекла из сопствених прихода, односно завештањем или поклоном учињеним у корист Школе, или на други начин.

2) Школа у правном промету иступа самостално, а за преузете обавезе одговара свом својом имовином.

3) Непокретности које је за оснивање и рад Школе обезбедио оснивач су у државној својини, а могу се користити само у функцији обављања делатности Школе утврђених овим Статутом и не могу се отуђити нити оптеретити без сагласности оснивача.

4) Друга средства која је обезбедио оснивач, а која су пренета у својину Школе, као и непокретности и друга средства стечена из сопствених прихода Школе, својина су Школе и могу се користити само у функцији обављања делатности Школе утврђених овим Статутом.

Заступање и представљање Школе

Члан 7.

1) Директор Школе самостално представља и заступа Школу. Директор Школе има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе, у границама овлашћења датих законом и овим Статутом.

2) У одсуству директора Школе, Школу заступа и представља помоћник директора Школе кога директор Школе писмено овласти, а у случају да директор Школе пре наступања одсуства није дао писано овлашћење за заступање, Школу заступа и представља помоћник директора Школе за финансије и техничку подршку, у складу са чланом 22. став 4. овог Статута.

3) Овлашћење за заступање Школе, директор Школе може пуномоћјем пренети на друга лица, за заступање, закључивање уговора или предузимање других правних радњи од значаја за делатност Школе.

4) Садржај и обим пуномоћја из претходног става утврђује директор Школе.

5) Заступник је дужан да се придржава утврђених овлашћења.

6) У случају поступања супротно одредби из става 5. овог члана, заступник сноси одговорност.

7) Сва лица која имају овлашћење за заступање и представљање Школе, било на основу овог Статута, пуномоћја или другог акта Школе, дужна су да се приликом предузимања радњи заступања и представљања Школе руководе најбољим интересом Школе и да чувају пословну репутацију и углед Школе као високошколске установе.

2. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

Члан 8.

1) Школа је члан Конференције академија и високих школа (даље: Конференција). У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа учествује у раду Конференције, а посебно код разматрања питања :

- унапређивања наставно-стручне, односно наставно уметничке делатности,
- уписне политике,
- 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,
- предлагања кандидата за чланове Националног савета и управног одбора Националног акредитационог тела,
- унапређивања материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената.

2) Школу у Конференцији представља директор Школе.

3. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Врсте и нивои студија

Члан 9.

1) Школа организује и изводи следеће врсте студија:

- струковне студије;
- кратке програме студија.

2) Струковне студије се у Школи реализују на два нивоа:

- први ниво студија су основне струковне студије и специјалистичке струковне студије;

- други ниво студија су мастер струковне студије.

3) Школа организује и изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес у пољу техничко-технолошких наука, у областима Електротехничко и рачунарско инжењерство и Инжењерство заштите животне средине.

4) Студије првог степена - основне струковне студије, изводе се на акредитованим студијским програмима:

- Аудио и видео технологије;
- Аутоматика и системи управљања возилима;
- Еколошки инжењеринг;
- Електроника и телекомуникације;
- Електронско пословање;
- Информациони системи;
- Нове енергетске технологије;
- Нове рачунарске технологије;
- Нове рачунарске технологије – студије на даљину;
- Рачунарска техника.

5) Студије првог степена – специјалистичке струковне студије, изводе се на акредитованим студијским програмима:

- Електроника и телекомуникације;
- Нове рачунарске технологије;
- Нове енергетске технологије;
- Мултимедијалне технологије и дигитална телевизија;
- Сигурност информационо комуникационих система;
- Мехатроника.

6) Студије другог степена - мастер струковне студије, изводе се на акредитованим студијским програмима:

- Електротехничко инжењерство;
- Мултимедијално инжењерство;
- Рачунарско инжењерство.

7) У случају укидања, измене, промене назива постојећих студијских програма, или увођења нових студијских програма, Савет Школе је дужан да, у року од највише 45 дана, рачунајући од дана пријема акта којим се укида, односно акредитује (одобрава) промена постојећих студијски програма или увођење нових студијских програма, изврши одговарајућу измену ставова 4, 5, и 6. овог члана.

Кратки програми студија

Члан 9а.

1) Школа може да организује и изводи кратке програме студија, у циљу стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес.

2) Кратки програми студија имају јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења.

3) Лицу које заврши кратки програм студија се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Обим студија

Члан 10.

1) Сваки предмет из акредитованог студијског програма и из кратког програма студија исказује се бројем ЕСПБ бодова (Европски систем преноса бодова), а обим сваког степена и врсте студија се изражава збиром ЕСПБ бодова.

2) Основне струковне студије имају обим од 180 ЕСПБ бодова, специјалистичке струковне студије имају обим од најмање 60 ЕСПБ бодова, мастер струковне студије имају обим од најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварених 180 ЕСПБ бодова на студијама првог степена.

3) Кратки програми студија имају обим од најмање 30 ЕСПБ, а највише 60 ЕСПБ.

4) Током једне школске године збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље.

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

Завршни рад

Члан 11.

1) На студијским програмима основних, специјалистичких и мастер струковних студија предвиђа се завршни, односно специјалистички, односно мастер рад, који се вреднује са ЕСПБ предвиђеним у акредитованом наставном плану сваког студијског програма.

2) Број ЕСПБ бодова којима се исказује завршни, односно специјалистички, односно мастер рад, улази у укупан број ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија.

3) Правилником о поступку и начину пријаве, израде и одбране завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, дају се ближи услови и поступак за пријаву и одобравање тема радова из става 1. овог члана, као и упутство о начину израде, форми, начину и поступку одбране завршног, односно специјалистичког, односно мастер рада.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 12.

1) Између студијских програма исте врсте и истог нивоа, који се реализују у Школи, могу се преносити остварени ЕСПБ бодови, у складу са акредитованим Наставним плановима и програмима и посебним правилницима о студијама.

2) Упис студената других високошколских установа на студије у Школи регулише се посебним правилником о упису.

3) Упис студената других високошколских установа на студије на неком од студијских програма који се реализују у Школи, уз признавање испита положених на другој акредитованој високошколској установи, односно уз пренос ЕСПБ остварених на другој акредитованој високошколској установи, могућ је само уколико су ти испити положени, односно ЕСПБ бодови стечени на акредитованом студијском програму истог степена и исте врсте као што је акредитовани студијски програм који је студент уписао у Школи.

4) Признавање испита, односно ЕСПБ бодова из претходног става се врши на захтев студента, од стране Наставно-стручног већа. Наставно- стручно веће доноси одлуку о признавању испита, односно ЕСПБ бодова, на предлог Комисије за студентска и наставна питања, у складу са посебним правилницима о студијама.

5) У циљу остваривања принципа мобилности студената, студенту уписаном на неки од студијских програма струковних студија у Школи, који је од стране Школе или уз сагласност Школе, упућен да део студијског програма савлада на другој високошколској установи, Школа може урачунати унапред одређени број ЕСПБ бодова које ће тај студент остварити на тој другој високошколској установи у укупан број ЕСПБ бодова потребних за савлађивање студијског програма.

6) У циљу остваривања принципа мобилности студената, Школа може прихватити захтев да студент друге високошколске установе део студијског програма савлада у Школи.

7) Детаљнија правила којима се уређује питање мобилности студената одређују се општим актом који доноси Наставно-стручно веће или споразумом закљученим између Школе и друге високошколске установе.

Укидање студијског програма

Члан 13.

1) Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно-стручно веће, на предлог директора Школе или Савета Школе.

2) У случају да Школа не поднесе захтев за редовну акредитацију одређеног студијског програма у року прописаном за подношење тог захтева, Наставно-стручно веће је дужно да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

3) У случају укидања студијског програма, Школа је дужна да студентима који су уписани на студијски програм који се укида, омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија, у складу са Законом.

4) Школа може утврдити услове за прелазак студената из става 3. овог члана на други студијски програм.

5) Услове из става 4. овог члана утврђује Наставно-стручно веће.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 14.

1) Делатност Школе остварује се у оквиру следећих основних организационих јединица:

1. Наставно-образовна јединица;
2. Финансије и техничка подршка.

Члан 14а.

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

2) Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу и Служба за студентска и наставна питања, у делу којим се бави наставом. Радом наставно-образовне јединице руководи помоћник директора Школе за наставу.

3) Наставно-образовна јединица се састоји од ужих организационих јединица - студијских програма основних и специјалистичких струковних студија, одсека за мастер студије и Службе за студентска и наставна питања.

4) Организационе јединице студијских програма основних и специјалистичких струковних студија су:

- Студијски програм основних струковних студија Аудио и видео технологије и Студијски програм специјалистичких струковних студија Мултимедијалне технологије и дигитална телевизија;
- Студијски програм основних струковних студија Аутоматика и системи управљања возилима и Студијски програм специјалистичких струковних студија Мехатроника;
- Студијски програм основних струковних студија Еколошки инжењеринг;
- Студијски програм основних струковних студија и Студијски програм специјалистичких струковних студија Електроника и телекомуникације;
- Студијски програм основних струковних студија Електронско пословање;
- Студијски програм основних струковних студија Информациони системи;
- Студијски програм основних струковних студија и Студијски програм специјалистичких струковних студија Нове енергетске технологије;
- Студијски програми основних струковних студија Нове рачунарске технологије и Нове рачунарске технологије – на даљину, као и Студијски програм специјалистичких струковних студија Нове рачунарске технологије;
- Студијски програм основних струковних студија Рачунарска техника и Студијски програм специјалистичких струковних Сигурност информационо комуникационих система;

5) Организационе јединице студијских програма основних и специјалистичких струковних студија из става 4. овог члана чине наставници и сарадници који су радно ангажовани у реализацији наставног процеса (запослени са пуним или непуним радним временом, радно ангажовани по основу уговора о допунском раду или на други начин). Наставник или сарадник може бити члан само једне организационе јединице студијског програма основних и специјалистичких струковних студија из става 4. овог члана (даље: ОЈСП). Студенти демонстратори не могу бити чланови организационе јединице студијског програма.

6) Одлуку о утврђивању листе чланова сваке од ОЈСП доноси Наставно-стручно веће, на предлог који даје Колегијум из члана 23. овог Статута. При формирању предлога листе чланова ОЈСП, Колегијум се руководи следећим критеријумима:

1. примарно, наставник или сарадник се сврстава на листу чланова оне ОЈСП, чијем акредитованом наставном плану припада највећи број наставних предмета од броја предмета који су поверени том наставнику или сараднику;
2. секундарно, ако критеријум из претходне тачке није довољан, наставник или сарадник се сврстава на листу чланова ОЈСП која припада оној ужој стручној области, за коју је биран тај наставник или сарадник. Овај критеријум се не може користити самостално, без примене критеријума из претходне тачке;
3. уколико се на основу критеријума из тачака 1. и 2. овог става не може утврдити предлог за чланство наставника или сарадника ни у једној ОЈСП, Колегијум већином гласова од укупног броја чланова Колегијума сврстава тог наставника или сарадника на одређени предлог листе чланова ОЈСП.

Члан 146.

