

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
СУБОТИЦА
Број: 01-86/2018
Дана: 29.03.2018.

На основу члана 48. члана 57. став 1. и члана 143. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 8/2017), на предлог Наставног већа од 26.03.2018. године, Савет Високе техничке школе струковних студија у Суботици, на седници одржаној 29.03.2018. године, донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Висока техничка школа струковних студија у Суботици (у даљем тексту: Школа) је самостална високошколска установа која остварује делатност високог образовања кроз струковне студије првог и другог степена, у оквиру образовно-научног поља – техничко технолошке науке и интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних студија.

Члан 2.

Овим Статутом уређује се: организација, делатност и пословање Високе техничке школе струковних студија у Суботици (у даљем тексту: Школа); начин рада, управљање и руковођење, састав, овлашћења и начин одлучивања појединих органа Школе; начин организовања и извођења струковних студијских програма; статус наставника, сарадника и других запослених; статус студента и друга питања значајна за рад Школе, а у складу са Законом о високом образовању.

Члан 3.

Школа је основана Одлуком Покрајинског већа Народне Скупштине Аутономне Покрајине Војводине број 395 од 8.12.1962. године и уписана је у судски регистар Окружног Привредног суда у Суботици решењем бр. Посл.бр. Fi-780/65 од 1. октобра 1965. године, под називом Виша техничка школа са седиштем у Суботици.

Оснивачка права и обавезе према школи преузела је Влада Републике Србије 1993. Одлуком о просторном распореду и структури виших школа, Влада Републике Србије, Законом о утврђивању одређених надлежности Аутономне Покрајине од 2002. године, права и обавезе оснивача преноси Аутономној Покрајини Војводини.

На основу Дозволе за рад број: 106-022-00306/2007-03 од 28.маја 2007. године, издате од стране Покрајинског секретаријата за образовање и културу – Аутономна Покрајина Војводина, Виша техничка школа (у даљем тексту: Школа), наставља да ради као високошколска установа - Висока техничка школа струковних студија из Суботице – Szabadkai Műszaki Szakfőiskola – Szabadka.

Школа послује под називом : Висока техничка школа струковних студија – Суботица – Visoka tehnička škola strukovnih studija - Subotica - Szabadkai Műszaki Szakfőiskola – Szabadka.

Краћени назив Школе је: ВТШ – VTŠ – SZMSZ.

Назив Школе на енглеском језику је: Subotica Tech - College of Applied Sciences.

Назив Школе на енглеском језику користи се само у међународној комуникацији, дипломама и додацима диплома које Школа издаје на енглеском језику.
Шифра делатности Школе је 8542 - Високо образовање.
Седиште Школе је Суботици, улица Марка Орешковића бр.16.
Школа има свој лого.

Члан 4.

У Школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају и омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног или културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности.

У Школи је забрањено физичко и психичко насиље и вређање личности запослених и студената.

Члан 5.

Школа има суви жиг за оверу диплома. Суви жиг има облик круга, пречника 45мм, са малим грбом Републике Србије у средини. Текст сувог жига исписује се на српском језику ћириличним и латиничним писмом и на мађарском и хрватском језику и писму.

Текст сувог жига исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива Републике Србије исписује се назив Аутономне Покрајине Војводине. У следећем унутрашњем кругу исписује се назив школе – Висока техничка школа струковних студија. Седиште Суботица исписује се у следећем унутрашњем кругу, испод назива Школе.

Школа има четири печата округлог облика, величине 40 мм, за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана. Сваки од примерака печата обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које Школа доноси. Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања. Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената. Печат са римском цифром IV служи за оверу диплома.

Школа има мали печат пречника 28мм, који се користи за оверавање књижица, легитимација и сл. Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана. У малом печату исписан је скраћени назив Школе.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 75 x 40 mm, са исписаним текстом на српском језику ћириличним и латиничним писмом, и на мађарском и хрватском језику, са следећим садржајем: Висока техничка школа струковних студија, Суботица, број акта..., датум...

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. Секретар Школе, односно лице које он овласти одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе.

Члан 6.

Орган пословођења Школе је директор.
Директор представља и заступа Школу.

Члан 7.

Делатност школе је остваривање високог образовања кроз основне струковне и специјалистичке струковне студије првог степена и мастер струковне студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма, у циљу преношења научних и струковних знања и вештина и обезбеђивања стручног подмлатка.

