

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
СУБОТИЦА

Број: 01-422/07

Дана: 23.07.2007.

На основу члана 46. и члана 53. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/2006), Савет Високе техничке школе струковних студија, на седници одржаној 23.07.2007. године донео је

СТАТУТ

ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Висока техничка школа струковних студија (у даљем тексту: Школа) је самостална високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке студије, у оквиру образовно-научног поља – техничко технолошке науке, из области електротехничко и рачунарско инжењерство и из области машинско инжењерство.

Члан 2.

Овим Статутом као основним општим актом, утврђује се правни положај, делатност, организација Школе, начин рада, управљање, руковођење, стручни органи школе, студентски парламент, финансирање Школе, врсте, нивои и обим студија, наставно и ненаставно особље, језик на коме се изводе студије, правила студија, режим студија, евиденција и јавне исправе, признавање страних високошколских исправа, вредновање страних студијских програма, јавност рада, обавештавање запослених, пословна и друга тајна, општи акти и колективни уговори и прелазне и завршне одредбе.

Члан 3.

Школа је основана Одлуком Покрајинског већа Народне Скупштине Аутономне Покрајине Војводине број 395 од 8.12.1962.год. 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.

Скраћени назив Школе је: ВТШ – VTŠ – SZMSZ.

Шифра делатности Школе је 80329- остале високошколске установе.

Седиште Школе је Суботици, улица Марка Орешковића бр.16.

Члан 4.

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 5.

Орган пословођења Школе је директор.

Директор представља и заступа Школу.

Члан 6.

Делатност школе је остваривање високог образовања кроз основне струковне студије првог степена и специјалистичке 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:

- 80329 - Остале високошколске установе
- Високо образовање I степена на основним струковним студијама из области Машинско инжењерство и области Електротехничко и рачунарско инжењерство
- Специјалистичке струковне студије другог степена из области Машинско инжењерство и области Електротехничко и рачунарско инжењерство
- 80420 - Образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто.
- Стандардна обука за рад на рачунарима
- 73 - Истраживање и развој
- Основна и примењена истраживања и експериментални развој
- 73102 - Истраживање и експериментални развој у техничко-технолошким наукама
- 73105 - Истраживање и развој у мултидисциплинарним наукама
- 73109 - Истраживање и развој у непоменути природним наукама
- 7420 - Архитектонске и инжењерске активности и технички савети
- 74100 - Пружање савета у вези компјутерских програма
- 74130 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74140 - Консалтинг и менаџмент послови
- 74202 - Пројектовање грађевинских и других пројеката
- 74203 - Инжењеринг
- 74204 - Остале архитектонске и инжењерске услуге
- 74300 - Техничко испитивање и анализа

72100	Пружање савета у вези с компјутерском опремом.
72200 -	Пружање савета и израда компјутерских програма
72600	Остале активности у вези са компјутерима.
45310	Постављање електричних инсталација и опреме.
221 -	Издавачка делатност
22110 -	Издавање књига и брошура
22150 -	Остала издавачка делатност
22220 -	Штампање на другом месту непоменуто
	Штампање на штампарским машинама помоћу отиска и другим штампарским машинама за умножавање, компјутерским штампачима, фотокопи апаратима.
55510 -	Кантина

Члан 7.

Делатност Школе остварује се у оквиру организационих јединица :

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

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних студија.

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.

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

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 СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 8.

Школа је члан Конференције Академија струковних студија.

У остваривању заједничког интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције Академија струковних студија, а посебно код разматрања питања :

- унапређивања наставно-стручне, односно наставно-уметничке делатности,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,
- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скараћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља директор.

3. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

Члан 9.

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.

Студије првог степена – основне струковне студије изводе се у оквиру образовно-научног поља:

- техничко-технолошке науке,

из области:

- машинско инжењерство,
- електротехничко и рачунарско инжењерство

Студије првог степена – основне струковне студије изводе се на следећим студијским програмима :

1. Студијски програм - Развој производа са мехатроником.
2. Студијски програм - Термотехника са екологијом.
3. Студијски програм – Електроника са телекомуникацијама.
4. Студијски програм – Аутоматика са енергетиком.
5. Студијски програм - Информатичко инжењерство.
6. Студијски програм – Интернет и електронско пословање.

Студије другог степена – специјалистичке струковне студије изводе се на свим студијским програмима.

Члан 10.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају 180 ЕСПБ бодова, а специјалистичке струковне студије 60 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 11.

Између различитих студијских програма у Школи се може вршити пренос бодова, у складу са студијским програмом.

