

**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА ЗА
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ
БЕОГРАД**

С Т А Т У Т

Београд, фебруар 2013. године

С А Д Р Ж А Ј:

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	6
Предмет уређивања.....	6
Статус, назив и седиште Школе.....	6
Пословање Школе.....	7
Сарадња Школе.....	7
Дан Школе.....	7
Делатност Школе.....	8
Аутономија Школе.....	9
Конференција академија струковних студија.....	9
Печат, штампил и знак (лого).....	10
Заступање и представљање	11
Јавност рада Школе.....	11
Пословна тајна.....	12
II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ.....	12
Одсеци	13
Школски центри.....	14
Центар за међународну сарадњу.....	14
Центар за едукацију и услуге.....	15
Стручне службе Школе.....	15
Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица	15
III ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	16
Заједничка одредба.....	16
1. Орган управљања.....	16
Савет Школе.....	16
Избор чланова Савета из реда представника Школе.....	17
Конституисање Савета.....	18
Избор председника и заменика председника Савета.....	18
Надлежност Савета.....	18
Рад Савета.....	19
Престанак чланства у Савету.....	19
Разрешење чланова Савета из реда запослених у Школи.....	20
2. Орган пословођења.....	20
Директор.....	20
Права и обавезе директора.....	20
Услови за избор директора.....	21
Мандат директора.....	21
Покретање поступка избора директора.....	22
Изборне радње.....	22

Евидентирање кандидата.....	22
Утврђивање предлога кандидата за директора.....	23
Избор директора.....	23
Престанак дужности директора.....	24
Вршилац дужности директора.....	24
3. Стручни органи.....	25
Наставно веће.....	25
Комисије Већа.....	26
Веће студијског програма.....	26
Колегијум.....	27
4. Студентски парламент Школе.....	28
Делокруг студентског парламента	28
Избор Студентског парламента	29
Финансирање рада Студентског парламента.....	29
IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ.....	29
Извори финансирање Школе.....	29
Стицање средстава од оснивача.....	30
Располагање средствима оснивача.....	30
Сопствени приходи Школе.....	30
Школарина.....	31
Финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија.....	31
Право својине.....	31
V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ.....	31
Наставно и ненаставно особље.....	31
Права и обавезе запослених.....	32
Политика запошљавања.....	32
Кодекс професионалне етике.....	32
1. Наставно особље.....	32
Звања наставника.....	32
Звања сарадника.....	32
Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела.....	32
Услови за избор у звање наставника.....	33
Услови за избор у звање сарадника.....	34
Уже научне области.....	34
Гостујући професор.....	34
Професор по позиву.....	34
Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса.....	35
Наставници других школа.....	35
Плаћено одсуство наставника.....	35
Престанак радног односа наставника.....	35
Права и обавезе наставника и сарадника.....	36

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника.....	37
Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи.....	37
2. Ненаставно особље.....	37
Пријем у радни однос.....	37
VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	37
Врсте и нивои студија.....	37
Трајање студија.....	38
Студијски програми.....	38
Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе.....	38
Садржина студијског програма.....	38
Усвајање студијског програма.....	39
Обим студија.....	39
Пренос бодова.....	40
VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	40
Програми сталног усавршавања.....	40
Полазник програма.....	40
VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА.....	40
Самовредновање и оцена квалитета.....	40
Тело за спровођење контроле квалитета.....	40
IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА.....	41
Школска година.....	41
Извођење наставе.....	41
Облици наставе.....	41
План извођења наставе.....	41
Језик студија.....	42
X СТУДЕНТИ.....	42
Појам студента и врсте студената.....	42
Гостујући студент.....	42
Студент који остварује део студентског програмана другој високошколској установи	43
Статус буџетског студента	43
Статус самофинансирајућег студента.....	43
Страни држављани.....	44
Студенти са посебним потребама.....	44
Студенти демонстратори.....	44
Услови за упис на основне струковне студије.....	45
Упис на студијски програм.....	45
Услови за упис на специјалистичке струковне студије.....	46
Права и дужности студената.....	46
Упознавање студената са правима и обавезама.....	46