Школа остварује основну делатност према класификацији делатности разврстане у следеће категорије:

- 8542 - Високо образовање
- основне струковне студије и специјалистичке струковне студије првог степена, на основу акредитованих студијских програма,
- мастер струковне студије другог степена, на основу акредитованих студијских програма,
- 85.59 - Остало образовање,
- 85.60 - Помоћне образовне делатности,
- 58.11 - Издавање књига,
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.19 - Остала издавачка делатност,
- 62.01 - Рачунарско програмирање,
- 62.02 - Консултантске делатности у области информационе технологије,
- 62.03 - Управљање рачунарском опремом,
- 62.09 - Остале услуге информационе технологије,
- 71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање,
- 71.20 - Техничко испитивање и анализе,
- 72.19 - Истраживање и развој у природним и техничко-технолошким наукама,
- 72.20 - Истраживачки рад,
- 74.90 - Остале стручне, научне и техничке делатности,
- 82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка,

Члан 8.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица :

1. Наставно – образовна,
2. Истраживачко – развојна,
3. Ненаставна – Секретаријат.

Наставно-образовна јединица обавља делатност високог образовања кроз струковне студије првог и другог степена.

Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам наставно-образовне јединице руководи помоћник директора за наставу.

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

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

Секретаријат – ненаставна јединица обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско-рачуноводствене послове и техничке и помоћне послове.

Радам секретаријата руководи секретар.

2. КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА И ВИСОКИХ ШКОЛА

Члан 9.

Школа је члан Конференције академија и високих школа.

У остваривању заједничког интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија и високих школа.

Школу у Конференцији академија и високих школа представља директор.

3. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

Члан 10.

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.

Члан 11.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова, специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова, а мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

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

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

Ангажовање студената у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

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

Члан 12.

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Школе, односно споразумом високошколских установа.

4. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

Орган управљања Школе је Савет. Број чланова Савета је непаран.

Савет Школе има 19 чланова.

Избор и разрешење чланова Савета врши се тајним гласањем.

Мандат чланова Савета траје четири године, осим чланова Савета који су представници студената, чији мандат траје две године.

Председник Савета бира се из реда представника Школе.

Савет може имати и заменика председника.

За члана Савета једно лице може бити бирано више пута.

Рад Савета уређује се Пословником о раду.

Члан 15.

Структура Савета је следећа:

- Представници Школе 45% - 9 чланова Савета,
 - Представници Оснивача 40% - 7 чланова Савета,
 - Представници студената 15% - 3 члана Савета.
-
- Наставно-стручно веће и ненаставна јединица бирају, тајним гласањем, укупно 9 чланова Савета.
 - седам чланова Савета представнике Оснивача, бира Оснивач,

- три члана Савета из реда студената, бира Студентски парламент Школе.

Национални савет националне мањине даје мишљење о кандидатима предложеним за Савет Школе.

Члан 16.

Делокруг рада Савета Школе утврђен је законом и овим Статутом и то:

- 1) доноси Статут Школе, на предлог Наставно-стручног већа,
- 2) бира и разрешава директора Школе,
- 3) доноси финансијски план, на предлог Колегијума,
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Колегијума,
- 5) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Колегијума,
- 6) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
- 7) даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
- 8) доноси одлуке о висини школарине, на предлог Колегијума,
- 9) подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
- 10) доноси одлуке о усвајању општих аката на предлог Колегијума,
- 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
- 12) одлучују као другогостепени орган о приговорима радника и студената Школе,
- 13) доноси одлуку о давању у закуп пословног простора и станова и о отуђењу основних средстава, уз сагласност надлежног органа,
- 14) даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних места,
- 15) доноси Пословник о раду,
- 16) надзире поступање директора ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и б) Закона о високом образовању.
- 17) обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

Предлоге из става 1. тачке 3,4,5,8 и 10 овог члана, утврђује стручни орган – Колегијум.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан 17.

Орган пословођења Школе је директор.

Директор се бира из реда професора струковних студија Школе, са академским називом доктора наука и који су у радном односу са пуним радним временом, на неодређено време.

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

Директор се бира на три године са могућношћу једног поновног избора.

Члан 18.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса, најкасније шест месеци пре истека мандата директора.

Текст конкурса садржи: назив и адресу Школе, посебне услове за избор директора, документацију коју кандидат подноси уз пријаву и рок за подношење пријава.

