



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ

SZABADKAI MŰSZAKI SZAKFŐISKOLA, SZABADKA

SUBOTICA TECH – COLLEGE OF APPLIED SCIENCES

СУБОТИЦА, МАРКА ОРЕШКОВИЋА број 16

www.vts.su.ac.rs

Тел: +381 (0)24/655-201

email: office@vts.su.ac.rs

Бр.: 01-345/2025

Датум: 17.10.2025.

ПРЕДМЕТ: СТАТУТ ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ - ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ

На основу члана 56. и 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025), Савет Високе техничке школе струковних студија у Суботици, на основу

- Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици (пречишћени текст) број 01-974-2/2023 од 29.12.2023. године, изузев члана 84. којим је уређено ступање на снагу Статута;

- Одлуке о изменама и допунама Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици број 01-154-7/2024 од 27.5.2024. године, изузев члана 2. Одлуке којим је уређено ступање на снагу Одлуке;

- Одлуке о изменама и допунама Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици број 01-299-3/2025 од 9.10.2025. године изузев члана 13. којим је утврђено ступање на снагу и израда пречишћеног текста,

дана 17.10.2025. године, донео је:

Статут

Високе техничке школе струковних студија у Суботици (пречишћени текст)

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.

Одлуком Скупштине Аутономне Покрајине Војводине о промени назива виших школа чији је оснивач Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, 01Број: 022-15/07 од 05. јуна 2007. године, Виша техничка школа у Суботици наставља са радом као самостална високошколска установа, под називом: Висока техничка школа струковних студија у Суботици- Szabadkai Műszaki Szakfőiskola – Szabadka.

Одлуком Скупштине Аутономне Покрајине Војводине о утврђивању назива високих школа струковних студија чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, 01 Број: 022-1/11 од 05.априла 2011. године, утврђен је назив и седиште Школе, као самосталне високошколске установе, и гласи: Висока техничка школа струковних студија у Суботици - Szabadkai Műszaki Szakfőiskola, Szabadka – Суботица, Улица Марка Орешковића број 16.

Назив Школе на мађарском језику и писму, утврђује се овим Статутом и гласи: „Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Szabadkai Műszaki Szakfőiskola Szabadka“

Назив Школе на буњевачком језику и писму, утврђује се овим Статутом и гласи: „Republika Srbija Autonomna pokrajina Vojvodina Visoka tehnička škola strukovni studija Subotica“

Назив Школе на хрватском језику и писму, утврђује се овим Статутом и гласи: „Republika Srbija Autonomna Pokrajina Vojvodina Visoka tehnička škola stručnih studija Subotica.“

Скраћени назив Школе је: ВТШ – ВТШ – 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.

Сви термини којима су у Статуту означени положаји, професија, односно занимања и звања, изражени у граматичком мушком роду, ни у ком случају не прејудуцирају род лица на које се односе.

Члан 5.

1. Школа има печат, суви жиг и штампил.
2. Печат Школе за оверавање јавних исправа има облик круга и текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије, и грба и

традиционалног грба АП Војводине који се постављају десно од грба Републике Србије. Печат се, поред овере јавних исправа употребљава и за оверу других аката којима се одлучује у правном промету и службено обраћа другим правним и физичким лицима.