На лични захтев студента одлуку о преносу бодова, из претходног става, доноси Комисија за студентска и наставна питања у складу са Правилником о студијама.

Пренос бодова са других високошколских установа је могућ на основу споразума између Школе и те установе.

Члан 12.

Наставно веће Школе именује Комисију за квалитет.

Чланови Комисије се именују из редова наставника и сарадника, ненаставног особља као и представника студената.

Чланови Комисија из редова наставника и сарадника и ненаставног особља, именује Наставно веће.

Чланове Комисије представника студената, именује Студентски парламент.

Комисија за квалитет има председника кога из редова наставника именује Наставно 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, а у циљу реализације послова из става 6. овог члана.

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.

3. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет броји 17 чланова. Од тога 11 чланова Савета су представници Школе, 3 представници студената и 3 представници оснивача, које именује оснивач Школе.

Председник Савета бира се из реда представника Школе.

Савет може имати и заменика председника.

Мандат чланова траје три године, осим чланова Савета који су представници студената, чији мандат траје годину дана.

Члан 15.

Представници Школе у Савету се бирају тајним гласањем.

Од 11 чланова Савета из Школе 7 предлаже и бира Наставно веће из реда наставника, а 4 из реда ненаставног особља предлаже и бира секретаријат.

За члана Савета из реда наставника изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Наставног већа.

За члана Савета из реда ненаставног особља изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја запослених у Секретаријату.

За члана Савета из реда студената, који су први пут уписали прву, односно другу, односно трећу годину студија у текућој школској години, изабран је кандидат који је добио већију гласова од укупног броја студената те године студија.

Представнике студената бира Студентски парламент, на начин и по поступку одређеном посебним Правилником о студентском парламенту.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата у случају да се против њега покрене кривични поступак, ако прекрши кодекс професионалне етике, због неактивности и због престанка радног односа у Школи.

Предлог и одлуку о разрешењу доноси тело које га је бирало по поступку и начину на који је биран.

У прелазном периоду до избора и конститутивног првог сазива Савета школе, Управни одбор школе именује Комисију ради организовања избора за чланове Савета из Школе и Студентског парламента.

Члан 16

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

1. доноси Статут Школе,
2. бира и разрешава Директора Школе,
3. доноси финансијски план,
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
5. усваја план коришћења средстава за инвестиције,
6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе,
7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
8. доноси одлуке о висини школарине,
9. подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
10. доноси одлуке о усвајању општих аката на предлог стручног органа,
11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
12. одлучују као другостепени орган о приговорима радника и студената Школе,
13. обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

Предлоге из става 2. тач. 1,3,4,5 и 8 овог члана, утврђује стручни орган – Колегијум.
Колегијум чине: директор, заменик, односно помоћници директора, секретар и руководилац финансијских послова.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Ближе одредбе о сазивању и начину рада Савета утврђује се Пословником о раду.

Члан 17.

Орган пословања Школе је директор.

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

Директор не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривичне 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 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 три месеца 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 пријава 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), и пријаве кандидата који испуњавају услове, уз прибављено мишљење Наставног већа и ненаставне организационе јединице, доставља Савету у року од 7 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 ни један кандидати 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 Школе, са академским називом доктора наука, који је у радном односу са пуним радним временом на неодређено време, и који је држављанин Републике Србије.

Поступак избора се завршава до краја јуна месеца, а мандат почиње тећи почев од 1. октобра текуће године.

Члан 19.

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

У вршењу пословања директор врши нарочито следеће послове:

1. одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом,
2. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе,
3. 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,
4. потписује дипломе и додатак дипломе,
5. извршава одлуке Савета Школе,
6. доноси Правилник о систематизацији послова,
7. одлучује о доприносу запослоног пословном успеху, односно о увећању зараде, на предлог Колегијума,
8. 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,
9. 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 пердвиђених законом.

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

Члан 21.

Директор може имати заменика или помоћнике, које бира Савет, на предлог директора.

Стручни органи Школе

Члан 22.

Стручни органи Школе су: Наставно веће, Катедре, Колегијум и Комисија за квалитет.

Наставно веће чине сви наставници и сарадници у настави.

Наставним већем председава директор Школе.

Рад Наставног већа уређује се са Пословником о раду.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. усваја студијске програме;
2. врши избор у звања наставника и сарадника;
3. врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
4. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕПСБ бодова;
5. утврђује програме образовања током читавог живота;
6. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

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

Катедре

Члан 26.

Катедре се организују по студијским програмима и чине је наставници и сарадници који претежно изводе наставу на одговарајућем студијском програму. Један наставник или сарадник је члан једне катедре. Радом катедре руководи шеф катедре. Шефа катедре именује директор Школе, на предлог катедре, из реда професора.