Право на жалбу.....	46
Мировање права и обавеза студената.....	46
Награде и признања.....	47
Престанак статуса студента.....	47
Стручни назив.....	48
Правила студија.....	48
Оцењивање студената.....	49
Испити.....	49
Време одржавања испита.....	50
Приговор на оцену.....	50
Последице неположеног испита.....	50
Завршни рад.....	50
Дисциплинска одговорност студента.....	51
Накнада штете студената.....	51
Поступак за утврђивање штете.....	51
Висина штете.....	51
XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.....	52
Евиденција Школе.....	52
Јавне исправе.....	52
Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим.....	53
Издавање нове јавне исправе.....	53
XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ.....	53
Поступак признавања стране високошколске исправе.....	53
Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе.....	53
XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ.....	54
Статут.....	54
Општа акта Школе.....	54
XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	55
Трајање мандата затечених органа управљања и стручних органа Школе и важност њихових општих аката и одлука.....	55
Први избор школских органа, органа управљања и стручних органа Школе.....	55
Први поступак избора Студентског парламента Школе.....	55
Број мандата органа пословођења.....	56
Студенти.....	56
Право уписа на студије другог степена.....	56
Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили о дана ступања на снагу Закона.....	56
Право магистра наука на избор у звање сарадника у настави.....	56
Право студента магистарских студија на избор у звање сарадника у настави.....	57
Ступање Статута на снагу.....	57

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ
Број: 01-90/1-1
Дана: 28.02.2013. године
Београд

На основу чланова 46, 53, 119. и 120. Закона о високом образовању (“Службени гласник РС” бр.76/2006 – у даљем тексту: Закон), Управни одбор Више техничке текстилне школе у Београду, у функцији органа управљања до конституисања Савета Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, у поступку усклађивања са Законом о високом образовању, на седници одржаној 26. 09. 2007. године донео је Сатут Школе бр. 01-702 од 26.09.2007.године, а Савет Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду на седници одржаној 01.04.2011.године Одлуку о изменама и допунама Статута бр. 01-192 од 01.04.2011.године и на седници одржаној 28.02.2013..године Одлуку о изменама и допунама Статута бр. 01-90/1 од 28.02.2013..године тако да преишћен текст гласи:

СТАТУТ
ВИСОКЕ ТЕКСТИЛНЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ
Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом (у даљем тексту: Статут) уређују се: организација, делатност и пословање Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду (у даљем тексту: Школа), статус Школе, управљање и руковођење, састав, надлежност и начин одлучивања органа Школе, статус наставника, сарадника, студената и ненаставног особља, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе.

Статус, назив и седиште Школе

Члан 2.

Школа је самостална високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке студије из области дизајна текстила и одеће, текстилног инжењерства и менаџмента у текстилној индустрији, у складу са дозволом за рад.

Члан 3

Оснивач Школе је Република Србија. Школа је основана Одлуком Народне Скупштине Србије бр. НС – 34/58 од 30.6.1958. године. Школа је уписана у судски регистар Трговинског суда у Београду, регистарски уложак бр. 5-425-00.

Школа има јавна овлашћења утврђена Законом.

Члан 4

Школа послује средствима у државној својини.

У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Школа има код Управе за трезор основни динарски рачун, подрачун за промет сопствених средстава и рачун за посебне намене, као и девизни рачун.

Члан 5.

Назив под којим Школа послује гласи : Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент.

Скраћени назив Школе је : ДТМ - Београд

Седиште школе је у Београду, ул. Старине Новака бр. 24.

У општењу са физичким и правним лицима у иностранству, као и на двојезичним издањима, Школа може уз називе из става 1. и 2. овог члана користити и превод назива на енглеском језику: “The College of Textile Design, Technology and Management”, Belgrade, Serbia, односно под скраћеним називом “DTM” - Belgrade.

Пословање Школе

Члан 6.

Школа организује и изводи студијске програме на основу регистроване делатности Школе.

Школа реализује програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и овим Статутом.

Сарадња Школе

Члан 7.

Ради успешнијег остваривања задатака из свог делокруга Школа остварује сарадњу са заинтересованим високошколским установама и другим институцијама у земљи и иностранству.

Дан Школе

Члан 8.

Дан Школе је 30. јуни, у спомен дану када је, 1958. године, донета Одлука о оснивању Више тахничке текстилне школе у Београду, чији је Школа правни следбеник.

Делатност Школе

Члан 9.

Делатност високог образовања Школа остварује кроз основне и специјалистичке струковне студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Школа самостално, или у сарадњи са другим организацијама, обавља основна, примењена и развојна истраживања и друге делатности које су у функцији развоја образовне делатности.