1) Радом ОЈСП руководи руководилац студијског програма. За административно-техничку помоћ у руковођењу, руководилац студијског програма, из реда сарадника или лабораната, бира секретара студијског програма. За руководиоца студијског програма може бити именовано лице запослено (у радном односу) у Школи, које је изабрано у наставничко звање.

2) Руководиоца студијског програма предлаже директор Школе, а предлог директора Школе потврђује Наставно-стручно веће. Директор Школе је овлашћен да разреши руководиоца студијског програма и да истовремено предложи Наставно-стручном већу друго лице за именовање на функцију руководиоца студијског програма. У случају привремене спречености за рад лица које обавља функцију руководиоца студијског програма, помоћник директора Школе за наставу може преузети руковођење студијским програмом, односно директор Школе може именовати вршиоца дужности функције руководиоца студијског програма, до повратка руководиоца студијског програма на рад.

3) При руковођењу ОЈСП, руководилац студијског програма је дужан и овлашћен да, у складу са општим актима Школе, акредитованим наставним плановима и програмима, одлукама Савета, Наставно-стручног већа и директора Школе, врши следеће послове:

- континуирано организује, координира, усмерава, прати и надзире реализацију образовног и наставног процеса на студијском програму којим руководи, као и квалитет, обим и друге релевантне параметре рада лица ангажованих у настави на студијском програму којим руководи, подноси редовне и ванредне извештаје Наставно-стручном већу и директору Школе о реализацији образовног и наставног процеса, али и о другим релевантним питањима из делокруга студијског програма којим руководи;
- у складу са Пословником о раду студијског програма, припрема материјал и предлог дневног реда, сазива и руководи седницом ОЈСП;
- на седницама Наставно-стручног већа износи предлоге, мишљења, иницијативе и закључаке усвојене на седници ОЈСП;
- континуирано прати и анализира кадровске и персоналне ресурсе студијског програма, обавештава Наставно-стручно веће и директора Школе о уоченим предностима, слабостима и потребама у погледу кадровских и персоналних ресурса студијског програма;

- прати упис, напредовање и дипломирање студената на студијском програму и о уоченом обавештава директора Школе и Наставно-стручно веће;
- руководи процесом обављања стручне праксе на студијском програму;
- координира активности са помоћником директора Школе за наставу, ради доношења распореда наставе и распореда испита;
- координира процес утврђивања потреба ОЈСП за материјалним средствима (инвестиције, текуће одржавање, ситан инвентар) и подноси директору Школе предлог за укључивање утврђених потреба у планове набавки;
- координира активности са Комисијом за издавачку делатност ради израде предлога плана издавачке делатности у погледу одговарајућег студијског програма за календарску годину;
- анализира, контролише, потписује и доставља месечне извештаје о раду наставника и сарадника са одговарајућег студијског програма, како запослених, тако и оних на допунском раду и радно ангажованих по другом основу;
- предлаже стимулацију или дестимулацију зараде запосленог у складу са овлашћењима;
- потписује изборне листе студената, износи мишљење на захтеве студената за замену предмета, као и на друге поднеске студената, где се тражи мишљење руководиоца студијског програма;
- одобрава постављање образовних садржаја на сајт или интернет страницу студијског програма;
- извршава одлуке Наставно-стручног већа, директора Школе и Савета Школе и обавља, по потреби, друге послове за чије обављање буде задужен.

Члан 14в.

1) Одсек за мастер студије је организациона јединица која обавља наставно-образовну делатност на акредитованим студијским програмима мастер струковних студија: Електротехничко инжењерство, Мултимедијално инжењерство и Рачунарско инжењерство.

2) Одсек за мастер студије чине наставници и сарадници који су радно ангажовани у реализацији наставног процеса на неком од студијских програма мастер струковних студија (запослени са пуним или непуним радним временом, радно ангажовани по основу уговора о допунском раду или на други начин).

3) Одлуку о утврђивању листе чланова одсека за мастер студије доноси Наставно-стручно веће, на предлог који даје Колегијум из члана 23. овог Статута.

Члан 14г.

1) Радом одсека за мастер студије руководи руководица одсека за мастер студије. За административно-техничку помоћ у руковођењу, руководица одсека за мастер студије бира секретара одсека за мастер студије. За руководиоца одсека може бити именовано лице запослено (у радном односу) у Школи, које је изабрано у наставничко звање. Руководиоца одсека за мастер студије предлаже директор Школе, а предлог директора Школе потврђује Наставно-стручно веће. Директор Школе је овлашћен да разреши руководиоца одсека за мастер студије и да истовремено предложи Наставно-стручном већу друго лице за именовање на функцију руководиоца одсека за мастер студије. У случају привремене спречености за рад лица које обавља функцију руководиоца одсека за мастер

студије, помоћник директора Школе за наставу може преузети руковођење одсеком за мастер студије, односно директор Школе може именовати вршиоца дужности функције руководиоца одсека за мастер студије, до повратка руководиоца одсека за мастер студије на рад.

2) При руковођењу одсеком за мастер студије, руководиоца одсека за мастер студије је дужан и овлашћен да, у складу са општим актима Школе, акредитованим наставним плановима и програмима, одлукама Савета, Наставно-стручног већа и директора Школе, врши следеће послове:

- континуирано организује, координира, усмерава, прати и надзире реализацију образовног и наставног процеса на студијским програмима мастер струковних студија, као и квалитет, обим и друге релевантне параметре рада лица ангажованих у настави на студијским програмима мастер струковних студија, подноси редовне и ванредне извештаје Наставно-стручном већу и директору Школе о реализацији образовног и наставног процеса, али и о другим релевантним питањима из делокруга одсека за мастер студије;
- у складу са Пословником о раду одсека за мастер студије, припрема материјал и предлог дневног реда, сазива и руководи седницом одсека за мастер студије;
- на седницама Наставно-стручног већа износи предлоге, мишљења, иницијативе и закључаке усвојене на седници одсека за мастер студије;
- континуирано прати и анализира кадровске и персоналне ресурсе одсека за мастер студије, обавештава Наставно-стручно веће и директора Школе о уоченим предностима, слабостима и потребама у погледу кадровских и персоналних ресурса одсека за мастер студије;
- прати упис, напредовање и дипломирање студената на мастер студијама и о уоченом обавештава директора Школе и Наставно-стручно веће;
- руководи процесом обављања стручне праксе на мастер студијама;
- координира активности са помоћником директора Школе за наставу, ради доношења распореда наставе и распореда испита;
- координира процес утврђивања потреба одсека за мастер студије за материјалним средствима (инвестиције, текуће одржавање, ситан инвентар) и подноси директору Школе предлог за укључивање утврђених потреба у планове набавки;
- координира активности са Комисијом за издавачку делатност ради израде предлога плана издавачке делатности у погледу студијских програма мастер студија, за календарску годину;
- анализира, контролише, потписује и доставља месечне извештаје о раду наставника и сарадника ангажованих на студијским програмима мастер струковних студија, како запослених, тако и оних на допунском раду и радно ангажованих по другом основу;
- предлаже стимулацију или дестимулацију зараде запосленог у складу са овлашћењима;
- потписује изборне листе студената, износи мишљење на захтеве студената за замену предмета, као и на друге поднеске студената, где се тражи мишљење руководиоца одсека за мастер студије;
- одобрава постављање образовних садржаја на сајт или интернет страницу одсека за мастер студије;

- извршава одлуке Наставно-стручног већа, директора Школе и Савета Школе и обавља, по потреби, друге послове за чије обављање буде задужен.

Члан 14д.

1) На основу одлуке или уз сагласност директора Школе и уз одобрење Наставно-стручног већа Школе, по потреби и под условом да се тиме не омета наставно-образовна делатност, запослени се могу организовати у друге уже организационе форме (стручне активе, истраживачко-развојне тимове и слично).

2) Организационе форме из става 1. овог члана чине стручни тимови формирани по потреби, ради реализације једне или више одређених активности (пројекта, програма стручног усавршавања и слично).

3) Радом истраживачко-развојне јединице руководи помоћник директора Школе за финансије и техничку подршку, односно лице кога одреди директор Школе.

Члан 14ђ.

1) Јединицу за финансије и техничку подршку чине следеће стручне службе:

- Библиотека, која је задужена да врши послове управљања, очувања и унапређења библиотечног фонда, документације и друге библиотечке грађе; да учествује у обављању издавачке делатности Школе; да обавља послове пружања услуга студентске читаонице и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.
- Служба за информационе технологије и подршку, која је задужена да врши послове успостављања, одржавања, развоја информационо-комуникационе инфраструктуре, ресурса и информационог система Школе; да организује и врши послове потребне за осигурање безбедност података садржаних у информационом систему Школе; да врши послове информатичке подршке запосленима и другим овлашћеним корисницима информатичке инфраструктуре Школе и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.
- Служба за маркетинг и међународну сарадњу, која је задужена да врши активности у циљу промоције Школе потенцијалним студентима, општој јавности и на међународном плану; да спроводи активности у циљу проналажења могућности за успостављања сарадње са партнерима у сфери пословно техничке-сарадње; да припрема и обрађује предлоге за учешће на међународним конкурсима и пројектима; да спроводи активности у циљу проналажења и успостављања сарадње са пословним партнерима на међународном плану и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.
- Служба одржавања, која је задужена да врши активности текућег одржавања материјалне имовине Школе и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.
- Служба за правне, кадровске и опште послове која је задужена да врши правне, кадровске и опште послове и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.
- Служба рачуноводства, која је задужена да врши финансијско-материјалне и рачуноводствене послове и да обавља остале сродне послове, по налогу директора Школе.

2) Јединицом за финансије и техничку подршку непосредно руководи помоћник директора Школе за финансије и техничку подршку.

3) Секретар Школе је надлежан за праћење и тумачење Закона, Статута и других прописа.

4) Одлуком директора Школе могу се образовати и друге стручне службе или друге уже организационе јединице у оквиру јединице за финансије и техничку подршку, односно могу се мењати постојеће стручне службе из става 1. овог члана.

5. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 15.

1) Школа има орган управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Члан 15а.

1) Орган управљања Школе је Савет.

2) Савет броји 17 чланова. Од тога, 45% чланова Савета су представници Школе, 15% чланова Савета су представници студената и 40% чланова Савета су представници оснивача, које именује Влада Републике Србије.

3) Председника Савета и његовог заменика чланови Савета бирају гласањем, из реда чланова Савета - представника Школе.

4) Председник Савета Школе је овлашћени представник Савета Школе у односу са другим органима Школе и трећим лицима.

5) У случају спречености председника Савета Школе, овлашћени представник Савета Школе у односу са другим органима Школе и трећим лицима је заменик председника Савета Школе.

Члан 15б.

1) Мандат Савета траје четири године. Почетак мандата рачуна се од дана одржавања конститутивне седнице Савета.

2) Конститутивна седница новоизабраног сазива Савета Школе заказује се и одржава у року који не може бити дужи од 15 (петнаест) дана, рачунајући од дана истека мандата претходног сазива Савета. Конститутивну седницу дужан је да закаже председник или заменик председника претходног сазива Савета Школе. Дневни ред конститутивне седнице Савета као прву тачку обавезно садржи верификацију мандата новоизабраних чланова Савета Школе, а као другу тачку обавезно садржи избор председника и заменика председника Савета Школе. До избора председника и заменика председника Савета, Саветом Школе председава најстарији члан Савета.