3. Пречник печата износи 50 мм.
4. Текст печата је исписан у концентричним круговима око малог грба Републике Србије, и грба и традиционалног грба АП Војводине који се постављају десно од грба Републике Србије, на српском језику ћиричним писмом и на хрватском, мађарском и буњевачком језику и њиховим писмима:
У првом спољњем кругу: Републике Србија
У првом унутрашњем кругу: Аутономна Покрајина Војводина Висока техничка школа струковних студија у Суботици.
Седиште Школе је Суботица и исписује се испод назива Школе.
5. Школа има суви жиг за оверу диплома.
Суви жиг има облик круга, чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина печата из става 2. овог члана.
Пречник сувог жига износи 60 мм.
6. Школа у свом раду користи и квалификовани електронски печат који се користи када се придружује електронском документу, као и штамбиље за развођење и пријем аката у складу са посебним актом који доноси директор Школе.
7. Печат и суви жиг чувају се у Секретаријату Школе и поверавају се на чување запосленом кога решењем одреди директор Школе.
8. Школа има и мали печат који се употребљава за оверу здравствених легитимација и других службених аката. Мали печат је округлог облика, пречника 28 мм са малим грбом Републике Србије и грбом и традиционалним грбом АП Војводине који се постављају десно од грба Републике Србије у средини око којег је исписан текст у концентричним круговима на исти начин као и на печату из става 2. овог члана.
9. Печати из ставова 2. и 8. могу се израђивати у више примерака који морају бити истоветни по садржини и величини, а сваки примерак се обележава редним бројем римским цифрама која се стављају испод малог грба Републике Србије (између малог грба Републике Србије и седишта Школе).
10. О броју примерака ових печата и о њиховој употреби одлучује директор Школе на основу посебно донете Одлуке.
11. Школа има и штамбиљ који је правоугаоног облика, димензија 55x30 мм и садржи текст:
Република Србија – Аутономна Покрајина Војводине
Висока техничка школа струковних студија у Суботици - Szabadkai Műszaki Szakfőiskola, Szabadka – Суботица, Улица Марка Орешковића број 16
Број:
Датум:
Текст штамбиља исписан је на српском језику ћиричним писмом.
За чување и руковање штамбиља одговоран је Секретар 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 израдом 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 три 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, шест чланова Савета бира Наставно-стручног веће Школе, три члана Савета бира ненаставна јединица.
- седам чланова Савета представнике Оснивача, бира Оснивач,
- три члана Савета из реда студената, бира Студентски парламент Школе.

За члана Савета из реда наставника и сарадника, изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

За члана Савета из реда ненаставне јединице, изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја запослених ненаставне јединице.

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, укључујући финансијски план Студентског парламента Школе,
- 3a) усваја План јавних набавки Школе на предлог директора,
- 4) усваја извештај о пословању и финансијски извештај, на предлог Колегијума, укључујући финансијски извештај Студентског парламента Школе,
- 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 другостепени 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, у складу са Законом,
- 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 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, односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са Законом о високом образовању, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

Директор се бира на три године са могућношћу једног узастопног 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 бира директора тајним гласањем на предлог Наставно - стручног већа који се утврђује 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 на једну годину. 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.

Савет послодаваца

Члан 21а

Школа, ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, има Савет послодаваца.

Савет послодаваца је саветодавни орган Школе који:

1. разматра питања сарадње Школе са привредним друштвима, установама, јавним службама и другим приватним и јавним субјектима,
2. пружа информације о трендовима и потребама тржишта рада у погледу знања и компетенција које се очекују од стручњака из области у којима Школа образује студенте,
3. разматра и анализира студијске програме који се реализују на Школи и даје мишљења и препоруке за могуће измене или допуне,
4. анализира потребе тржишта рада у Републици Србији и даје предлоге за усклађивање образовних профила са потребама тржишта рада,
5. пружа подршку Школи у развоју иновација и комерцијализацији резултата научних, односно уметничких истраживања спроведених на Школи.

Мишљења и препоруке Савет послодаваца доставља Директору, Наставно-стручном већу и Савету Школе.

Савет послодаваца има 7 чланова и чине га:

- пет чланова, представника организација, са којима Школа има уговоре о обављању студентске праксе и
- два члана из наставно-организационе јединице Школе.

Чланове Савета послодаваца бира Савет Школе, већином гласова од укупног броја чланова, на предлог директора.

Мандат чланова Савета послодаваца траје четири године од дана конституисања.

Функција чланова Савета послодаваца обавља се без накнаде.

Савет послодаваца бира председника и заменика председника јавним гласањем на првој седници Савета послодаваца, већином гласова укупног броја чланова.

Савет послодаваца доноси пословник о раду, којим се уређује сазивање седница, начин рада и доношења одлука.

Стручне и административно-техничке послове за рад Савета послодаваца обављају запослени у секретаријату Школе.

Савет послодаваца се састаје најмање једном годишње.