Претежна делатност Школе је:

85.42 високо образовање;

Споредне делатности Школе су:

18.12 остало штампање;

18.13 услуге припреме за штампу;

47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

47.62 трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;

47.78 остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;

56.29 остале услуге припремања и послуживања хране;

56.30 услуге припремања и послуживања пића;

58.11 издавање књига;

58.14 издавање часописа и периодичних издања;

58.19 остала издавачка делатност;

62.02 консултантске делатности у области информационе технологије;

62.03 управљање рачунарском опремом;

62.09 остале услуге информационе технологије;

63.11 обрада података, хостинг и сл.;

63.12 веб портали;

71.20 техничко испитивање и анализе

72.19 истраживање и развоју у осталим природним и техничко-технолошким наукама;

73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;

73.11 делатност рекламних агенција;

74.10 специјализоване дизајнерске делатности;

74.30 превођење и услуге тумача;

74.90 остале стручне, научне и техничке делатности;

82.19 фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;

82.30 организовање састанака и сајмова;

85.41 образовање после средњег које није високо;

85.52 уметничко образовање;

85.59 остало образовање;

85.60 помоћне образовне делатности;

91.01 делатности библиотека и архива.

Школа обавља и друге послове који служе обављању делатности Школе уписаних у регистар.

Аутономија Школе

Члан 10.

Аутономија Школе, у складу са Законом, обухвата право на:

1. доношење студијских програма;
2. утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
3. уређење унутрашње организације;
4. доношење статута и избор органа управљања и пословођења и студентског парламента;
5. избор наставника и избор сарадника;
6. издавање јавних исправа;
7. располагање финансијским средствима, у складу са законом;
8. коришћење имовине, у складу са законом;
9. одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи;
10. друга права која произлазе из добрих академских обичаја.

Простор Школе је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе директора, осим у случају угрожавања опште сигурности живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

Запослени у Школи и студенти дужни су да унутар Школе делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

У Школи није дозвољено организовање или деловање политичких странака, нити одржавање скупова или на други начин деловање које има у основи политичке или страначке циљеве.

У Школи није дозвољено верско организовање или деловање, осим у контексту обележавања верских празника, у складу са законом.

Директор Школе се стара о поштовању обавеза из ст. 3, 4. и 5. овог члана и предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

Конференција академија струковних студија

Члан 11.

Школа је члан Конференције академија струковних студија.

У остваривању заједничких интереса и уређивању заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академија струковних студија, а посебно код разматрања питања :

- унапређивања наставно – стручне, односно наставно уметничке делатности,
- уписне политике,
- давања предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног, уметничког и стручног рада,

- утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области и скраћеница тих назива,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената, као и других питања која се разматрају на Конференцији.
- Школу у Конференцији представља директор.

Печат, штамбиљ и знак (лого)

Члан 12.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32мм, са кружно исписаним текстом на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Република Србија, Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд. У средини се налази грб Републике Србије.

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

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 као и за кереспонденцију коју врши директор Школе.

Печат са римском цифром II служи за оверу финансијских докумената.

Поред наведених, Школа има и:

- два мала печата пречника 24mm, исте садржине и облика као и печат пречника 32mm, без римске цифре, од којих један садржи назнаку ВЈ Јагодина. Овај печат служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје студентска служба;
- један мали печат пречника 24mm са кружно исписаним текстом на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд. У средини по пречнику је исписано: БИБЛИОТЕКА.

Број печата, њихова употреба, чување и уништавање, ближе се уређују решењем директора Школе.

Члан 13.

Школа има :

- за пријем поште штамбиљ правоугаоног облика димензија 62 x 28мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд“ (у два реда), у трећем реду „примљено“ са празним местом за датум, у четвртном реду у колонама „орг. јед.“, „број“, „прилог“ и „вредност“;
- за слање поште штамбиљ правоугаоног облика величине 62x26мм са текстом у два реда “Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд“, у трећем реду „број:“, у четвртном реду „линија за датум и у петом реду “Београд“;

- за потребе службе за рачуноводство штампил правоугаоног облика димензија 55mm x 20mm, са исписаним текстом на српском језику ћиричним писмом: „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент, ПИБ 100252153“;
- за осталу употребу Школа има штампил правоугаоног облика димензија 55 x 20mm, са исписаним текстом на српском језику ћиричним писмом: „Висока текстилна струковна школа за дизајн, технологију и менаџмент- Београд, Старине Новака 24 “.

Члан 14.

Знак Школе је у облику преплетених нити, љубичасте или црне боје на белој позадини, у неуквиреном усправном правоугаонику у чијем горњем делу су преплетене нити а испод њих, у доњем делу, пише пун назив Школе, седиште и скраћени назив Школе.

Знак Школе ставља се на свим издањима и другим писаним материјалима Школе, осим на обрасцима прописаним посебним прописима.

Члан 15.

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

Печат се чува и користи у просторијама Школе, а само изузетно се може користити ван службених просторија када је неопходно да се службене радње врше ван Школе.

Запослени коме је печат поверен на чување и употребу дужан је да печат чува и користи на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење.

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

Заступање и представљање

Члан 16.