3) Уколико конститутивна седница новоизабраног сазива Савета не буде заказана на начин прописан у ставу 2. овог члана, директор Школе је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана, рачунајући од истека рока за заказивање и одржавање конститутивне седнице Савета из става 2. овог члана, закаже ту седницу, са обавезним тачкама дневног реда прописаним у ставу 2. овог члана.

Члан 16.

1) Чланови Савета – представници Школе, се бирају тајним гласањем.

2) Право да бирају чланове Савета из става 1. овог члана и право да буду бирана за чланове Савета из става 1. овог члана, имају искључиво лица која су запослена у Школи (лица која су засновала радни однос са Школом, без обзира да ли се ради о радном односу са пуним или непуним радним временом, или о радном односу заснованом на одређено или неодређено време).

3) Изузетно од става 2. овог члана, директор Школе и помоћници директора Школе не могу бити чланови Савета Школе.

4) Лица која су радно ангажована у Школи, али која са Школом нису засновала радни однос, већ су ангажована по другом основу (уговор о допунском раду, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и слично), немају права из става 2. овог члана.

5) Од укупног броја чланова Савета – представника Школе, изборна јединица састављена од:

- наставника Школе, бира 80% чланова Савета – представника Школе, из реда наставника;
- сарадника и лабораната Школе, бира 10% чланова Савета – представника Школе, из реда сарадника и лабораната;
- осталих запослених радника Школе, бира 10% чланова Савета – представника Школе, из своје структуре.

6) Студентски парламент Школе бира и разрешава чланове Савета - представнике студената.

Члан 16а.

1) Избори за чланове Савета – представнике Школе могу бити редовни и допунски.

2) Редовни избори се спроводе најкасније три месеца пре истека мандата актуелног сазива Савета.

3) Актуелни сазив Савета дужан је да донесе одлуку о расписивању редовних избора најкасније четири месеца пре истека мандата актуелног сазива Савета.

4) Уколико актуелни сазив Савета не донесе одлуку о расписивању редовних избора у року из претходног става, директор Школе је дужан да, без одлагања, а најкасније три дана након истека рока за расписивање редовних избора из претходног става овог члана, донесе одлуку о расписивању редовних избора.

5) Допунски избори се спроводе у случају престанка мандата појединих чланова Савета – представника Школе, због смрти, разрешења чланства у Савету, престанка радног односа члана Савета у Школи или подношења оставке на чланство у Савету.

6) У случају престанка радног односа члана Савета, Савет само констатује престанак мандата и расписује допунске изборе.

7) У случају престанка статуса студента члану Савета из реда представника студената, Савет само констатује престанак мандата, а новог члана Савета из реда представника студената именује Студентски парламент.

8) Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата:

- у случају да је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи;
- ако прекрши кодекс професионалне етике;
- због неактивности, односно три узастопна неоправдана одсуства са седница Савета;
- одлуком изборне јединице која је изабрала члана Савета за разрешење тог члана Савета. Поступак опозива покреће изборна јединица, на тај начин што је за опозив потребан потпис више од 50% чланова те изборне јединице.

9) Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Савет, већином гласова укупног броја чланова Савета. Савет је дужан да истовремено распише допунске изборе.

10) У случају расписивања допунских избора, нови члан Савета мора бити изабран у року који не може бити дужи од 45 дана од дана правноснажности одлуке о расписивању допунских избора. Мандат новоизабраног члана Савета је до истека мандата Савету.

Члан 16б.

1) Изборе за чланове Савета - представнике Школе, спроводи Комисија за спровођење избора.

2) Састав Комисије за спровођење редовних избора одређује се тако што Савет именује два члана Комисије, а по једног члана Комисије именује свака од изборних јединица из члана 16. став 5) овог Статута.

3) Састав Комисије за спровођење допунских избора одређује се тако што Савет именује два члана Комисије, а по једног члана Комисије именује изборна јединица из члана 16. став 5) овог Статута, која је надлежна да бира једног или више нових чланова Савета ради попуњавања упражњеног/их места у Савету. У случају да се допунски избори спроводе ради истовременог попуњавања упражњених места у Савету која припадају представницима различитих изборних јединица из члана 16. овог Статута, свака од тих изборних јединица именује по једног члана Комисије за спровођење допунских избора.

Члан 16в.

1) Избори чланова Савета – представника Школе из било које изборне јединице из члана 16. став 5) овог Статута се спроводе према следећој процедури:

1) У првом кругу избора се на листи за избор налазе сви кандидати који могу бити бирани као представници изборне јединице, изузев оних лица која се писаним путем изјасне да не желе да буду на листи за избор. Кандидати који у првом кругу избора добију више од 50% укупног броја гласова своје изборне јединице:

1.1. ако је број кандидата који задовољавају овај критеријум (добију више од 50% гласова) једнак броју чланова Савета који се бирају, су изабрани, а избори за чланове Савета из те изборне јединице су завршени;

- 1.2. ако је број кандидата који задовољавају овај критеријум (добију више од 50% гласова) мањи од броја чланова Савета који се бирају, ови кандидат су изабрани и иде се у наредни круг избора;
- 1.3. ако је број кандидата који задовољавају овај критеријум (добију више од 50% гласова) већи од броја чланова Савета из те изборне јединице, онда су изабрани они са највише гласова. Ако је више кандидата са истим бројем гласова пласирано на крају листе кандидата који испуњавају услове за избор у чланство у Савету, формира се нова листа кандидата на којој се налазе само кандидати који су остварили једнак број гласова. Избори се понављају све док један или више недостајућих кандидата не освоји већи број гласова од осталих кандидата.

II) У другом кругу избора:

- 2.1. од кандидата који у првом кругу избора добију мање или једнако од 50% укупног броја гласова изборне јединице, формира се нова листа кандидата. Број кандидата на новој листи је најмање за један већи од броја недостајућих чланова. У овом кругу избора изабрани су они кандидати који добију највећи број гласова;
- 2.2. У случају да више кандидата у другом кругу избора добије исти број гласова, а такви кандидати су пласирани на крају листе кандидата који испуњавају услове за избор у чланство у Савету, имајући у виду број упражњених места, формира се нова листа кандидата на којој се налазе само кандидати који су остварили једнак број гласова. Избори се понављају све док један или више недостајућих кандидата не освоји већи број гласова од осталих кандидата.

Члан 17.

1) Делокруг рада Савета Школе је утврђен Законом и овим Статутом и то:

- доноси Статут Школе на предлог Наставно-стручног већа. Савет Школе формира Комисију за израду нацрта Статута, у којој су заступљени и представници свих изборних јединица из члана 16. став 5) овог Статута. Комисија нацрт Статута Школе прослеђује Наставно-стручном већу, које усваја коначан предлог Статута и прослеђује га Савету Школе на одлучивање;
- усваја измене и допуне Статута Школе, на иницијативу предлагача овлашћених овим Статутом. Иницијатива за измену Статута Школе прослеђује се Наставно-стручном већу, које усваја коначан предлог измена Статута и прослеђује га Савету Школе на одлучивање;
- бира и разрешава директора Школе, у складу са Законом и овим Статутом;
- бира и разрешава председника Савета и његовог заменика, из реда чланова Савета - представника Школе;
- одлучује по жалбама изјављеним против првостепених одлука директора Школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава и усваја финансијски план на предлог Наставно-стручног већа или стручне службе Школе коју оно одреди;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-стручног већа или стручне службе Школе коју оно одреди;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставно-стручног већа или стручне службе Школе коју оно одреди;

- разматра и усваја извештаје пописних комисија о спроведеном редовном и ванредном попису имовине и обавеза Школе;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе, на предлог директора Школе односно лица које директор Школе овласти;
- доноси одлуку о броју и називу студијских програма за наредну акредитацију, на предлог Наставно-стручног већа;
- предлаже Наставно-стручном већу доношење одлуке о укидању студијског програма;
- доноси стратегију обезбеђења квалитета, на предлог Наставно-стручног већа;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа;
- доноси одлуку о критеријумима за доделу стипендија и других финансијских олакшица студентима, на сопствену иницијативу или на предлог директора Школе, односно лица које директор Школе овласти;
- подноси оснивачу Школе извештај о пословању, најмање једанпут годишње;
- доноси Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената, на предлог директора Школе, односно лица које директор Школе овласти;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- доноси одлуку о образовању или измени основних организационих јединица Школе из члана 14. овог Статута;
- доноси одлуку о образовању или укидању посебне организационе јединице или посебног правног лица из члана 4. ставови 9. и 10. овог Статута, именује органе управљања, односно представнике у органима управљања правних лица чији је оснивач Школа, и обавља друге послове у вези са оснивачким, односно управљачким правима у тим правним лицима, у складу са законом;
- доноси Пословник о раду Савета, којим ближе уређује руковођење и начин рада Савета Школе;
- обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

2) Савет Школе овлашћен је да формира или именује стручне органе, тела или комисије, за обављање одређених послова, у чијем раду могу да учествују и запослени који нису чланови Савета.

Члан 17а.

1) О свим питањима из свог делокруга, Савет Школе одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета, гласањем. Гласање на седници Савета Школе се обавља, по правилу, јавно. Изузетно, гласање на седници Савета Школе је тајно у случају када се врши избор директора Школе, у другим случајевима утврђеним Статутом Школе или другим општим актима Школе, као и у случајевима када Савет одлучи да се о неком питању гласа тајно. Уколико се врши тајно, гласање се врши на гласачким листићима. Тајно гласање спроводи комисија од најмање три члана, коју формира Савет Школе. По обављеном гласању, комисија утврђује резултате гласања, које на крају објављује лице које председава седницом Савета Школе.

2) О свим питањима из свог делокруга, Савет Школе расправља и одлучује на седницама.

3) Председник Савета Школе:

- сазива седнице Савета, слањем позива за седницу члановима Савета Школе;

- председава седницама Савета;
- потписује одлуке које донесе Савет Школе, записнике са седница Савета Школе, као и друге акте које донесе или усвоји Савет Школе;
- прати примену одлука које доноси Савет;
- обавља и друге послове предвиђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

4) У случају спречености или одсутности председника Савета Школе, акте и радње из става 3) овог члана обавља заменик председника Савета Школе.

Члан 17б.

1) Седнице Савета Школе су по правилу редовне, а у неодложним случајевима, када је потребно хитно решавање питања из надлежности Савета, седнице могу бити и ванредне.

2) Кворум за одржавање седнице Савета Школе постоји уколико седници присуствује најмање девет чланова Савета Школе. Разматрање и одлучивање на седници Савета Школе се врши по тачкама дневног реда који се утврђује на почетку седнице.

3) Члан Савета Школе дужан је да учествује у раду Савета Школе. Председник Савета Школе или његов заменик, ако заменик председава седницом, могу у оправданим случајевима да одобре члану Савета Школе одсуство са седнице. У случају да члан Савета Школе изостане са седнице Савета Школе, а не оправда изостанак, сматра се да је неоправдано изостао са седнице. У случају да члан Савета Школе направи највише три узастопна неоправдана изостанка са седнице, председник Савета Школе покреће поступак разрешења тог члана Савета Школе. Члан Савета Школе се разрешава дужности члана Савета Школе, уколико се за предлог за разрешење изјасни већина од укупног броја чланова Савета Школе.