Рок за подношење пријаве износи 15 дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли Школе.

Савет именује Комисију за спровођење конкурса, од пет чланова.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор). Пријаве кандидата који испуњавају услове, уз прибављено мишљење Наставно-стручног већа, ненаставне организационе јединице и Националног савета за националне мањине, Комисија доставља Савету у року од 15 дана од истека рока за подношење пријава.

Савет врши избор директора тајним гласањем.

За директора је изабран оној кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико у првом кругу гласања ниједан кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико из било ког разлога није изабран директор Школе, Савет Школе бира вршиоца дужности директора најдуже до три месеца. Вршилац дужности директора може да буде професор струковних студија Школе, са академским називом доктора наука и који је у радном односу са пуним радним временом на неодређено време.

Мандат директора, по правилу, почиње да тече почев од 1. октобра текуће године.

Члан 19.

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

У вршењу пословођења директор врши нарочито следеће послове:

- 1) руководи радом, заступа и представља Школу,
- 2) стара се о законитости и правилности рада у Школи,
- 3) одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом,
- 4) организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
- 5) наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган,
- 6) потписује дипломе и додатак дипломе,
- 7) извршава одлуке Савета Школе,
- 8) доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места, уз сагласност Савета Школе и мишљење Синдиката Школе
- 9) одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума,
- 10) потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе,
- 11) председава седницама Наставно-стручног већа,
- 12) одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима из радног односа запослених у складу са законом и другим општим актима Школе,
- 13) подноси годишњи извештај о резултатима пословања,
- 14) именује координатора студијског програма,
- 15) именује помоћника директора за наставу,
- 16) именује помоћника директора за односе са јавношћу и студентима,
- 17) именује координатора за међународну сарадњу,
- 18) врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

Члан 20.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђених законом.

Одлуку о разрешењу доноси Савет Школе, тајним гласањем, већином укупног броја чланова.

Члан 21.

Школа има два помоћника директора и то: помоћника директора за наставу и помоћника директора за односе са јавношћу и студентима.

Помоћнике директора именује Директор Школе, из реда наставника Школе.

Директор може да именује и заменика директора, из реда наставника Школе.

Стручни органи Школе

Члан 22.

Стручни органи Школе су: Наставно-стручно веће, Веће студијских програма, Колегијум и Комисија за квалитет.

Наставно-стручно веће чине сви наставници и сарадници у настави који су у радном односу у Школи.

Наставно-стручним већем председава директор Школе.

Рад Наставно-стручног већа уређује се Пословником о раду.

Члан 23.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова стручног органа.

У стручним органима из претходног става студенти чине 20% чланова.

Члан 24.

У оквиру своје надлежности Наставно-стручно веће:

- 1) доноси кодекс професионалне етике и правила понашања, у складу са законом и правилима струке;
- 2) усваја и укида студијске програме;
- 3) врши избор у звања наставника и сарадника;
- 4) врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
- 5) доноси одлуку о расписивању конкурса за упис у прву годину студија и утврђује текст конкурса;
- 6) образује комисију за спровођење конкурса за упис студената у прву годину студија;
- 7) доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕПСБ бодова;
- 8) утврђује програме образовања током читавог живота;
- 9) образује комисије из делокруга свог рада;
- 10) бира чланове Савета из реда наставног особља;
- 11) утврђује предлог за избор директора Школе;
- 12) даје одобрење наставнику или сараднику за радно ангажовање на другој високошколској установи;
- 13) спроводи поступак и одлучује о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања у систему високог образовања и вредновању страних студијских програма;

- 14) одобрава теме за израду завршних радова и бира ментора и чланове комисије за одбрану завршног рада;
- 15) усваја годишњи програм рада;
- 16) предлаже чланове комисија за припрему и израду реферата и предлога за избор у звање наставника и сарадника;
- 17) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма и анализира остваривање циљева и исхода образовања;
- 18) усваја извештај Комисије за квалитет о самовредновању студијских програма, наставе и услова рада Школе;
- 19) утврђује предлог Статута Школе;
- 20) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно-стручно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

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

Веће студијског програма

Члан 26.

Веће студијског програма чине сви наставници, сарадници и лаборанти који у школској години изводе наставу на том студијском програму, те представници студената одговарајућег студијског програма. Број представника студената чини 20% укупног броја чланова Већа студијског програма. Представнике студената именује Студентски парламент на почетку сваке школске године, најкасније до 15.10. текуће године.