Мандат чланова Савета послодаваца, престаје истеком рока на који су изабрани и опозивом од стране Савета Школе. Савет Школе може разрешити члана Савета послодаваца, из следећих разлога:

- неприсуствовање седницама Савета послодаваца,
- на лични захтев ,
- уколико прекрши Кодекс професионалне етике,
- уколико не обављају своју дужност, и
- из других разлога.

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;
- 3a) утврђује предлог ужих научних области које се изучавају у школи;
- 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) образује Комисију за спровођење активности за реализацију међународне мобилности;
- 21) 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 руководиоца 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 Школе је орган Школе који заступа и штити права и интересе студената Школе и разматра питања и активности у интересу студената.

Право да буду бирани за члана Студентског парламента Школе имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент Школе, које кандидује студентска организација регистрована у складу са законом којим се уређује студентско организовање или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената Школе.

Представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама заступљени су у чланству Студентског парламента, сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних у школској години у којој се бира Студентски парламент Школе.

Начин и поступак избора, као и број чланова Студентског парламента Школе утврђује се општим актом Студентског парламента Школе, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма.

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

Изборе за Студентски парламент Школе расписује председник студентског парламента.

Студентски парламент Школе се конституише најкасније до краја октобра месеца текуће године.

Мандат чланова Студентског парламента Школе почиње даном конституисања Студентског парламента Школе и траје две године.

Студентски парламент Школе:

1. доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – Пословник о раду Студентског парламента Школе и Правилник о избору чланова Студентског парламента Школе;
2. бира и разрешава представнике студената у органима Школе и његовим телима, студентским конференцијама, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената, у складу са њиховим статутом и законом;
3. бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента Школе и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења Студентског парламента Школе;
4. учествује у процесу самовредновања Школе;
5. обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, подстицање научно-истраживачког рада студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;
6. покреће иницијативу за доношење или промену општих аката Школе од интереса за студенте;
7. покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа Школе које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању Школе;
8. доноси годишњи план и програм рада Студентског парламента Школе и усваја извештај о раду;
9. доноси финансијски план и подноси финансијски извештај Студентског парламента Школе;
10. обавља друге активности у складу са законом и општим актима Школе;
11. даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом Школе;
12. реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студентске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл;
13. одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом Студентског парламента Школе“.

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, уметничкоистраживачког 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 у Школи су: професор струковних студија, виши предавач и предавач.

Наставу страног језика може, осим лица који има звање из става 1. овог члана изводити и лице у звању наставника страног језика, који има стечено високо образовање другог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник се бира у звање за ужу научну област.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, научни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи, способност за наставни рад и које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове посебним општим актом Школе, у складу са Минималним условима за избор у звања наставника на академијама струковних студија и високим школама струковних студија Националног савета за високо образовање.

Избор у звање наставника врши се искључиво на основу академских заслуга, без дискриминације кандидата по било ком основу.

Избор у звање наставника врши се у складу са посебним општим актом којим се утврђују услови, начин и поступак избора у звања наставника и сарадника.

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

Ако лице из става 7. овог члана, има стечено звање, Школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника и сарадника.

Лицу из става 8. овог члана, престаје радни однос у складу са законом.

Члан 33.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалиста академских студија.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

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

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

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

Општим актом Школе, ближе се уређују начин и време на које се бира наставник страног језика.

Са лицем изабраним у звање наставника, директор Школе закључује Уговор о раду на основу одлуке о избору у звање наставника.

Изузетно, са лицем изабраним у звање наставника које је јавни функционер или има заснован радни однос са пуним радним временом у органу јавне власти, а коме је у складу са прописима о спречавању сукоба интереса допуштено да обавља наставну делатност и научноистраживачки рад као други посао, односно делатност, односно лицем коме је поверено јавно овлашћење, директор Школе закључује Уговор о допунском раду, највише до једне трећине пуног радног времена, у складу са општим актом Школе.

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.

Сарадници стичу звање и заснивају радни однос у следећем трајању и под условима утврђеним Законом и ближим условима општег акта Школе, и то:

- асистент са докторатом – на три године, са могућношћу продужења два пута по три године;
- асистент – на три године, са могућношћу продужења два пута по три године;
- сарадник у настави – на годину дана, са могућношћу продужења два пута по једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Школа бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента докторских академских студија, мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је сваки од претходних степена студија, завршио са просечном оценом најмање осам (8).