4) Ближе одредбе о начину и роковима сазивања седница Савета Школе и начину рада и дискусији на седницама Савета Школе, садржини записника са седнице Савета Школе и друга питања релевантна за рад на седницама Савета Школе, утврђују се Пословником Савета Школе или закључком Савета Школе.

Члан 18.

1) Орган пословођења Школе је директор Школе.

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

3) Директор Школе се бира на три године, са могућношћу једног узастопног избора.

Члан 19.

1) Поступак за избор директора Школе покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса.

2) Савет Школе је дужан да покрене поступак за избор новог директора Школе, односно да распише интерни конкурс из става 1. овог члана најкасније шест (6) месеци пре истека мандата актуелног директора Школе.

3) Рок за подношење пријава на конкурс из става 1. овог члана износи петнаест (15) дана, рачунајући од дана објављивања интерног конкурса.

4) Савет Школе именује Комисију за спровођење конкурса за избор директора Школе, од три члана.

5) Комисија из става 4. овог члана прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада за мандатни период, доказ да не постоје законске сметње за избор на функцију директора Школе и осталу документацију одређену конкурсом из става 1. овог члана), формира листу свих пријављених кандидата и листу пријављених кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора Школе.

6) Листу свих пријављених кандидата и листу пријављених кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора Школе, као и пријаве и пратећу документацију оних кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора Школе Комисија из става 4. овог члана доставља Савету Школе, у року од највише седам (7) дана од истека рока за подношење пријава на конкурс из става 1. овог члана. Истовремено, Комисија из става 4. овог члана утврђену листу пријављених кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора Школе доставља Наставно-стручном већу.

7) Наставно-стручно веће се, тајним гласањем, изјашњава о кандидатима са листе пријављених кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора Школе.

8) Савет Школе је дужан да размотри изјашњење из става 7. овог члана, али није везан изјашњењем Наставно-стручног већа о кандидатима са листе пријављених кандидата који испуњавају услове за избор на функцију директора.

9) Савет бира директора Школе тајним гласањем.

10) За директора Школе је изабран онај кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Савета.

11) Уколико је у првом кругу гласања било више кандидата и ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

12) Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, целокупан поступак избора директора Школе се понавља, односно Савет Школе расписује нови конкурс из става 1. овог члана.

13) По истеку мандата директора Школе, уколико није изабран нови директор Школе, улогу вршиоца дужности директора Школе преузима актуелни помоћник директора Школе за финансије и техничку подршку, до момента избора новог директора Школе. Вршилац дужности директора Школе има сва права, обавезе и одговорности директора Школе.

14) Уколико се поступак избора директора Школе заврши пре истека мандата тренутног директора Школе, мандат новоизабраног директора Школе почиње првог наредног дана у односу на дан истека мандата тренутног директора Школе.

Надлежности органа пословођења

Члан 20.

1) Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и остваривање студијских програма Школе.

2) У вршењу пословођења директор Школе врши следеће послове:

- заступа и представља Школу;
- организује, руководи (издаје радне налоге запосленима и радно ангажованим лицима, у складу са законом и општим актима Школе) и усклађује процес рада и води укупно пословање Школе;
- спроводи мисију Школе и политику квалитета;
- формулише и предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење, краткорочно и дугорочно планира укупно пословање Школе, у складу са општим смерницама Савета Школе и стратегијом развоја Школе;
- извршава одлуке Савета Школе и Наставно-стручног већа, у складу са законом и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе;
- поставља и разрешава руководиоце стручних служби Школе, односно руководиоце организационих јединица, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе;
- расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника, на основу одлуке Наставно-стручног већа којом се прихвата расписивање таквог конкурса;
- одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом и општим актима Школе;
- налогодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, у складу са усвојеним финансијским планом, осим о трошковима о којима је законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган, доноси одлуку о умањењу школарине или других финансијских обавеза студента, у складу са финансијском ситуацијом и пословном политиком Школе;
- потписује уговоре, налоге за плаћање, друга новчана документа, документа везана за радне односе, дипломе, додатке диплома, сопствене одлуке и решења, као и друга акта којима извршава одлуке других органа Школе;
- доноси Правилник о систематизацији радних места, опису послова и условима за заснивање радног односа;
- доноси друге опште акте Школе, за чије је доношење овлашћен законом, овим Статутом или другим општим актом Школе;
- одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, о увећању односно умањењу зараде запосленог, на предлог руководиоца организационих јединица или помоћника директора Школе, у складу са законом и општим актима Школе;
- утврђује предлог распореда наставе на основним, специјалистичким и мастер студијама, на основу предлога који сачињава помоћник директора Школе за

- наставу, односно друго лице које одреди директор Школе, уз претходно консултовање руководиоца студијских програма и одсека за мастер студије;
- утврђује распоред испита, на основу предлога који сачињава помоћник директора Школе за наставу, односно друго лице које одреди директор Школе, уз претходно консултовање руководиоца студијских програма и одсека за мастер студије;
 - доноси одлуку којом утврђује термине одржавања испита и испитиваче, у случају непредвиђених поремећаја у одржавању испита, када не постоји могућност да Наставно-стручно веће благовремено донесе релевантну одлуку;
 - одређује, односно одобрава појединачно радно ангажовање запослених на пројектима;
 - припрема, заказује и председава седницама Наставно-стручног већа;
 - координира и надзире рад помоћника директора Школе и руководиоца свих организационих јединица и стручних служби Школе;
 - предлаже Савету Школе доношење одлуке о образовању или укидању посебне организационе јединице или посебног правног лица из члана 4. ставови 9. и 10. овог Статута, предлаже Савету Школе лица за именовање у органе управљања, односно за представнике у органима управљања правних лица чији је оснивач Школа;
 - предлаже Наставно-стручном већу доношење одлуке о укидању студијског програма;
 - подноси извештаје Савету Школе и ресорном министарству;
 - учествује у раду Савета Школе, без права гласа;
 - спроводи одлуке ресорног министарства и других надлежних државних органа;
 - организује, координира и руководи припреме за поступак акредитације Школе;
 - заступа интерес Школе у релевантном окружењу;
 - разматра релевантна питања са представницима Студентског парламента Школе;
 - разматра релевантна питања са представницима синдикалне организације Школе;
 - врши и друге послове из свог делокруга, у складу са законом, Статутом и осталим општим актима Школе.

Члан 21.

- 1) Директор Школе може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев, у случајевима предвиђеним Законом и на писмени захтев више од 50% чланова Савета.
- 2) Одлуку о разрешењу директора Школе доноси Савет Школе, тајним гласањем.
- 3) Директор Школе је разрешен дужности уколико се за то изјасни већина од укупног броја чланова Савета Школе.

Члан 22.

- 1) Директор Школе има два помоћника: помоћника директора Школе за наставу и помоћника директора Школе за финансије и техничку подршку, које бира и разрешава Савет, на предлог директора Школе.

2) Мандат помоћника директора Школе за наставу и помоћника директора Школе за финансије и техничку подршку траје до ступања на функцију новог директора Школе, а најдуже три године.

3) Директор Школе је у обавези да у року од три (3) месеца, рачунајући од дана ступања на дужност, предложи Савету Школе помоћнике директора Школе из става 1. овог члана.

4) У случају непостојања другачијег писаног овлашћења датог од стране директора Школе, помоћник директора Школе за финансије и техничку подршку је заменик директора Школе у случају одсуства или спречености директора Школе.

Саветодавни орган Директора Школе

Члан 23.

1) Директор Школе именује Колегијум као саветодавно тело. Чланови Колегијума, поред директора Школе, су помоћници директора Школе, руководиоци организационих јединица и стручних служби Школе.

2) У раду Колегијума, без права гласања, морају учествовати и друга лица која директор Школе за то овласти или која позове да узму учешћа у раду Колегијума.

3) Седнице Колегијума сазива и њима руководи директор Школе, или лице које за то директор Школе овласти писаним прутем.

4) Чланови Колегијума су за свој рад одговорни директору Школе.

Стручни органи

Члан 24.

1) Највиши стручни орган Школе је Наставно-стручно веће. Наставно-стручно веће чине сви наставници у звању професора струковних студија, вишег предавача, предавача, наставника страног језика и наставника вештина, који су у Школи у радном односу (имају закључен уговор о раду са Школом).

2) Чланови Наставно-стручног већа су и сарадници изабрани у звање асистента и асистента са докторатом. Асистенти и асистенти са докторатом не могу учествовати у гласању за избор у наставничка звања.

3) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа и његовим стручним телима учествују представници студената, које делегира Студенски парламент.

4) У раду Наставно-стручног већа и његовим стручним телима, када се расправља и одлучује о питањима из става 3. овог члана, студенти чине 20% чланова.

5) Мандат члана Наставно-стручног већа траје све док тај члан има избор у наставничко или сарадничко звање које га квалификује за чланство у Наставно-стручном

већу, у складу са ставовима 1. и 2. овог члана и док је тај члан Наставно-стручног већа запослен у Школи.

6) По потреби, Наставно-стручно веће може именовати своје стручне органе и тела, ради разматрања одређених питања и обављања послова о којима одлучује Наставно-стручно веће.

Члан 25.

1) Седнице Наставно-стручног већа сазива и њима председава директор Школе, а у случају одсутности или спречености директора Школе, седницу Наставно-стручног већа може сазвати и њоме руководити лице које директор Школе за то овласти.

2) Директор Школе или лице из става 1. овог члана седницу Наставно-стручног већа сазива слањем позива за седницу члановима Наставно-стручног већа.

3) Кворум за одржавање седнице Наставно-стручног већа постоји уколико седници присуствује већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа. Разматрање и одлучивање на седници Наставно-стручног већа се врши по тачкама дневног реда који се утврђује на почетку седнице.

4) Члан Наставно-стручног већа дужан је да присуствује седницама Наставно-стручног већа. Директор Школе или лице из става 1. овог члана, могу у оправданим случајевима да одобре члану Наставно-стручног већа одсуство са седнице. У случају да члан Наставно-стручног већа изостане са седнице Наставно-стручног већа, а не оправда изостанак, сматра се да је неоправдано изостао са седнице. У случају да члан Наставно-стручног већа направи у току семестра највише два неоправдана изостанка са седнице Наставно-стручног већа, директор Школе може покренути дисциплински поступак против тог члана Наставно-стручног већа.

5) Изузетно од става 4. овог члана, наставници и асистенти, који су у Школи запослени са мање од 70% од пуног радног времена, нису дужни да присуствују седницама Наставно-стручног већа, осим уколико је у позиву за седницу одређено другачије.