Координатора студијског програма именује директор Школе.

Координатор може да буде именован за више Већа студијског програма, о чему одлучује директор Школе.

Веће студијског програма заседа по потреби, а најмање три пута у току школске године (на почетку школске године, на крају зимског семестра, те на крају летњег семестра). Заседање заказује координатор студијског програма писменим путем најкасније три радна дана пре термина заседања.

Већем студијског програма председава координатор студијског програма, а у случају његове спречености, наставник кога одреди директор Школе.

Веће студијског програма за свој рад одговара Наставно-стручном већу, а координатор директору Школе.

О заседању Већа студијског програма води се записник, који се доставља директору и стручној служби Школе. Записник потписује координатор студијског програма и записничар. Записничар се одређује из редова Већа студијског програма, на почетку сваког заседања.

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

Надлежност координатора студијског програма је:

- 1) Обезбеђује организовање заседања Већа студијског програма,
- 2) Води заседање Већа студијског програма и руководи радом Већа,
- 3) Подноси записник са заседања Већа студијског програма,
- 4) Предлаже Наставно-стручном већу тему завршног рада и предлаже ментора и чланове комисије за одбрану завршног рада, најкасније до 25-тог у текућем месецу.

Надлежност Већа студијског програма је:

- 1) Предлаже директору измене и допуне студијских програма,
- 2) Предлаже директору поделу предмета у оквиру студијског програма,
- 3) Прати развој и предлаже Наставно-стручном већу коришћење образовних и информационих технологија,
- 4) Прати развој и рад лабораторија и предлаже Наставно-стручном већу мере за њихов развој,
- 5) Предлаже Савету Школе план усавршавања наставника и сарадника,
- 6) Покреће питања од интереса за реализацију наставе која се односе на осигурање квалитета наставе,
- 7) Прати покривеност предмета уџбеницима и другом потребном литературом и прати развој и рад Библиотеке Школе и предлаже мере за њен развој директору Школе,
- 8) Предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе,
- 9) Обавља и друге послове у вези организовања рада на студијском програму, по налогу директора и помоћника директора за наставу,
- 10) Сарађује са другим стручним органима Школе.

Члан 27.

Наставно-стручно веће Школе именује Комисију за квалитет.

Комисија за квалитет има пет чланова: три члана из наставне јединице, један члан из ненаставне јединице и један представник студената.

Мандат чланова Комисије за квалитет траје три године, а мандат чланова Комисије који су представници студената траје две године.

Чланове Комисије представника студената, предлаже Студентски парламент.

Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Наставно-стручно веће.

Надлежности Комисије за квалитет су:

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

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

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања.

Комисија из става 1. овог члана, спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Колегијум Школе

Члан 28.

Колегијум је стручно тело које чини: директор Школе, помоћници директора, секретар и руководилац финансија.

Колегијум сазива и њиме руководи директор Школе.

Одлуке на Колегијуму се доносе већином гласова.

Одлуке Колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

Студентски парламент

Члан 29.

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

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

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

Студентски парламент сачињава једанаест представника студената.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената, бира и разрешава своје представнике у Савет Школе, Наставно-стручно веће, Веће студијских програма, Комисији за квалитет и другим стручним органима и њиховим телима.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова парламента, надлежности, начин деловања и др.

5. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 30.

Школа стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђује Оснивач (из буџета);
- 2) школарине;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) средства за финансирање научно-истраживачког, уметничког и стручног рада;
- 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 8) и других извора у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.

Савет Школе води рачуна да се средства из тачке 1. користе наменски и економично.

Средства које Школа оствари као сопствени приход (тачка 2.-8.), располаже у складу са законом и својим општим актом.

Средства из става 1. овог члана исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Школе најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

6. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 31.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници, а секретаријат – ненаставно особље обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско-рачуноводствене послове и техничке и помоћне послове.

Члан 32.

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

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

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

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

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

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

Виши предавач, предавач и наставник страног језика стичу звање и заснивају радни однос на период од пет година.

Члан 33.

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника.

На предлог Наставно-стручног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из стручне односно научне области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Комисија се придржава препорука Националног савета о условима за избор у звање наставника. Предлог комисија доноси већином гласова. Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 15 дана, када се могу подносити приговори. Након тога комисија упућује предлог Наставно-стручном већу на усвајање. Одлука Наставно-стручног већа је коначна.