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

Школа бира у звање асистента студента докторских студија, који је сваки од претходних нивоа завршио са просечном оценом најмање осам (8) 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.

Школа може да бира у звање асистента са докторатом, лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

Избор у звање сарадника врши се у складу са посебним општим актом којим се утврђују услови, начин и поступак избора у звања наставника и сарадника.

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, без поновног расписивања конкурса.

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.

Наставном особљу 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.

У периоду до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, могу се уписати и лица са стеченим средњим образовањем у трогодишњем трајању на основне струковне студије.

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. Приликом сачињавања ранг листе пријављених кандидата за упис на студије Школа прво врши рангирање кандидата који први пут уписују студије на том степену студија и тој Школи, а затим се врши рангирање осталих кандидата.

За упис на студијске програме основних струковних студија:

- Електротехника,
- Машинство,
- Мехатроника,

пријемни испит полаже се из Математике.

За упис на студијски програм основних струковних студија :

- Информатика,

пријемни испит полаже се из Основа рачунарства.

За упис на студијски програм основних струковних студија:

- Инжењерски 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 48а

Кандидатима који су као ученици трећег или четвртог разреда средње школе освојили прву, другу или трећу награду на државном такмичењу, у чијој организацији учествује Министарство просвете или на међународном такмичењу, не полажу пријемни испит из наставног предмета који се полаже на пријемном испиту у Школи и признаје се максималан број бодова из тог предмета.

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 49а

Право уписа на мастер струковне студије имају кандидати са претходно оствареним обимом првог степена академских или струковних студија од најмање 180 ЕСПБ бодова, у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошке науке, научне области Електротехничко и рачунарско инжењерство или ИМТ поље -

интердисциплинарне студије у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошке науке (машинско инжењерство и електротехничко и рачунарско инжењерство).

Редослед кандидата за упис утврђује се на основу просечне оцене и броја година трајања студирања, на начин да се одређује однос просечне оцене и броја година трајања студирања, исказан бодовима. Уколико је трајање студирања краће од три године, просечна оцена се дели са три. У случају истог броја бодова, предност има кандидат са вишом оценом завршног рада. У случају да кандидат није имао завршни рад, узима се као да је добио оцену 8 (осам).

Члан 50.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима, може се поднети приговор директору Школе, у року од 24 часа од дана објављивања јединствене ранг листе.

Директор решава по приговору у року од 24 часа од подношења приговора.

На решење директора, може се уложити приговор Савету Школе у року од 24 часа од пријема решења. Савет решава по жалби у року од 48 часова од дана њеног пријема.

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 се полаже усмено, писмено, односно практично.

Студент полаже испит 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.

Број испитних рокова у Школи је 3, термини су: јануарско-фебруарски, јунско-јулски и августовско-септембарски.

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 оцену, 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 положити 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.

Члан 65а

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем, у складу са потребама тржишта рада, Школа може реализовати програм образовања током читавог живота из члана 65. овог Статута као микрокреденцијал - мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ бодова.

Верификацију микрокреденцијала врши Национално акредитационо тело.

9. ЕВИДЕНЦИЈЕ КОЈЕ ВОДИ ШКОЛА

Члан 66.

Школа води прописану евиденцију у папирном или 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, ћириличним писмом и на језику националне мањине, у штампаној форми или електронски.

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

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.

Статут Школе је основни општи акт Школе.

Статут Школе доноси Савет Школе, на предлог Наставно-стручног већа Школе.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку утврђеним за његово доношење.

Званично тумачење појединих одредби Статута врши Савет Школе.

По потреби, Школа доноси 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.

Даном ступања на снагу Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици број 01-86/2018 од 29.03.2018. године престао је да важи Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици, од 23.07.2007. године и Одлука 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. године.

Члан 85.

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

Председник Савета
Др Ласло Гоголак

Пречишћени текст Статута је објављен на огласној
табли Школе, дана 17.10.2025. године.
Ступио на снагу, дана 25.10.2025. године.

Секретар – Душан Цвркушић

Душан Цвркушић