6) Гласање на седници Наставно-стручног већа се обавља, по правилу, јавно. Изузетно, гласање на седници Наставно-стручног већа је тајно у случају када се врши изјашњавање о кандидатима пријављеним за избор на функцију директора Школе, у другим случајевима утврђеним овим Статутом или другим општим актима Школе, као и у случајевима када Наставно-стручно веће одлучи да се о неком питању гласа тајно. Уколико се врши тајно, гласање се врши на гласачким листићима. Тајно гласање спроводи комисија од најмање три члана, коју формира Наставно-стручно веће. По обављеном гласању, комисија утврђује резултате гласања, које на крају објављује лице које председава седницом Наставно-стручног већа .

7) Наставно-стручно веће одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа који присуствују седници, изузев када је овим Статутом или Пословником Наставно-стручног већа предвиђено другачије.

8) Изузетно од става 7. овог члана, за доношење одлуке о избору у звања наставника, потребна је већина гласова од укупног броја наставника у истом или вишем

звању који присуствују седници Наставно-стручног већа. Приликом гласања за избор у наставничка звања, наставници у нижем звању од звања у које се врши избор, као асистенти, немају право гласња.

9) Директор Школе или лице из става 1. овог члана, које је председавало седницом Наставно-стручног већа, потписује одлуке које су донете на тој седници. Директор Школе спроводи и прати примену одлука које донесе Наставно-стручно веће.

10) Ближе одредбе о начину и роковима сазивања седница Наставно-стручног већа и начину рада, дискусији на седницама Наставно-стручног већа, садржини записника са седнице Наставно-стручног већа и друга питања релевантна за рад на седницама Наставно-стручног већа, утврђују се Пословником Наставно-стручног већа или закључком Наставно-стручног већа.

Члан 26.

1) У оквиру своје надлежности Наставно-стручно веће:

- утврђује предлог Статута Школе и предлоге његових измена и допуна и прослеђује их Савету Школе на одлучивање;
- доставља Савету Школе мишљење о кандидатима који су конкурисали за избор директора Школе;
- предлаже Савету Школе доношење одлуке о образовању или укидању посебне организационе јединице или посебног правног лица из члана 4. ставови 9. и 10. овог Статута, предлаже Савету Школе лица за именовање у органе управљања, односно за представнике у органима управљања правних лица чији је оснивач Школа;
- утврђује листу ужих стручних области које се изучавају у Школи на предлог тела из члана 27а овог Статута;
- усваја измене наставних планова постојећих студијских програма и наставне планове за нове студијске програме, на предлог тела из члана 27а овог Статута;
- предлаже Савету Школе формирање нових студијских програма, односно број и назив студијских програма за наредну акредитацију;
- доноси одлуку о укидању студијског програма на предлог директора Школе или Савета Школе;
- предлаже Савету Школе финансијски план Школе, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције, самостално или одређивањем лица, стручне службе или другог тела Школе, који ће вршити формулисање и предлагање Савету Школе доношење аката набројаних у овој тачки;
- предлаже директору Школе састав комисије за писање реферата за избор у наставничка звања, у складу са чланом 34. овог Статута;
- врши избор у звања наставника и сарадника;
- врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања и напредовања студената, прати и врши реформу студијских програма;
- разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
- доноси одлуке о признавању испита студентима и утврђује број ЕСПБ бодова по основу признатих испита;

- даје сагласност на теме завршних, специјалистичких и мастер радова и формира комисије за одбрану завршних, специјалистичких и мастер радова студената;
- утврђује програме образовања током читавог живота, кратке програме студија и студирања уз рад;
- прати и унапређује наставни процес, разматра извештаје о реализацији наставе;
- доноси одлуке којима се регулишу непредвиђене ситуације (аномалије) у реализацији наставног процеса, у циљу елиминсања или ублаживања негативних последица таквих аномалија у односу на квалитет наставе;
- утврђује ангажовање наставника по предметима, на предлог Колегијума из члана 23. овог Статута;
- разматра и усваја предлоге директора Школе за одобравање учешћа наставника и сарадника на научним и стручним скуповима;
- утврђује листу чланова за сваку организациону јединицу студијског програма, на предлог Колегијума из члана 23. овог Статута;
- усваја распоред часова наставе, на предлог директора Школе или лица које директор Школе одреди;
- одлучује о питањима у вези издавачке делатности;
- разматра питања уписа нових студената на студије, уписа студената на вишу годину студија;
- утврђује предлог висине школарине и прослеђује га Савету Школе на усвајање;
- доноси Кодекс професионалне етике;
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 27.

1) Комисија за обезбеђење квалитета је стални стручни орган, који спроводи послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада, планира и анализира поступке вредновања наставно-образовног рада, израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета, прати остваривање Стратегије за обезбеђење квалитета и предлаже мере и активности у циљу побољшања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

2) Комисија за обезбеђење квалитета формира се решењем директора Школе, донетим на предлог Наставно-стручног већа.

3) У циљу реализације послова из става 1. овог члана, Комисија за обезбеђење квалитета примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним релевантним стандардима квалитета.

4) Комисија за обезбеђење квалитета је колегијални орган директора Школе, који му својим стручним и професионалним разматрањем појединих тема, омогућава доношење и предлагање оптималних одлука из области квалитета.

5) Рад Комисије за обезбеђење квалитета је одређен Пословником квалитета.

6) Комисија спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године, а у складу са стандардима које доноси Национални савет за високо образовање.

7) Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада утврђује се начин и поступак самовредновања.

8) У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Радна група за акредитацију

Члан 27а.

1) Ради спровођења поступка припреме Школе и студијских програма за акредитацију, директор Школе решењем именује колегијално тело – радну групу за акредитацију, у чијем раду је дужан да учествује и директор Школе.

2) Радну групу за акредитацију чине директор Школе и његови помоћници, сви руководиоци и секретари постојећих студијских програма, секретар Школе, шеф Службе рачуноводства, библиотекар, представник Службе за студентска и наставна питања, као и друга лица која одреди директор Школе.

3) Радна група за акредитацију је задужена и овлашћена да, у оквиру Школе, спроводи поступак припреме Школе и студијских програма за акредитацију, што нарочито подразумева:

- прикупљање, обраду и анализу свих релевантних података;
- формирање предлога листе ужих стручних области које се изучавају у Школи;
- прикупљање, обраду и израду потребне документације и елабората ради доказивања испуњености услова прописаних стандардима за акредитацију;
- прикупљање, анализу и евентуалну измену и усаглашавање на нивоу Школе, предлога наставних планова и програма предложених од стране организационих јединица студијских програма за акредитацију;
- израду наставних планова и програма за акредитацију нових студијских програма и њихово усаглашавање са постојећим студијским програмима;
- прослеђивање усаглашених предлога наставних планова и програма за акредитацију Наставно-стручном већу на разматрање и усвајање;
- између два акредитациона циклуса, у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета, праћење и анализирање успешности реализације планираних циљева и исхода акредитованих студијских програма, уписа и напредовања студената у савлађивању студијских програма, резултате анкета студената и запослених и сачињавање одговарајућих предлога за надлежне органе Школе у циљу отклањања уочених слабости, односно унапређења студијских програма;
- праћење и анализу тржишта рада и формулисање одговарајућих предлога за надлежне органе Школе, усмерених на реформу постојећих, односно увођење нових студијских програма.

Студентски парламент

Члан 28.

1) Студентски парламент је орган Школе посредством кога студенти остварују своја права и штите интересе студената.

2) Учешће студената у раду Школе остварује се у Студентском парламенту, преко изабраних представника у органим управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

3) Право да бирају чланове Студентског парламента и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

4) Студентски парламент има 21 члана, чији мандат траје две године.

5) У Студентском парламенту морају бити заступљени представници сваког акредитованог студијског програма Школе, представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери, и то:

- 16 чланова Студентског парламента су представници сваког од акредитованих студијских програма основних струковних студија;
- 2 члана Студентског парламента су представници студената специјалистичких струковних студија;
- 2 члана Студентског парламента су представници студената мастер струковних студија;
- 1 члан Студентског парламента је представник студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери.

6) Чланови Студентског парламента се бирају сваке друге године у априлу месецу, тајним и непосредним гласањем.

7) Избори за чланове Студентског парламента врше се гласањем за изборне листе, на којима се налазе имена кандидата за чланове Студентског парламента. На изборној листи се мора налазити најмање 21 кандидат, и то у складу са ставом 5. овог члана. Уколико се на предложеној изборној листи налази више од 21 кандидата, за чланове новог сазива Студентског парламента су изабрани они кандидати који се на изборној листи која је добила највише гласова позиционирани од 1. до 21. места. Изборе за чланове студентског парламента спроводи изборна комисија, коју чине два представника Школе, које одређује директор Школе и по један представник сваке прихваћене изборне листе.

8) Мандат члана Студентског парламента може престати и пре истека рока из става 4. овог члана, престанком статуса студента на студијском програму који се остварује у Школи, у ком случају се за новог члана Студентског парламента именује први следећи кандидат који се на изборној листи која је добила највише гласова на изборима за чланове Студентског парламента налазио након 21. места и који у тренутку његовог именовања за новог члана Студентског парламента испуњава услове за именовање из става 3. овог члана.

9) У случају да се упражњено место у Студентском парламенту не може попунити на начин из става 8. овог члана, у року од 15 дана спроводе допунски избори за упражњено место у Студентском парламента.

10) Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се најкасније до 31. октобра.

11) Правилником о Студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова Студентског парламента, начин деловања и друга питања од значаја за рад Студентског парламента.

Надлежности Студентског парламента

Члан 28а.

1) Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената бира и разрешава своје представнике у Савету Школе, Наставно-стручном већу и другим органима и телима Школе, као и представнике студената у органима других институција или установа, у којима су заступљени представници студената Школе.

2) Студентски парламент је надлежан и задужен да:

- бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента;
- по потреби, оснива помоћна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- доноси план и програм активности Студентског парламента;
- разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ бодова, унапређењем мобилности студената, подстицањем истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- разматра и предлаже мере усмерене на развој каријере студената и за студентско организовање, заједно са другим органима Школе;
- преко именованих представника, учествује у поступку самовредновања и поступцима за обезбеђење и унапређење квалитета, у складу с општим актима Школе;
- усваја финансијски план и годишњи извештај о раду;
- усваја нацрт Правилника о Студентском парламенту и предлаже га Савету Школе на усвајање;
- обавља друге послове предвиђене Законом и овим Статутом.

3) Студентски парламент одлучује већином од укупног броја чланова, осим у случајевима у којима Правилник о Студентском парламенту предвиђа друкчије.

6. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Извори финансирања

Члан 29.

1) Школа стиче средства за обављање своје делатности, у складу са Законом, из следећих извора:

- средстава које обезбеђује оснивач (средства трансферисана Школи из буџета);
- сопствених прихода, који представљају сва средства, односно све остале приходе, која Школа стиче, изузев средстава које обезбеђује оснивач (приходи од школарине, приходи од донација, поклона и завештања, приходи од средстава за финансирање истраживачког, уметничког и стручног рада која нису трансферисана од оснивача, приходи од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга, приходи од накнада за комерцијалне и друге услуге, приходи од оснивачких права и из уговора са трећим лицима и приходи остварени из других извора, у складу са законом).

2) Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

3) Савет Школе води рачуна да се средства из става 1. тачка 1. овог члана користе наменски и економично и одговара надлежном министарству за наменско и економично трошење средстава добијених из буџета. Намена средстава из става 1. тачка 1. овог члана је утврђена Законом.

4) Средствима које Школа оствари као сопствени приход (средства из става 1. тачка 2. овог члана), Школа управља и располаже у складу са Законом, овим Статутом и својим општим актима.

Школарина

Члан 30.

1) Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова за самофинансирајуће студенте. Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Школа пружа студенту у остваривању студијског програма у току једне школске године. Школарина се утврђује за наредну школску годину, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

2) Општи акт који садржи мерила за утврђивање висине и висину школарине предлаже Наставно-стручно веће, а усваја Савет Школе, водећи рачуна о трошковима студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова, о тржишном вредновању студијског програма, као и свим осталим битним околностима.

3) Општи акт који садржи мерила за утврђивање висине и одлука о утврђивању висине школарине се објављују на сајту Школе.

7. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 31.

1) Наставно особље Школе су наставници и сарадници, који обављају наставне, образовне научне, уметничке, истраживачке и иновационе послове, а ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

2) Радна места, услови за заснивање радног односа, описи послова и задужења запослених и радно ангажованих лица се детаљније уређују Правилником о систематизацији радних места, опису послова и условима заснивања радног односа.

3) Услови, критеријуми и поступак за избор у звања наставника и сарадника, као и за ангажовање наставника и сарадника са којима се не заснива радни однос се детаљније уређују Правилником о избору и ангажовању наставника и сарадника и Правилником о условима и поступку избора демонстратора.

Звања наставника

Члан 32.

1) Звања наставника су:

- професор струковних студија,
- виши предавач,
- предавач,
- наставник страног језика,
- наставник вештина,
- предавач ван радног односа.

2) У звање наставника може бити бирано лице које има стечен одговарајући научни, академски, стручни или уметнички назив, стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и које поседује способност за наставни рад.

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

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

5) У звање предавача може бити изабрано лице које има стечен најмање академски назив магистра или стручни назив специјалисте академских студија, из области за коју се бира.

6) Изузетно, у звање професора струковних студија, вишег предавача и предавача из поља уметности може бити бирано и лице које има стечено високо образовање првог, односно другог степена и које има призната уметничка остварења.

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

8) У звање предавача ван радног односа, ради ангажовања на држању активне наставе на стручно-апликативним предметима највише до трећине часова на предмету у току семестра, може бити изабрано лице које има стечено најмање високо образовање на мастер академским студијама из одговарајуће области, које поседује неопходна знања и вештине из одговарајуће области и које показује смисао за наставни рад.

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

10) Предавач, виши предавач, наставник страног језика и наставник вештина стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

11) Предавач ван радног односа стиче звање на период од пет година, а уговор о ангажовању са Школом закључује најдуже у трајању од једне школске године, са могућношћу продужења.

12) Уговор о раду са лицем изабраним у звање наставника, односно уговор о ангажовању са предавачем ван радног односа, закључује директор Школе.

Члан 33.

1) Школа расписује јавни конкурс за избор у звање професора струковних студија, вишег предавача, предавача, наставника страног језика и наставника вештина.

2) Конкурс из става 1. овог члана се расписује најкасније шест месеци пре истека рока на који је наставник биран, у случају да се конкурс расписује ради реизбора или у случају попуњавања наставничког радног места које ће у извесном будућем периоду постати непопуњено.

3) Ако се конкурс из става 1. овог члана расписује ради попуњавања непланирано упражњеног наставничког радног места или због задовољавања потреба Школе за новим наставницима, конкурс из става 1. овог члана се расписује по потреби.

4) Конкурс из става 1. овог члана се мора окончати у року од највише девет месеци рачунајући од дана расписивања тог конкурса.

5) Наставници у звању предавача ван радног односа се бирају у звање одлуком Наставно-стручног већа, а ангажују се на основу предлога које Наставно-стручно веће упућује директору Школе.

Члан 34.

1) Писану иницијативу, односно образложени предлог за расписивање јавног конкурса за стицање звања професора струковних студија, вишег предавача, предавача, наставника страног језика или наставника вештина и заснивање радног односа могу поднети:

- руководилац или већина чланова организационе јединице студијског програма, за стицање звања из става 1. овог члана и заснивање радног односа у погледу тог студијског програма;
- директор Школе или помоћник директора Школе за наставу, за стицање звања из става 1. овог члана и заснивање радног односа у погледу свих студијских програма;
- већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа, за стицање звања из става 1. овог члана и заснивање радног односа у погледу свих студијских програма.

2) Предлог из става 1. овог члана се подноси Наставно-стручном већу. Наставно-стручно веће доноси одлуку о прихватању предлога из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа. Наставно-стручно веће је овлашћено да измени предлог из става 1. овог члана и да одлучује о тако измењеном предлогу.

3) У случају да Наставно-стручно веће донесе одлуку којом се одобрава расписивање јавног конкурса за стицање звања из става 1. овог члана и заснивање радног односа, директор Школе, на основу те одлуке Наставно-стручног већа, расписује јавни конкурс из члана 33. став 1, овог Статута, у складу са Законом и општим актима Школе.

4) На предлог Наставно-стручног већа, директор Школе решењем именује комисију од три члана за писање реферата о кандидатима који се пријаве на јавни конкурс из става 3. овог члана. Најмање два члана комисије за писање реферата морају имати звање наставника из стручне, односно научне или уметничке области за коју се кандидат бира. Сви чланови комисије су у истом или вишем наставном звању од звања у које се кандидат бира.

5) Комисија за писање реферата се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника на високошколским установама. Предлог за избор кандидата чланови комисије за писање реферата доносе већином гласова. Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 30 дана на интернет страници Школе, и у том року се могу подносити приговори на реферат. Након тога, комисија за писање реферата упућује предлог Наставно-стручном већу на усвајање. Одлука Наставно-стручног већа је коначна.

6) У случају да комисија за писање реферата у року од 60 дана од дана затварања јавног конкурса из става 3. овог члана не напише реферат, Наставно-стручно веће именује нову комисију за писање реферата.

Члан 35.

1) Школа може, без расписивања јавног конкурса, ангажовати наставника или сарадника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

2) Са гостујућим професором директор Школе закључује уговор о ангажовању за извођење наставе. Уговор се закључује за школску годину, с тим што се може продужавати.

3) Школа може, без расписивања конкурса, али уз сагласност матичне високошколске установе, ангажовати наставника или сарадника из друге високошколске установе са територије Републике Србије.

4) Иницијативу, односно образложени предлог за ангажовање наставника, односно сарадника из ставова 1. и 3. овог члана могу поднети:

- руководилац или већина чланова организационе јединице студијског програма, у погледу ангажовања наставника, односно сарадника за потребе тог студијског програма;
- директор Школе или помоћник директора школе за наставу, за ангажовање наставника, односно сарадника, у погледу свих студијских програма;
- већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа, за ангажовање наставника, односно сарадника, у погледу свих студијских програма.

5) Иницијатива из става 4. овог члана се подноси директору Школе и Наставно-стручном већу. Наставно-стручно веће може, већином гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа, донети посебну одлуку о прихватању иницијативе из става 4. овог члана, или иницијативу из става 4. овог члана прихватити доношењем одлуке којом се усваја план ангажовања наставника, односно сарадника за одређени временски период.

Члан 36.

1) Звања сарадника су: сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом, сарадник практичар и демонстратор.

2) Избор у звање сарадника у настави, асистента или асистента са докторатом се врши на основу јавног конкурса који расписује директор Школе, у складу са Законом и општим актима Школе.

3) Писану иницијативу, односно образложени предлог за расписивање јавног конкурса за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа могу поднети:

- руководилац или већина чланова организационе јединице студијског програма, за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа у погледу тог студијског програма;
- директор Школе или помоћник директора Школе за наставу, за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа у погледу свих студијских програма;
- већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа, за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа у погледу свих студијских програма.

4) Предлог из става 3. овог члана се подноси директору Школе и Наставно-стручном већу. Наставно-стручно веће доноси одлуку о прихватању предлога из става 3. овог члана већином гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа. Наставно-стручно веће је овлашћено да измени предлог из става 3. овог члана и да одлучује о тако измењеном предлогу.

5) У случају да Наставно-стручно веће донесе одлуку којом се одобрава расписивање јавног конкурса за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа, директор Школе, на основу те одлуке Наставно-стручног већа, расписује јавни конкурс за стицање звања сарадника из става 2. овог члана и заснивање радног односа, у складу са Законом и општим актима Школе.

6) Након завршетка јавног конкурса, руководилац одговарајућег студијског програма, односно помоћник директора Школе за наставу или друго лице које одреди директор Школе су дужни да саставе и поднесу Наставно-стручном већу извештај о кандидатима који су се пријавили на јавни конкурс и предлог за избор одговарајућег кандидата у звање сарадника из става 2. овог члана.

7) У звање сарадника у настави може бити изабрано лице које је студент мастер академских, специјалистичких академских или мастер струковних студија из одговарајуће области, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

8) Са лицем изабраним у звање сарадника 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.

9) У звање асистента може бити изабрано лице које је студент докторских студија из одговарајуће области, који је сваки од претходних нивоа студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

10) У звање асистента може бити изабран и магистар наука из одговарајуће области, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

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

12) У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

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

14) За потребе реализације дела практичне наставе која се реализује ван Школе, Школа може изабрати у звање сарадника практичара, на период од пет година и ангажовати ван радног односа, на период од најдуже једне школске године, лице запослено у установи, правном лицу или другом организационом облику у коме се део практичне наставе реализује.

15) У звање сарадника практичара може бити изабрано лице које је остварило најмање 240 ЕСПБ бодова на студијама из одговарајуће области на акредитованој високошколској установи или које је стекло одговарајуће високо образовање по прописима који су важили до доношења Закона о виоком образовању, а које је Законом изједначено са звањем које подразумева стицање најмање 240 ЕСПБ бодова.

16) Сарадници практичари се бирају у звање одлуком Наставно-стручног већа, а ангажује се на основу предлога које Наставно-стручно веће упућује директору Школе.

17) У звање демонстратора, за помоћ у настави на студијама првог степена, може бити изабрано лице које је студент на студијама првог, другог или трећег степена из одговарајуће области, који је остварио најмање 120 ЕСПБ бодова на студијама првог степена са укупном просечном оценом најмање осам (8).

18) Демонстратори се бирају у звање на основу конкурса, који се објављује на интернет страници Школе.

19) Иницијатива за објављивање конкурса из става 18. овог члана се подноси Наставно-стручном већу. Иницијативу за објављивање конкурса из става 18. овог члана може поднети руководилац студијског програма, помоћник директора Школе за наставу и директор Школе. Уколико Наставно-стручно веће донесе одлуку о расписивању конкурса из става 18. овог члана, директор Школе налаже објављивање тог конкурса на интернет страници Школе.

20) Уговор о раду са сарадницима у настави, асистентима и асистентима са докторатом, односно одговарајуће облике уговора о радном ангажовању са сарадницима практичарима и демонстраторима, закључује директор Школе.

Права и обавезе запослених

Члан 37.