У случају да комисија у року од 30 дана не напише реферат, Наставно-стручно веће именује нову комисију.

Члан 34.

Приликом избора у звање наставника, цене се следећи елементи: оцена о резултатима образовног, научног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Школе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената.

Школа је дужна да конкурс за избор у звање наставника распише најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Члан 35.

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

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

Члан 36.

Школа може, на предлог Наставно-стручног већа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе, на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад. Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима. Носиоци предмета, запослени Школе, одговорни су за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Начини и време избора предавача ван радног односа ближе се одређује општим актом Школе, у складу са законом.

Члан 37.

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

У звање сарадника у настави на студијама првог степена, може бити изабрано лице које је студент мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам). Изузетно, Школа може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам).

Са сарадником у настави закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

У звање асистента Школа бира студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из претходног става овог члана, Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

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

У звање асистента са докторатом Школа бира лице које је стекло научни назив доктора наука из области за коју се бира и које показује смисао за наставни рад.

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

Директор Школе расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања сарадника.

На предлог Наставно-стручног већа директор именује комисију од три члана за писање реферата, од којих су најмање два члана из стручне односно научне области за коју се кандидат бира. Чланови комисије су у звању наставника.

Предлог комисија доноси већином гласова. Реферат се излаже на увид јавности у трајању од 15 дана, када се могу подносити приговори. Након тога комисија упућује предлог Наставном већу на усвајање. Одлука Наставно-стручног већа је коначна.

У случају да комисија у року од 30 дана не напише реферат, Наставно-стручно веће именује нову комисију.

Члан 38.

У звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави првог степена, Школа може изабрати студента првог, другог или трећег степена, под условом да је на студијама првог степена студија остварио најмање 120 ЕСПБ бодова, са укупном просечном оценом од најмање 8 (осам).

Са лицем из претходног става закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Члан 39.

У Школи се запошљавање врши у складу са реалним потребама да се наставни процес организује и остварује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Члан 40.

На права и обавезе запослених у Школи укључујући и рад у другим установама, плаћено одсуство, мировање радног односа и изборног периода, као и престанак радног односа примењује се Закон о високом образовању, Статут Школе и Закон о раду.

Наставнику после пет година рада проведених у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног и научног усавршавања.

План усавршавања наставника и сарадника доноси Савет Школе, на предлог Већа студијског програма.

Члан 41.

Наставнику престаје радни однос у Школи у случајевима и под условима утврђеним законом. Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију, задржава звање које је имао у тренутку пензионисања, а може бити ангажован у случајевима и под условима утврђеним законом.

7. РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 42.

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

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

Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета се по правилу организује у току једног семестра, а изузетно у два семестра, што се уређује студијским програмом.

Члан 43.

Школа организује и изводи наставу на српском језику и на мађарском језику.

Члан 44.

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

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

8. СТУДЕНТИ

Члан 45.

Статус студената студија првог и другог степена струковних студија, стиче се уписом у Школу на један од акредитованих студијских програма, и то у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

Страни држављани се могу уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани у погледу претходног образовања, уз подношење сертификата овлашћене

организације да познаје језик на коме се изводи настава. Страни држављани се уписују у статусу студента који се сам финансира.

На основне струковне студије првог степена, може се уписати лице које има одговарајуће средње образовање, у четворогодишњем трајању, свих струка-профила, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању, у четворогодишњем трајању.

Члан 46.

Школа је дужна да кандидатима омогући полагање пријемног испита на језику националне мањине – националне заједнице, под условом да је то један од језика који је у службеној употреби у локалној самоуправи на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Кандидат за упис у Школу има право да се приликом подношења пријаве на конкурс за упис на студије, определи за језик на коме ће полагати пријемни испит.

Члан 47.

Упис студената врши се на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије расписује директор, на предлог Наставно-стручног већа.

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, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Конкурс се објављује најкасније четири месеци пре почетка школске године.

Наставно-стручно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Члан 48.

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

За упис на студијске програме:

- Електротехника,
- Машинство са модулом Развој производа и модулом Термотехника,
- Мехатроника,

пријемни испит полаже се из Математике.

За упис на студијски програм:

- Информатика са модулом Интернет и електронско пословање и модулом Техничка информатика,

пријемни испит полаже се из Основа рачунарства.