Школу заступа и представља директор Школе са неограниченим овлашћењима.

Директор Школе је истовремено и руководилац високошколске јединице, без својства правног лица, са седиштем ван седишта Школе.

Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе, у оквиру овлашћења датих Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 17.

Директор може у случају одсутности или спречености да посебним актом овласти професора струковних студија који ће га замењивати.

Када директор није у могућности да овласти наставника посебним актом у случају из става 1. овог члана Статута, Савет Школе одређује лице које ће га замењивати.

Директор може поједина овлашћења и послове пренети на друга лица запослена у Школи.

Јавност рада Школе

Члан 18.

Рад Школе је јаван.

Школа је дужна да обавештава своје запослене, студенте и друга заинтересована правна и физичка лица о питањима од интереса за остваривање њихових права и обавеза.

Јавност рада Школа остварује:

1. саопштењима, изјавама и интервјуима директора или лица које он овласти;
2. оглашавањем на интернет страницама Школе;
3. издавањем редовних и посебних публикација;
4. поступањем у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 19.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеној особи могле наступити штетне последице за интерес Школе, њен углед, односно интерес и углед запослених и студената.

Пословном тајном сматрају се подаци:

1. које директор прогласи пословном тајном, у складу са општим актом;
2. који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
3. које као пословну тајну Школа сазна од других правних лица;
4. који се односе на послове које Школа обавља за потребе других институција, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
5. који садрже понуде на конкурс, до објављивања резултата конкурса;
6. стање текућих рачуна;
7. други подаци који су законом или другим прописом утврђени као тајни подаци.

Члан 20.

Податке који представљају пословну тајну другим особама могу саопштавати директор или особа коју он овласти.

Школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци, сагласно посебном закону, државна, службена, војна или пословна тајна.

Податке који представљају пословну тајну Школе, директор може саопштити или дати на увид само субјектима који за то имају правни интерес.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 21.

Послови из делатности Школе врше се у оквиру посебних организационих целина, а то су:

1. Наставна јединица
2. Секретаријат

Школа у свом саставу има и Високошколску јединицу ван седишта установе, без својства правног лица, са седиштем у Јагодини, ул. Књегиње Милице бр. 101.

Члан 22.

У Наставној јединици послове припреме и извођења наставе врше наставници и стручни сарадници.

Наставна јединица је организована по одсецима.

Члан 23.

У Секретаријату Школе обављају се стручни, административни и технички послови који се систематизују по службама за:

- правне и опште послове
- рачуноводство
- студентска питања

У оквиру службе за правне и опште послове обављају се правни и кадровски и библиотечки послови, технички послови и одржавање.

Организација Школе ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова.

Одлуку о организовању и укидању организационих јединица Школе доноси Савет Школе, на предлог Већа.

Одсеци

Члан 24.

Одсеци се организују за један или више студијских програма основних струковних и специјалистичких студија.

У Школи су организовани следећи одсеци:

1. Одсек Дизајн

- Студијски програм : Дизајн текстила и одеће;

2. Одсек Технологија

Студијски програм основних струковних студија који се изводи у седишту Школе:

- Текстилно инжењерство са три модула: М1 – Конструкција и моделовање, М2- Конфекција и М3 - Текстилна технологија;

Студијски програм основних струковних студија који се изводи у Високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина:

- Текстилно инжењерство са два модула: М1 – Конструкција и моделовање и М2-Конфекција.

Студијски програм специјалистичких струковних студија:

- Текстилно инжењерство

3. Одсек Менаџмент

Студијски програм основних струковних студија:

- Менаџмент у текстилној индустрији

Студијски програм специјалистичких струковних студија:

- Модни менаџмент са два модула: Модул1 – Менаџмент и мода и Модул 2 – Мода и стил.

У високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина реализује се само студијски програм основних струковних студија Текстилно инжењерство са два модула: М1-Конструкција и моделовање и М2-Конфекција.

Одлуком Наставног већа може се привремено обуставити упис студената и извођење наставе на студијском програму, односно одређеном модулу студијског програма, за који не постоји довољна заинтересованост за упис.

Члан 25.

Чланови одсека су наставници и сарадници који изводе наставу из предмета који припадају том одсеку.

Члан одсека одлучује у већу студијског програма који припада одсеку чији је члан, ако на том студијском програму изводи наставу.

Школски центри

Члан 26.

У циљу развоја студија, наставе и истраживачког и стручног рада, у Школи се могу образовати школски центри.

Одлуку о образовању школског центра доноси Савет Школе, на предлог Већа.

У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг и начин финансирања и рада Школског центра.

Делатност школског центра може се финансирати из средстава Школе, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са законом.