1) На права, обавезе и одговорност запослених у Школи примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом није предвиђено друкчије.

2) На права, обавезе и одговорности запослених у Школи, примењују се и одредбе других релевантних закона и прописа, одредбе Статута Школе, одредбе Колективног уговора код послодавца, одредбе општег акта о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи и одредбе других општих аката Школе.

3) О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор Школе, а о појединачним правима, обавезама и одговорностима директора Школе одлучује Савет Школе.

4) Запослени у Школи, а посебно наставно особље, су нарочито дужни да при раду, деловању и понашању у Школи:

- делују и понашају се политички неутрално;
- да поштују релевантне кодексе професионалне етике, да се придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности;
- да поштују циљеве и принципе високог образовања;
- да поштују остале обавезе, утврђене општим актима и одлукама надлежних органа Школе.

5) Наставнику се, после пет година рада проведених у настави у Школи, може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања или гостујућих предавања. Трошкови усавршавања обезбеђују се из средстава Школе и других извора, а на основу плана стручног, научног, односно уметничког усавршавања.

6) План усавршавања наставника и сарадника доноси Савет Школе на предлог Наставно-стручног већа.

7) 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, на боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужавају за време трајања одсуства са рада из разлога наведених у овом ставу.

8) Наставник, односно сарадник запослен у Школи може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици Србији или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно-стручног већа. Поступак и услови за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника Школе на другим високошколским установама се детаљније уређују Правилником о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи.

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

8. ОСНОВНА ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 38.

1) Школа организује и изводи студије на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама у току школске године, која, по правилу, почиње 1. октобра а завршава 30. септембра наредне године.

2) Школска година се на свим нивоима студија из става 1. овог члана дели на два семестра, од којих сваки траје по 15 недеља. Почетак и крај семестара одређен је академским календаром за сваку годину студија, који усваја Наставно-стручно веће.

3) Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета се, по правилу, организује у току једног семестра, што се уређује акредитованим студијским програмом сваког од нивоа студија из става 1. овог члана.

4) На кратким програмима студија, настава се организује и изводи у временским интервалима и према оквирном распореду који се утврђује одлуком Наставно-стручног већа, донетом на предлог лица које директор Школе овласти.

Члан 39.

1) На свим врстама и нивоима студија, Школа организује и изводи наставу на српском језику. За упис на студијски програм који се реализује у Школи, кандидат мора познавати језик на којем се настава организује и изводи.

Организација студија

Члан 40.

1) Школа организује предавања и друге облике наставе у пословним просторијама Школе или у просторијама институција, организација и привредних друштава са којима Школа остварује пословно-техничку сарадњу.

2) Изузетно, код остваривања студијског програма на даљину, настава се организује и реализује у складу са акредитованим методама даљинског учења.

3) У складу са својим могућностима Школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

4) Посебним правилницима утврђују се обавезе Школе у погледу начина организовања и времена одржавања студија, начина информисања студената и полазника кратких програма о времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, критеријумима и мерилима испитивача, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Члан 41.

1) Школа може да организује остваривање студијских програма на даљину.

2) Услови и начин остваривања студијског програма на даљину утврђују се наставним планом и програмом студија на даљину, акредитованим на основу Закона о високом образовању и Правилника о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма.

3) Школа може да организује и остварује акредитоване студијске програме струковних студија који се реализују у Школи, као студије уз рад. Студије уз рад могу похађати студенти који су запослени, или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

4) Детаљнија правила о студијама уз рад се уређују посебним правилником.

Упис на студије

Члан 42.

1) Статус студента стиче се уписом у Школу на један од акредитованих студијских програма.

2) На основне струковне студије се може уписати лице које има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

3) Кандидат који се уписује на основне струковне студије може стећи статус студента који се финансира из буџета или статус студента који се сам финансира.

4) На специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије се може уписати лице које је претходно стекло високо образовање на студијама првог степена у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, и то на акредитованом студијском програму који је сродан студијском програму Школе на који то лице жели да се упише.

5) Кандидат који се уписује на специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије може стећи искључиво статус студента који се сам финансира.

6) Страни држављани се могу уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани, уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик, на коме се изводи настава.

7) Страни држављани се могу уписати у Школу искључиво у статусу студената који се сами финансирају, осим уколико је међудржавним споразумом одређено другачије.

8) Лица која су стекла високо образовање, односно високошколску исправу на високошколској установи у иностранству или која су на високошколској установи у иностранству савладала део студијског програма, могу се уписати на студије у Школи, под условом да им претходно буде извршена нострификација стечене стране високошколске исправе о стеченом високом образовању, односно о савладаном делу студијског програма.

9) Ближа правила о упису на струковне студије уређују се Правилником о упису на основне, специјалистичке и мастер струковне студије.

Члан 43.

1) На кратки програм студија се може уписати лице које поседује претходно стечено високо образовање.

2) Правила о упису на кратке програме студија, као и правила о реализације кратких програма студија се детаљније уређују посебним правилником.

Конкурс за упис

Члан 44.

1) Упис нових студената на акредитоване студијске програме који се реализују у Школи се врши на основу конкурса за упис.

2) Конкурс за упис на студије првог степена - основне струковне студије и специјалистичке струковне студије и студије другог степена - мастер струковне студије, расписује директор Школе, на предлог Наставно-стручног већа.

3) Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед кандидата на ранг листи, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

4) Конкурс се објављује у року који је одређен Законом, односно када се стекну услови за расписивање конкурса.

5) Наставно-стручно веће именује Комисију за упис, која је задужена да спроводи конкурс за упис.

Рангирање и упис кандидата

Члан 45.

1) Основ за утврђивање редоследа кандидата на ранг листама за упис на основне струковне студије јесте општи успех постигнут у средњем образовању, успех постигнут на општој, односно стручној матури, ако је кандидат полагао такву матуру, и резултат постигнут на пријемном испиту.

2) При утврђивању редоследа кандидата на ранг листи за упис на основне струковне посебно се вреднују успеси кандидата постигнути на националним или међународним такмичењима, у складу са упутствима ресорног министарства, Правилником о упису на основне, специјалистичке и мастер струковне студије и критеријумима из конкурса за упис.

3) На основу критеријума из конкурса, након истека рока за подношење приговора на прелиминарне ранг листе, Школа сачињава јединствену коначну ранг листу кандидата за упис на основне струковне студије, која је основ за упис кандидата.

4) Кандидати који конкуришу за упис на основне струковне студије у оквиру посебно одобрених квота за упис кандидата применом програма афирмативних мера, рангирају се за упис на та места и на посебним прелиминарним и коначним ранг листама.

5) Основ за утврђивање редоследа кандидата на ранг листама за упис на специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије јесте општи успех постигнут на претходном нивоу високог образовања и резултат постигнут на испиту за проверу знања, ако се такав испит одржава.

6) На основу критеријума из конкурса, након истека рока за подношење приговора на прелиминарне ранг листе, Школа сачињава јединствену коначну ранг листу кандидата за упис на специјалистичке струковне студије, односно јединствену коначну ранг листу кандидата за упис на мастер струковне студије, које су основ за упис кандидата на специјалистичке струковне студије, односно на на мастер струковне студије.

7) Право уписа на студије стиче кандидат који испуњава прописане услове за упис и који је на коначној ранг листи рангиран тако да се може сврстати у оквиру укупног броја студената за упис.

Члан 46.

1) На прелиминарне ранг листе кандидат за упис може уложити жалбу Комисији за упис, под условима и у роковима одређеним Конкурсом за упис и Правилником о упису на основне специјалистичке и мастер струковне студије.

2) Против решења Комисије за упис по приговору кандидата из става 1. овог члана, допуштена је жалба директору Школе, као другостепеном органу.

3) Директор Школе решава по жалби из става 2. овог члана у роковима одређеним Конкурсом за упис Одлука директора Школе по жалби из става 2. овог члана је коначна.

4) Након истека рока за подношење приговора и жалби на прелиминарне ранг листе за упис, Комисија за упис утврђује коначну ранг листу. Коначна ранг листа је основ за упис кандидата. Жалбе и приговори на коначну ранг листу нису допуштени.

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

Члан 47.

1) Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента, може се, на сопствени захтев, уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, под условима и на начин прописан правилницима о студијама и Правилником о упису студената на основне, специјалистичке и мастер струковне студије.

2) На захтев студента из става 1. овог члана, одлуку о признавању положених испита и стечених ЕСПБ бодова студенту из става 1. овог члана, на предлог Комисије за студентска и наставна питања, доноси Наставно-стручно веће, у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Права и обавезе студената

Члан 48.

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

2) Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије,
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе,
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
- на повластице које произилазе из статуса студента,
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
- на различитост и заштиту од дискриминације,
- на поштовање личности, достојанства, части и угледа,
- да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе.

3) Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе,
- поштује општа акта Школе,
- поштује права запослених и других студената,
- учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

4) Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 2. тачка 1 - 3 овог члана.

5) Студент подноси жалбу директору Школе, у року од 8 дана од дана сазнања за прекршај неке од обавеза из тачке 1., 2. и 3. овог члана.

6) Рок за подношење жалбе из става 4. овог члана не односи се на жалбе на ранг листе за упис на студије из члана 46. овог Статута.

Правила студија

Члан 49.

1) Приликом уписа сваке школске године, студент уписан на основне, специјалистичке или мастер струковне студије (даље: студент) се одређује за предмете из акредитованог студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студија, односно у складу са правилима о изборности предмета одређеним акредитованим студијским програмом.

2) Студент који се финансира из буџета се приликом уписа одговарајуће године студија одређује за онолико предмета из године студија коју уписује, колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим уколико му је до краја студијског програма преостало да оствари мање од 60 ЕСПБ бодова.

3) Студент који се сам финансира се приликом уписа одговарајуће године студија одређује за онолико предмета из године студија коју уписује, колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим уколико му је до краја студијског програма преостало да оствари мање од 37 ЕСПБ бодова.

4) Студент који студира уз рад се приликом уписа одговарајуће године студија одређује за онолико предмета из године студија коју уписује, колико је потребно да оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма преостало да оствари мање од 30 ЕСПБ бодова.

5) За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

6) Студент који се финансира из буџета, као и студент који се сам финансира, а који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, у наредној школској години поново уписује исти предмет, уз обавезу плаћања сразмерног дела школарине за ЕСПБ бодове које носи тај предмет.

7) Студент који се финансира из буџета, као и студент који се сам финансира, а који не положи испит из изборног предмета до почетка наредне школске године, може при упису наредне школске године поново уписати исти изборни предмет или се одредити за други изборни предмет са исте године студија са које је неположени изборни предмет, у складу са акредитованим студијским програмом, уз обавезу плаћања сразмерног дела школарине за ЕСПБ бодове које носи тај предмет.

8) Услови за упис више године студија одређују се Правилником о основним струковним студијама, односно Правилником о мастер струковним студијама.

Члан 50.

1) Студент основних струковних студија, који у текућој школској години оствари Законом прописан минимални број ЕСПБ бодова, има право да се у наредној школској години финансира из буџета, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије на одређеном студијском програму финансирају из буџета.

2) Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте који се уписују на исту годину студија на одређеном студијском програму и врши се у складу са Законом, на

начин и по поступку утврђеним Правилником о основним струковним студијама, а полазећи од следећих критеријума:

- броја остварених ЕСПБ бодова,
- укупних година студирања и
- успеха постигнутог у савлађивању студијског програма.

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

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

Оцењивање

Члан 51.

1) Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан - изузетан).

2) Оцена из претходног става се одређује према броју поена остварених кроз предиспитне обавезе и полагање испита. Формирање коначне оцене из претходног става врши се у складу са посебним правилником о полагању испита.

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

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

Испити

Члан 52.

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

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

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

4) После три неуспела полагања истог испита, студент има право да захтева да тај испит полаже пред комисијом.

5) Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује посебним правилником о полагању испита на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама.

Члан 53.

1) Постоји пет испитних рокова у Школи и то: јануарски, фебруарски, јунски, септембарски, октобарски.

2) Изузетно од става 1. овог члана, Наставно-стручно веће може донети одлуку о организовању највише једног ванредног испитног рока, који се одржава до 31. октобра.

3) Одлуком Наставно-стручног већа из става 2. овог члана се одређује начин пријаве испита за ванредни испитни рок, број испита који се могу пријавити у ванредном испитном року, термин одржавања ванредног испитног рока и друга питања од важности за одржавање ванредног испитног рока.

4) Школа је дужна да у складу са својим могућностима омогући студентима са посебним потребама полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студијама.

Приговор на оцену

Члан 54.

1) Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

2) Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора доноси одлуку по приговору.

3) Уколико директор Школе усвоји приговор, студент поново полаже испит у року од највише три дана од дана пријема одлуке из предходног става, а оцена на коју је приговор поднет се поништава.

Мировање права и обавеза студената

Члан 55.

1) Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, посебне неге детета која траје дуже од прве године дететовог живота, одржавања трудноће, припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, кад студент има статус врхунског спортисте, у другим случајевима у којима директор Школе утврди да је то оправдано и у другим случајевима предвиђеним посебним правилницима о студијама.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 56.

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

2) За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења из Школе. Студент коме буде изречена дисциплинска мера искључења са студија може се поново уписати у Школу само полагањем пријемног испита и не могу му се признати положени

испити, односно стечени ЕСПБ бодови које је положио, односно стекао пре изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

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

4) Лакше и теже повреде обавеза, дисциплински органи и дисциплински поступак утврђују се посебним правилником из става 1. овог члана.

Престанак статуса студента

Члан 57.

1) Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија,
- завршетка студија,
- неуписивања школске године,
- када студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма,
- изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

2) Изузетно од става 1. тачка 4. овог члана, 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.

3) Студенту се на лични захтев, у оправданом случају, може продужити рок за завршетак студија, у складу са посебним правилницима о студијама.

Члан 58.

1) Услови студирања на основним струковним студијама, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама, остала права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, приговори студената на добијену оцену, мировање права и обавеза, као и друга питања од значаја за реализацију студија, која нису регулисана Законом и овим Статутом, детаљније се регулишу посебним правилницима (Правилником о основним струковним студијама, Правилником о специјалистичким струковним студијама, Правилником о мастер струковним студијама, Правилником о полагању испита на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, општим актима којима се регулише начин и поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената и осталим релевантним општим актима Школе), акредитованим наставним плановима и програмима Школе, као и одлукама надлежних органа Школе, донетим на основу Закона, овог Статута и на основу општих аката Школе.

9. СТРУЧНИ НАЗИВИ

Члан 59.

1) Лице које заврши основне струковне студије у Школи стиче стручни назив са значком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са Правилником о Листи стручних, академских и научних назива, који доноси Национални савет за високо образовање.

2) Лице које заврши основне струковне студије у Школи на студијским програмима Аудио и видео технологије, Аутоматика и системи управљања возилима, Електроника и телекомуникације, Електронско пословање, Нове енергетске технологије, Нове рачунарске технологије и Рачунарска техника, стиче стручни назив “*Струковни инжењер електротехнике и рачунарства*”.

3) Лице које заврши основне струковне студије у Школи на студијском програму Еколошки инжењеринг стиче стручни назив “*Струковни инжењер заштите животне средине*”.

4) Лице које заврши основне струковне студије у Школи на студијском програму Информациони системи стиче стручни назив “*Струковни инжењер информационих технологија и система*”.

- 5) У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло:
- лице из става 2. овог члана је *Engineer of Electrical and Computer Engineering - Bachelor (appl.)*;
 - лице из става 3. овог члана је *Engineer in Environmental Safety - Bachelor (appl.)*;
 - лице из става 4. овог члана је *Engineer of Information Technologies and Systems - Bachelor (appl.)*;

6) Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи стиче стручни назив специјалиста, са значком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са Правилником о Листи стручних, академских и научних назива, који доноси Национални савет за високо образовање.

7) Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи на студијским програмима Електроника и телекомуникације, Мултимедијалне технологије и дигитална телевизија, Нове енергетске технологије и Нове рачунарске технологије, стиче стручни назив “*Специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства*”.

8) Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи, на студијском програму Мехатроника, стиче стручни назив “*Специјалиста струковни инжењер мехатронике*”.

9) Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи на студијском програму Сигурност информационо комуникационих система стиче стручни назив “*Специјалиста струковни инжењер информационих технологија и система*”.

10) У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 7. овог члана је *Engineer of Electrical and Computer Engineering – Specialist (Appl.)*.

11) У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 8. овог члана је *Engineer of Mechatronics – Specialist (Appl.)*.

12) У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 9. овог члана је *Engineer of Information Technologies and Systems – Specialist (Appl.)*.

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

14) Лице које заврши мастер струковне студије у Школи на студијским програмима Електротехничко инжењерство, Мултимедијално инжењерство и Рачунарско инжењерство стиче стручни назив "*Струковни мастер инжењер електротехнике и рачунарства*", са назнаком звања другог степена струковних студија.

15) У међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив које је стекло лице из става 14. овог члана је *Engineer of Electrical and Computer Engineering – Master (Appl.)*.

Члан 60.

1) Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма.

2) Програме из предходног става утврђује Наставно-стручно веће Школе.

10. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 61.

1) Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Законом.

2) Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, записник о полагању испита и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

3) На основу података из евиденције наведене у ставу 2. овог члана Школа издаје јавне исправе.

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

5) Јавне исправе из става 4. овог члана Школа издаје на српском језику, ћилирчким писмом.

6) Дипломе о стеченом високом образовању и додатак дипломи Школа издаје и на енглеском језику, на обрасцима који су по садржају и изгледу идентични обрасцима дипломе о стеченом високом образовању и додатуку дипломи које Школа издаје на српском језику.

7) Школа ће на захтев студента издати јавну исправу (уверење) о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

8) Полазнику који успешно заврши кратки програм студија Школа издаје сертификат кратког програма студија, на обрасцу који прописује министар надлежан за високо образовање.

11. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 62.

1) Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања у Школи, у складу са Законом.

2) У поступку признавања ради наставка образовања у Школи, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивања у ниво струковних студија првог или другог степена који се реализују у Школи.

Члан 63.

1) У току поступка признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања у Школи, спроводи се претходно вредновање страног студијског програма, односно дела страног студијског програма, на основу кога је издата страна високошколска исправа чије се признавање врши.

2) Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма спроводи се на начин предвиђен Законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма.

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

1) Студенти уписани у Школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму више школе, условима и правилима студија, у року одређеном за завршетак студија, који је прописан Законом о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017).

2) Студенти из става 1. овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима високе школе, под условима и на начин утврђен овим Статутом и посебним правилником о студијама.

3) Лице које је стекло стручни назив завршавањем студија на вишој школи према прописима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању може, у складу са утврђеним критеријумима, након полагања утврђеног броја диференцијалних испита, стећи стручни назив из Правилника о Листи стручних, академских и научних назива.

4) Лицу из става 3. овог члана Школа издаје нову одговарајућу диплому.

5) Упис студената на специјалистичке струковне студије у Школи као струковне студије другог степена, могућ је закључно са школском 2018/2019. годином, у складу са чланом 143. став 2. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017).

6) Студенти уписани на студије у Школи до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017) у складу с одредбама чл. 82-88. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Члан 65.

1) Савет Школе и Студентски парламент ће бити конституисани према одредбама Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017) и овог Статута након истека мандта актуелног сазива Савета Школе и Студентског парламента.

2) Избор директора Школе у складу одредбама Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017) и овог Статута, извршиће се по истеку мандата актуелног директора Школе.

3) У укупан број мандата директора Школе не рачунају се мандати до ступања на снагу Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017).

Члан 66.

1) Школа доноси следећа општа акта:

1. Правилник о основним струковним студијама, Правилник о специјалистичким струковним студијама, Правилник о мастер струковним студијама и Правилник о кратким програмима студија;

2. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада;
3. Правилник о избору и ангажовању наставника и сарадника;
4. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
5. Правилник о Студентском парламенту;
6. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма;
7. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената;
8. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности;
9. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених;
10. Правилник о истраживачко - развојној јединици;
11. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
12. Правилник о заштити од пожара;
13. Правилник о рачуноводству;
14. Правилник о спровођењу поступака јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује;
15. Правилник о канцеларијском пословању;
16. Правилник о раду, у случају да није закључен Колективни уговор код послодавца, или је тај уговор престао да важи;
17. Правилник о систематизацији радних места, опису послова и условима за заснивање радног односа;
18. Пословник Савета;
19. Пословник Наставно-стручног већа;
20. Пословник квалитета;
21. Правилник о зарадама, накнадама и осталим примањима;
22. Правилник о начину обрачуна и исплати дела зараде запослених који се исплаћује из сопствених прихода Школе;
23. Правилник о накнади трошкова на службеном путу у земљи и иностранству;
24. Правилник о унутрашњем узбуђивању;
25. Правилник о начину и поступку пријаве, израде и одбране завршног рада на основним и специјалистичким струковним студијама;
26. Правилник о полагању испита на основним и специјалистичким струковним студијама;
27. Правилник о упису на основне, специјалистичке и мастер струковне студије;
28. Правилник о условима и поступку избора демонстратора;
29. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
30. Правилник о пријему, евидентирању и коришћењу опреме;
31. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

2) Општа акта из става 1. овог члана доноси Савет, изузев:

- аката под тачкама 3), 6), 19) и 28), које доноси Наставно-стручно веће;
- аката под тачкама 11), 12), 16), и 17), које доноси директор Школе;
- акта под тачком 5), који доноси Студентски парламент, а Савет Школе га потврђује.

3) Право да предлажу измене и допуне овог Статута имају запослени, директор Школе, Наставно-стручно веће, Студентски парламент и сам Савет.

4) Предлози за измене и допуне се достављају Савету Школе, који их прослеђује на мишљење Наставно-стручном већу.

5) Измене и допуне Статута Савет усваја већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 67.

1) Овај Статут ступа на снагу након његовог усвајања од стране Савета Школе и објављивања на интернет Страници Школе.



Др Светлана Штрбац Савић, проф.

ПРИЛОГ 1
ЛОГО ШКОЛЕ