За упис на студијски програм:

- Технички комуникациони менаџмент,

пријемни испит полаже се из Опште културе или Основа рачунарства или Математике.

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

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

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит.

Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште, односно стручне матуре, у складу са законом.

Члан 49.

Упис на специјалистичке струковне студије се врши након завршетка основних струковних студија. Студије трају једну годину (60 ЕСПБ).

Право уписа имају кандидати са завршеним основним струковним студијама у Школи, као и кандидати који су завршили основне струковне, односно основне

академске студије, на сродним високошколским установама у трајању од најмање три године, са остварених најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним струковним или основним академским студијама и дужини студирања на претходним студијама.

Члан 50.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима, може се поднети приговор директору Школе, у року од три дана од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по приговору у року од три дана од подношења приговора.

Након одлучивања по приспелим приговорима, односно жалбама, Школа утврђује и објављује коначну ранг листу са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним конкурсом.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати наредног кандидата, на коначној ранг листи, у року утврђеним конкурсом.

Члан 51.

Упис на мастер струковне студије се регулише посебним правилником.

Члан 52.

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

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова. Студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

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

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

Члан 53.

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

Члан 54.

Студент који у текућој школској години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чији се студија финансирају из буџета, у складу са законом.

Рангирање студената из претходног става, обухвата студенте који се уписују на исту годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

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

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

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

Члан 55.

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

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

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

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

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

Члан 56.

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

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

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

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује општим актом Школе.

Члан 57.

Испитни рокови у Школи су: јануарско-фебруарски, јунско-јулски, августовско-септембарски.

Јануарско-фебруарски рок траје, по правилу, од 15.01. до 15.02.

Јунско-јулски рок траје, по правилу, од 05.06. до 05.07.

Августовско-септембарски рок траје, по правилу, од 25.08. до 15.09.

Студент има право на полагање испита из једног предмета највише три пута у току једне школске године.

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

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођеном његовим могућностима, у складу са општим актом Школе.

Члан 58.

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

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

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

Члан 59.

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 и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавање трудноће и у другим случајевима предвиђеним општим актом Школе.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен захтев, одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом Школе.

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

Члан 60.

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

За тежу повреду обавеза студенту се може изрећи и мера искључења са студија.

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

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

Члан 61.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године;
- 4) када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад;
- 5) изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

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

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија из става 1. овог члана, у складу са општим актом Школе.

Члан 62.

Студент Школе има право:

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

Студент је дужан да:

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

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 1. тач. 1) - 3) овог члана. Жалба се подноси директору Школе.

Члан 63.

Студент који положи све испите утврђене студијским програмом основних струковних студија, специјалистичких струковних студија, мастер струковних студија и одбрани завршни рад, завршава студије и стиче високо образовање првог, односно другог степена и одговарајуће звање из одговарајуће области, у складу са Листом стручних назива коју утврђује Национални савет и дозволом за рад Оснивача.

Члан 64.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес изводи се кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за које се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Структуру, обим, сврху учења, исходе и стечене компетенције кратког програма студија утврђује Наставно-стручно веће, на предлог одговарајућег Већа студијског програма.

Члан 65.

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

Услови, начин и поступак реализације програма из претходног става уређују се општим актом Школе.

Лицу које је савладало програм, Школа издаје уверење.

Лице уписано на програм, нема статус студента.

9. ЕВИДЕНЦИЈЕ КОЈЕ ВОДИ ШКОЛА

Члан 66.

Школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику у складу са Законом о високом образовању.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита, евиденцију признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и евиденцију о запосленима.

Евиденције из претходног става се воде на српском језику, ћиричним писмом и на језику националне мањине, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Школа води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

10. ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 67.

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

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

Школа издаје диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи на српском језику ћириличним писмом. Када се настава остварује на језику националне мањине, односно на неком од светских језика, јавне исправе се издају на обрасцу који је штампан двојезично на српском језику, ћириличним писмом и на језику и писму на којем се изводи настава.

Диплома и додатак дипломи могу се издати на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Школе.

11. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 68.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања у Школи, спроводи Школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку из претходног става, наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врста и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Школа својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. Решење је коначно.

Уколико није другачије прописано законом, на поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

12. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 69.

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

Рад Школе је јаван.

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

Члан 70.

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

Школа има своју званичну интернет страницу.

Школа на званичној интернет страници поставља израђен Информатор о раду.