Унутрашња организација школских центара, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних, административних и техничких послова, уређују се правилником који доноси Савет Школе.

Радам школског центра руководи руководиоца кога именује и разрешава директор.

За руководиоца школског центра може бити именован наставник Школе, који има закључен уговор о раду са пуним радним временом.

Члан 27.

Ради остваривања међународне сарадње и посебних програма стручног усавршавања у Школи се организују Центар за међународну сарадњу и Центар за едукацију и услуге.

Центар за међународну сарадњу

Члан 28.

Центар за међународну сарадњу у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

1. реализује уговоре о сарадњи са страним високошколским установама и институцијама;
2. учествује у реализацији пројеката међународне сарадње;
3. брине о учешћу Школе у међународним асоцијацијама;
4. реализује стране програме везане за учешће студената Школе;
5. организује и води међународну размену наставника, сарадника и студената;

6. даје подршку страним студентима Школе;
7. пружа информације о страним програмима и пројектима;
8. организује међународне конференције, саветовања, семинаре и друге скупове;
9. припрема материјале за признавање страних високошколских исправа;
10. обавља и друге послове из области међународне сарадње.

Центар за едукацију и услуге

Члан 29.

Центар за едукацију у оквиру свог делокруга обавља следеће послове:

1. организује и води израду научних, истраживачких и стручних пројеката;
2. организује научне и стручне скупове;
3. организује и води програме сталног и стручног усавршавања;
4. организује и води програме образовања током читавог живота, као и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма
5. бави се пружањем консултантских услуга;
6. обавља и друге послове у вези реализације истраживачког и стручног рада Школе.

Стручне службе Школе

Члан 30.

Стручне службе Школе обављају правне, кадровске, рачуноводствене, библиотечке, административне, техничке и друге послове који су од заједничког интереса за обједињавање делатности Школе.

У високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина стручно-административне и техничке послове врше: технички секретар, 2 референта за студентска питања и библиотекар Школе.

Рад стручних служби организује и координира секретар Школе.

Организација и рад стручних служби уређују се Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Школе.

Формирање високошколских јединица ван седишта установе без својства правног лица

Члан 30а.

Школа може оснивати високошколске јединице ван седишта Школе.

Високошколска јединица ван седишта установе нема својство правног лица, у правном промету са трећим лицима иступа у име и за рачун Школе и нема свој пословни рачун.

Одлуку о оснивању високошколских јединица ван седишта Школе, доноси Савет Школе, на предлог Наставног већа.

У високошколској јединици ван седишта, Школа обезбеђује услове за реализацију студијских програма, у свему у складу са Законом.

Члан 30б.

У Високошколској јединици ван седишта Школе изводе се акредитовани студијски програми Школе.

Члан 30в.

Високошколаска јединица ван седишта Школе учествује у раду и одлучивању органа управљања, стручних органа, Студентског парламента, Комисије за обезбеђење квалитета, преко својих представника у тим органима и телима Школе.

У Савету Школе 2 наставника, 1 запослени ван наставе и 1 студент су представници високошколске јединице ван седишта Школе.

У Наставном већу Школе 2 наставника и 1 студент су представници високошколске јединице ван седишта Школе.

У Комисији за обезбеђење квалитета, као телу за спровођење контроле квалитета 1 наставник који изводи наставу у високошколској јединици ван седишта установе и 1 студент те високошколске јединице су обавезни чланови.

Студенти који студирају у високошколској јединици ван седишта установе бирају своје представнике за Студентски парламент и друге органе Школе, у складу са Пословником о раду Студентског парламента.

Поступак избора осталих представника високошколске јединице ван седишта Школе уређује се овим Статутом, Одлуком о оснивању високошколске јединице ван седишта Школе и другим општим актима Школе.

Члан 30г.

Организација и рад високошколске јединице ван седишта Школе, ближе се уређује Одлуком о оснивању и општим актима Школе.

III ОРГАНИ ШКОЛЕ

Заједничка одредба

Члан 31.

Органи Школе су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и студентски парламент.

1. Орган управљања Савет Школе

Члан 32.

Савет Школе је орган управљања Школе.

Савет има 17 чланова, од којих су 11 чланова представници Школе, 3 члана представници оснивача које именује Влада Републике Србије и 3 члана које бира Студентски парламент Школе.

Од 11 чланова представника Школе, 8 чланова је из реда наставника, а 3 члана су из реда ненаставног особља (од којих 2 наставника и 1 запослени ван наставе су представници високошколске јединице ван седишта установе – Јагодина).

Од 3 члана Савета које бира Студентски парламент, 1 је представник студената Високошколске јединице ван седишта Установе – Јагодина.