Катедре Школе су:

- Развој производа са мехатроником,
- Термотехника са екологијом.
- Електроника са телекомуникацијама.
- Аутоматика са енергетиком.

- Информатичко инжењерство.
- Интернет и електронско пословање.
- Академско-опште-образовни предмети

У оквиру своје надлежности, Катедра:

- предлаже Наставном већу студијске програме тј. измене студијских програма,
- предлаже директору поделу предмета Катедра на наставнике и сараднике за школску годину,
- предлаже унапређивање и осавремењавање наставе,
- стара се о опремљености лабораторија,
- предлаже Наставном већу посебне облике стручног усавршавања,
- предлаже директору теме завршних радова, ментора из реда наставника за руковођење израдом завршног рада и трочлану комисију за одбрану завршног рада,
- обавља и друге послове у вези са стручним делом наставе и наставних активности.

Члан 27.

Студентски парламент је орган који се организује у Школи у циљу остваривања права и заштите интереса студената.

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 сачињавају по три представника сваког студијског програма, са свих година студија, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

Студентски парламент у оквиру својих надлежности остваривања права и интереса студената, бира и разрешава своје представнике у Савет Школе и Наставно веће.

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

1. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 28.

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.

2. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 29.

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 30.

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

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

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

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

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

Предавач, наставник страног језика стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Наставници у звању доцента, ванредног и редовног професора могу да изводе наставу на свим врстама студија.

Члан 31.

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

На предлог Наставног 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 који 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 Наставном већу на усвајање. Одлука Наставног већа је коначна.

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

Члан 32.

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 33.

Звања сарадника су: асистент, сарадник у настави и стручни сарадник.

У звање асистента Школа бира студента докторских студија који је претходне нивое завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам), и који показује смисао за наставни рад.

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

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

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

У звање стручног сарадника може бити изабрано лице с високим образовањем и најмање три године радног искуства у струци. Са лицем изабраним у звање стручног сарадника закључује се уговор о раду на период од годину дана, и може се продужити на још две године, најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

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

На предлог Наставног 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 Наставног већа је коначна.

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

Члан 34.

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.

Трошкови усавршавања обезбеђују се из средстава Школе и других извора, а на основу плана стручног и научног усавршавања.

План усавршавања наставника и сарадника доноси Савет Школе на предлог Наставног већа.

3. РЕЖИМ СТУДИЈА

Члан 35.

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

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 36.

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

Члан 37.

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.

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

Школа може да организује остваривање студијских програма на даљину. Услови и начин остваривања студијског програма на даљину уређује се Правилником о остваривању студија на даљину.

4. СТУДЕНТИ

Члан 38.

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

У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање, у четворогодишњем или трогодишњем трајању, свих струка-профила, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

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

Члан 39.

Упис студената врши се на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор на предлог Наставног 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 за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Наставно веће именује Комисије за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије).

Члан 40.

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 струдијске програме:

- Развој производа са мехатроником,
- Термотехника са екологијом,
- Електроника са телекомуникацијама,
- Аутоматика са енергетиком,

пријемни испит полаже се из Математике.

За упис на струдијске програме:

- Информатичко инжењерство,
- Интернет и електронско пословање,

пријемни испит полаже се из Основа рачунарства.

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

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

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит.

Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре у складу са Правилником из члана 39. овог статута.

Члан 41.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по струдијским 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.

На решење директора може се уложити жалба Савету Школе у року од три дана од дана пријема решења директора.

Савет Школе решава по жалби у року од три дана од дана достављања жалбе.

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 42.

Студент студија првог степена са друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од струдијских програма који се остварују у Школи, под условима и на начин прописан Правилником из члана 39. овог Статута.

Одлуку о признавању испита и бодова, као и који семестар кандидат уписује доноси Наставно веће.

Члан 43.

Студент има права и обавезе утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;

3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Школе;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све године;
7. на различитост и заштиту од дискриминације;
8. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује општа акта Школе;
3. поштује права запослених и других студената;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из става

2. тачка 1 – 3 овог члана.

Право на жалбу остварује се у складу са чланом 41. овог Статута.

Студент подноси жалбу директору Школе, у року од 8 дана од дана сазнања за прекршај других обавеза из става 2.

Члан 44.

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

Студент који се финансира из буџета одређује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, а студент који се сам финансира одређује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 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 одредити за други изборни предмет.

Члан 45.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године, у оквиру уписаног студијског програма, по положеним испитима стекао 60 ЕСПБ бодова има право да се и у наредној школској години финансира из буџета.