Јавност рада се изводи у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о приступу информацијама од јавног значаја.

13. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 71.

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

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

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

Члан 72.

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

14. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 73.

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

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

Члан 74.

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

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

Члан 75.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 76.

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

- 1) подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности и ратног стажа,
- 2) план физичког и техничког обезбеђења имовине и објеката Школе,
- 3) подаци који се припремају за надлежне органе државне и локалне самоуправе, а који су поверљиве природе,
- 4) подаци о пословању и резултатима пословања Школе пре него што их разматра и усвоји Савет Школе,
- 5) други подаци и исправе које пословном тајном прогласи Савет Школе.

Члан 77.

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

Члан 78.

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

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

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

15. ОПШТА АКТА

Члан 79.

Опште правне акте Школе доноси Савет Школе, уколико законом није предвиђено да поједине опште акте доноси директор Школе и Наставно-стручно веће.

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

Члан 80.

Школа доноси следећа општа акта:

- Статут
- Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета
- Стратегија обезбеђења квалитета
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
- Политика обезбеђења квалитета
- Мере и субјекти обезбеђења квалитета
- Правила заштите од пожара
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Безбедносна политика унутар ИКТ система
- Информатичка стратегија
- Правилник о коришћењу информатичке инфраструктуре
- Правилник о пружању прве помоћи у случају повреде на раду
- Пословник о раду Савета
- Пословник о раду Наставно-стручног већа
- План евакуације и упутства за поступање у случају ширења пожара и знаци за узбуњивање
- Кодекс професионалне етике
- Пословник о раду Већа студијских програма
- Правилник о буџетском рачуноводству
- Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника
- Правилник о дисциплинској одговорности студената
- Правилник о избору студента генерације и избору студента генерације на студијским програмима
- Правилник о коришћењу опреме
- Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и пружање услуга
- Правилник о набавкама

- Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката којима руководи, чији је координатор или учесник Школа
- Правилник о начину подршке студентима из осетљивих група
- Правилник о накнади трошкова за време службеног пута у иностранство
- Правилник о образовању и стручном усавршавању наставног особља
- Правилник о оцењивању
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања
- Правилник о правилима основних струковних и специјалистичких струковних студија
- Правилник о раду библиотеке
- Правилник о рангирању студената за упис на основне струковне студије у статусу студената чије се судије финансирају из буџета Р Србије
- Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада
- Правилник о Студенском парламенту
- Правилник о трошковима репрезентације
- Правилник о уџбеницима
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о упису на студије првог степена (основне струковне студија) и специјалистичке студије
- Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила и реализацији службених путовања у земљи
- Правилник о условима и начину стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника
- Правилник о завршном раду
- Правилник признавању високошколских исправа и вредновање страних студијских програма
- Правилник о стицању и расподели средстава остварених радом на наставним и ван наставним програмима
- Правилник о струковним мастер студијама
- Правилник о канцеларијском материјалу и архивској грађи

По потреби, Школа може доносити и друге опште акте, због усклађивања са вишим правним актима или због потребе за увођењем подзаконске регулативе у одређеној области пословања Школе.

16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 81.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступању на снагу Закона о високом образовању и општим актима Школе.

Члан 82.

Школа може на акредитоване студијске програме специјалистичких струковних студија другог степена уписати студенте закључно са школском 2018/2019 годином.

Члан 83.

Конституисање Савета, стручних органа и Студентског парламента, као и избор директора Школе, извршиће се по истеку мандата тих органа конституисаних, односно изабраних по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Поступак избора директора Школе покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата и у укупан број мандата не рачунају се мандати до ступања на снагу Закона о високом образовању.

Поступак избора чланова Савета покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата.

Члан 84.

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

Члан 85.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици од 23.07.2007. године и Одлуке о изменама и допунама Статута од 02.02.2009., 01.06.2009., 04.04.2011., 31.05.2011., 07.12.2011., 18.09.2012., 11.06.2014., 09.01.2015., 27.04.2015., 06.02.2017. и 27.03.2017.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Др Роберт Пинтер

**ОДЛУКА
О УСВАЈАЊУ СТАТУТА ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА У СУБОТИЦИ**

I

Усваја се Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици.

II

Обавештење о доношењу Статута и Статут су објављени на огласној табли Школе дана 05.04.2018. године.

III

Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици, ступа на снагу 13.04.2018. године.

Председник Савета

Др Пинтер Роберт