Мандат чланова Савета траје три године.

Исто лице не може бити бирано за члана Савета више од два пута узастопно.

Изузетно, мандат чланова Савета – представника студената траје једну годину.

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

Школа је дужна да конституисање првог Савета по одредбама Закона о високом образовању изврши најкасније у року од три месеца од дана добијања дозволе за рад.

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

Избор чланова Савета из реда представника Школе

Члан 33.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове, најкасније три месеци пре истека свог мандата.

Избор чланова Савета из реда представника Школе врши Веће и скуп ненаставног особља.

Скуп ненаставног особља чине сви запослени у ваннастави.

Предлагање кандидата и избор за чланове Савета врши се на седници Већа, за чланове из реда запослених у настави, водећи рачуна о пропорционалној заступљености свих студијских програма као и Високошколске јединице ван седишта установе – Јагодина, а на скупу ненаставног особља за чланове из реда запослених ван наставе, укључујући и представника Високошколске јединице ван седишта установе – Јагодина.

За чланове Савета из реда наставника предлаже се најмање 9 кандидата, а за чланове Савета из реда ненаставног особља предлаже се најмање 4 кандидата.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Већа, односно присутних на скупу ненаставног особља, под условом да седници, односно скупу, присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Већа, односно запослених у ваннастави.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Члан 34.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у настави доноси Веће, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине од укупног броја чланова Већа.

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у ваннастави доноси скуп ненаставног особља, тајним гласањем, већином гласова укупног броја запослених изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине од укупног броја чланова скупа.

Редослед кандидата на гласачком листићу утврђује се по азбучном реду почетног слова презимена.

Гласање се врши зеокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Глас се за онолики број кандидата колико се бира.

Неважећи је гласачки листић на којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 35.

Спровођење избора за члана Савета из реда представника Школе врши заједничка комисија од пет чланова, од којих три члана одређује Веће, а два члана скуп ненаставног особља.

По завршеном гласању, Комисија из става 1 овог члана утврђује резултате гласања и извештај о гласању доставља Већу, директору и секретару, а један примерак објављује и на огласној табли Школе.

За члана Савета је изабран онај кандидат који је добио већи број гласова. У случају да два кандидата (осми и девети за наставно особље и трећи и четврти за ненаставно особље) имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Изборни поступак се понавља за онај број кандидата који нису добили потребну већину при чему су у другом кругу изабрани кандидати који су добили већину гласова од броја изашлих на гласање, без обзира на број изашлих.

Конституисање Савета

Члан 36.

Прву, конститутивну, седницу Савета сазива председник Савета или најстарији члан Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника.

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

Избор председника и заменика председника Савета

Члан 37.

Председник и заменик председника Савета бирају се из реда чланова – представника Школе у звању наставника.

Председника и заменика председника Савет бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Надлежност Савета

Члан 38.

Савет Школе:

- 1) доноси Статут на предлог Већа ;
- 2) бира и разрешава директора Школе, на предлог Већа;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника;
- 4) доноси финансијски план на предлог Колегијума ;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Колегијума Школе,
- 6) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње, на предлог Колегијума Школе;
- 7) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума;
- 8) одлучује о коришћењу средстава за инвестиције;

- 9) доноси програм рада Школе на предлог директора Школе;
- 10) усваја развојни план Школе
- 11) оснива школске центре и друге организационе јединице, у складу са законом и Статутом;
- 12) доноси општа акта Школе у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 13) доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- 14) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа ;
- 15) одлучује у другом степену, у складу са законом;
- 16) доноси пословник о свом раду;
- 17) обавља и друге послове утврђене Статутом.

О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Савет Школе може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

Рад Савета

Члан 39.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Дневни ред утврђују председник Савета и директор и одређују известиоца по тачкама дневног реда.

У случају спречености, председника Савета замењује заменик председника.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем, а о питањима из члана 38. став 1. тачке 2. и 3. Статута, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Пословником о раду Савета ближе се уређују сазивање, вођење, одлучивање и друга питања у вези са одржавањем седница и начином рада Савета.

Престанак чланства у Савету

Члан 40.

Члану Савета престаје чланство:

1. истеком мандата, и
2. пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - у случају опозива;
 - стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
 - ако не обавља дужност члана Савета дуже од три месеца због спречености или одсуства.
 - разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1–4. овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Разрешење чланова Савета из реда запослених у Школи

Члан 41.

Члан Савета, из реда запослених у Школи, може бити разрешен чланства пре истека мандата ако:

- 1) не испуњава дужност члана Савета;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај члана Савета;

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених у Школи може дати Савет.