Студент који оствари мање од 60 ЕСПБ бодова има право да настави студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма може да се у наредној школској години финансира из буџета.

Право из става 3. овог члана студент остварује ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

Члан 46.

Успех студената на испиту изражава се оценом 5 (није положио) до 10 (одличан).

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

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

Члан 47.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

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

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником о студијама.

Члан 48.

Испитни рокови у Школи су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

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

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписне године, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

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

Члан 49.

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

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

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

Члан 50.

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, одржавање трудноће и у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама.

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

Члан 51.

Студент одговара дисциплински 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 из Школе.

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

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

Члан 52.

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;
5. изрицањем дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија из става 1. овог члана, у складу са Правилником о студијама.

Члан 53.

Права и обавезе студената, правила студија, статус студената, оцењивање, испити, приговори студената на добијену оцену, мировање права и обавеза и друга питања ближе се уређују Правилником о студијама.

Члан 54.

Лице које заврши основне струковне студије у Школи стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет.

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

Члан 55.

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

Програме из претходног става утврђује Наставно веће Школе.

5. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 56.

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом.

Школа води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.

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

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

6. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 57.

Школа врши признавање страних високошколских исправа, којим се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу запошљавања.

У поступку признавања ради наставка образовања у систему високог образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог образовања, односно укључивања у ниво струковних студија првог степена.

У поступку признавања ради запошљавања имаоцу стране високошколске исправе утврђује се врста и ниво студија као и стручни назив.

Члан 58.

У току поступка признавања страних високошколских исправа спроводи се и вредновање страних студијских програма.

Поступак признавања страних високошколских исправа и вредновање старних студијских програма спроводи се на начин предвиђен законом и Правилником о признавању страних високошколских исправа и вредновању старних студијских програма.

7. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 59.

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

Рад Школе је јаван.

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

Члан 60.

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.

8. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 61.

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

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

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

Члан 62.

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

9. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 63.

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 64.

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 65.

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 66.

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 67.

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 68.

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.

10. ОПШТИ АКТИ И КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

Члан 69.

Опште правне акте Школе доноси Савет Школе, уколико законом није предвиђено да поједине опште акте доноси директор Школе.

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

Члан 70.

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

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Студенти уписани у Школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом Наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже за две године по истеку редовног трајања студија.

Студенти из става 1. овог члана могу да наставе започете студије и по студијским програмима Школе, под условима и на начин утврђен овим Статутом и Правилником о студијама.

Члан 72.

Лице које је стекло стручни назив пре ступања на снагу Закона о високом образовању, може тражити од Школе да, у складу са критеријумима које пропише Конференција академија стукловних студија и по поступку и условима из Правилника о студијама, утврди да раније стечени стручни назив одговара некон од стручних назива које утврди Национални савет.

У случају да Школа у поступку из става 1. овог члана утврди одговарајући стручни назив, издаје нову диплому, уз оглашавање претходне дипломе неважећом.

Члан 73.

Школа доноси следећа општа акта:

1. Статут;
2. Правилник о студијама;
3. Правилник о студирању на даљину;
4. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада;
5. Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи;
6. Правилник о упису на студије првог степена (основне струковне студије);
7. Правилник о студентском парламенту;
8. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма;
9. Правилник о дисциплинској одговорности студената;
10. Правилник о издавачкој делатности;
11. Правилник о истраживачко – развојној јединици;
12. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
13. Правилник о заштити од пожара;
14. Правилник о рачуноводству;
15. Правилник о јавним набавкама мале вредности;
16. Колективни уговор код послодавца,
17. Правилник о систематизацији послова;
18. Пословник о раду Савета;
19. Пословник о раду Наставног већа;
20. Кодекс професионалне етике;
21. Правилник о школарини;

22. Правилник о усклађивању стручних назива;
23. Правилник о канцеларијском пословању и архивирању;
24. Пословник о раду катедре;
25. Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запоселних;
26. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности;
27. Правилник о условима, начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа сарадника и наставника, и др.

Члан 74.

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

Члан 75.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Више техничке школе у Суботици, број 01-558/2002 од 30.10.2002. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Мр Роберт Пинтер

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ СТАТУТА ВИСОКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У СУБОТИЦИ

I

Усваја се Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици.

II

Одлука је донета једногласно.

III

Обавештење о доношењу Статута Школе објављено је на огласној табли Школе дана 24.07.2007. године.

IV

Статут Високе техничке школе струковних студија у Суботици ступа на снагу 01.08.2007. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Мр Роберт Пинтер