Предлог из става 2. овог члана мора бити дат у писаном облику са образложењем.

Одлуку о разрешењу члана Савета доноси Веће, односно скуп ненаставног особља, на исти начин на који се члан бира.

Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету.

2. Орган пословођења Директор

Члан 42.

Директор је орган пословођења Школе.

Директор има права и обавезе прописане законом и Статутом.

Директор Школе је истовремено и руководилац Високошколске јединице ван седишта установе – Јагодина.

Права и обавезе директора

Члан 43.

Директор:

- 1) заступа и представља Школу;
- 2) руководи, организује и координира рад и пословање Школе;
- 3) предлаже програм рада и план развоја Школе;
- 4) припрема, председава и води седнице Већа;
- 5) доноси опште акте Школе за чије доношење законом, другим прописима или овим Статутом није одређен други орган;
- 6) предлаже пословну политику Школе и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Школе;
- 8) предлаже Савету организациону структуру Школе;
- 9) даје Савету и друге предлоге за одлучивање, осим предлога који су законом, Статутом и другим општим актима Школе стављени у надлежност других органа;
- 10) наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
- 11) закључује уговоре у име Школе;
- 12) стара се о законитости рада и пословања Школе и испуњености обавеза Школе предвиђених законом и уговорима;
- 13) стара се о примени општих аката Школе и иницира њихове измене и допуне;

- 14) стара се о извршењу одлука Савета, Већа и других стручних органа Школе;
- 15) одговоран је за законитости рада Школе;
- 16) расписује конкурс за избор наставника и сарадника;
- 17) именује и разрешава руководиоце студијских програма и центара Школе;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 19) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;
- 20) решава о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе;
- 21) потписује дипломе које издаје Школа;
- 22) одлучује о распореду радног времена и радног простора Школе;
- 23) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Директор је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Школе и Оснивачу Школе.

Директор најмање једном годишње подноси извештај Савету о свом раду.

Директор присуствује седницама Савета и учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Услови за избор директора

Члан 44.

За директора може бити изабран наставник Школе који:

- има звање професора струковних студија;
- има проверене организаторске способности;
- који је најмање пет година запослен у Школи са пуним радним временом.

За директора не може бити изабрано лице супротно одредби члана 54. став 3. Закона.

Мандат директора

Члан 45.

Директор се бира на период од три школске године, са могућношћу једног поновног избора.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директор, по правилу, ступа на дужност 01. октобра текуће школске године.

Први директор Школе, као високошколске установе организоване у складу са Законом о високом образовању, бира се и ступа на дужност у року од три месеца од дана добијања дозволе за рад.

Покретање поступка избора директора

Члан 46.

Одлуку о покретању поступка за избор директора доноси Савет Школе, најкасније три месеца пре истека мандата за који је директор изабран, расписивањем интерног конкурса.

У случају престанка дужности директора пре истека мандата, Савет Школе доноси одлуку о покретању поступка за избор директора на истој седници на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу директора.

Одлуком о покретању поступка за избор директора утврђују се рокови за обављање изборних радњи у поступку избора директора.

Савет именује комисију за спровођење конкурса, од пет чланова.

Конкурс за избор директора садржи: назив и адресу Школе, посебне услове за избор директора, документацију коју кандидат подноси уз пријаву, рок за подношење пријава, рок у коме ће кандидати бити обавештени о резултатима конкурса.

Конкурс за избор директора Школе објављује се на огласној табли Школе.

Члан 47.

Рок за подношење пријава на конкурс за избор директора износи 7 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Уз пријаву на конкурс кандидати за директора подносе:

- радну биографију;
- програм рада Школе.

Члан 48.

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

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

Када последњи дан рока пада у недељу или дане државног празника, рок се помера за следећи дан.

Изборне радње

Члан 49.

Поступак избора директора има следеће изборне радње:

- 1) евидентирање кандидата за директора;
- 2) утврђивање предлога кандидата за директора на Већу;
- 3) гласање за избор директора на Савету.

Евидентирање кандидата

Члан 50.

Евидентирање кандидата за директора врши Комисија за спровођење конкурса на седници тако што разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, доказ да не постоје законске сметње за избор и др.).

Листу евидентираних кандидата за директора који испуњавају услове конкурса утврђује Комисија за спровођење конкурса, већином гласова чланова Комисије.

Комисија пријаве кандидата који испуњавају услове, са њиховим програмима рада доставља Већу, у року од 3 дана од истека рока за подношење пријава.

Утврђивање предлога кандидата за директора

Члан 51.

Предлог једног кандидата за директора са листе евидентираних кандидата утврђује Веће тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа, под условом да седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Већа.

Гласачке листиће припрема Комисија за спровођење конкурса.

Уколико има више кандидата редослед кандидата на гласачком листићу се утврђује по азбучном реду почетног слова презимена.

Предлог кандидата за директора је утврђен ако кандидат добије већину гласова укупног броја чланова Већа.

Уколико је за избор директора кандидован само један кандидат, који приликом гласања не добије потребан број гласова, поступак се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

Уколико су за избор директора кандидована два кандидата, од којих ни један не добије потребан број гласова, гласање се понавља за кандидата који је добио већи број гласова.

Уколико су оба кандидата добила исти број гласова, гласање на Већу се понавља за оба кандидата.

Уколико и у поновљеном гласању ни један кандидат не добије потребан број гласова, поступак се понавља расписивањем новог интерног конкурса.

Уколико су за место директора кандидована три или више кандидата, од којих ни један не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова. Ако кандидати на другом и трећем месту имају исти број гласова, гласање се понавља за прва три кандидата.

За поновљена гласања важи исти поступак као и за прво гласање са датим бројем кандидата.

Утврђени предлог једног кандидата за директора са његовим програмом рада доставља се Савету.

Избор директора

Члан 52.

Савет доноси одлуку о избору директора, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, под условом да седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Савета .

Уколико кандидат не добије потребну већину, поступак избора се понавља расписивањем новог конкурса.

Престанак дужности директора

Члан 53.

Дужност директора Школе престаје:

- 1) истеком мандата, и
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - стицањем услова за престанак радног односа;
 - разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1 и 2. овог члана, доноси Савет без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Члан 54.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност директора;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Школе;
- 3) злоупотреби положај директора;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Школе;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора;

Иницијативу за разрешење директора могу дати Савет Школе или Веће.

Иницијатива за разрешење директора мора бити образложена и у писаном облику.

Директор је дужан да на прву наредну седницу Већа стави иницијативу на разматрање, а најдуже у року од седам дана од дана достављања иницијативе.

Веће доноси одлуку о покретању поступка за разрешење директора, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Одлуку којом се предлаже разрешење директора Веће доноси тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Седницом Већа на којој се разматра иницијатива и доноси одлука о предлогу за разрешење директора, председава председник Савета.

Одлуку о разрешењу директора, на предлог Већа, доноси Савет, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Вршилац дужности директора

Члан 55.

Савет именује вршиоца дужности директора, на предлог председника Савета, већином гласова укупног броја чланова Савета. За вршиоца дужности директора може се предложити досадашњи директор или неко од наставника који испуњава услове за директора Школе прописане законом и овим Статутом. Вршилац дужности обавља послове до избора директора, а најдуже годину дана од дана именовања за вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора именује се у случајевима када је директору престала дужност пре истека мандата, на истој седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора, односно разрешењу.

Вршилац дужности директора именује се и у случају када је директору престала дужност због истека мандата а нови директор није изабран, на седници Савета на којој је донета одлука о престанку дужности директора.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и одговорности директора.

3. Стручни органи Наставно веће

Члан 56.

Наставно веће Школе је највиши стручни орган Школе.

Веће чине сви наставници Школе који су у радном односу са најмање 70% радног времена у Школи.

Директор је председник Већа, по функцији.

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 и одлучивању Већа учествује 10% представника студената од укупног броја чланова Већа, које бира Студентски парламент Школе.

Мандат чланова Већа – представника студената почиње да тече од 01.10. текуће године и траје једну школску годину.

Члан 57.

Веће:

- 1) одлучује о питањима наставе и стручне делатности Школе;
- 2) доноси студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- 3) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма
- 4) доноси критеријуме за утврђивање висине школарине и предлаже одлуку о висини школарине;
- 5) ближе уређује правила студија које се изводе у Школи;
- 6) одобрава теме завршних радова;
- 7) одлучује о признавању стране високошколске исправе;
- 8) доноси нормативе и стандарде рада;
- 9) доноси стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета и прописује начин и поступак самовредновања Школе;
- 10) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања стручног рада;
- 12) подноси захтев за проверу испуњења обавеза Школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 13) врши избор наставника у складу са општим актом Школе и препорукама Националног савета
- 14) одређује политику уписа студената;
- 15) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа;
- 16) утврђује број студената који се уписују на студијске програме;

- 17) прати међународну сарадњу Школе и доноси одговарајуће одлуке;
- 18) именује чланове и прати рад комисија Већа;
- 19) утврђује предлог кандидата за директора;
- 20) доноси опште акте Школе, у складу са законом, другим прописима и Статутом;
- 21) доноси пословник о свом раду;
- 22) обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школа.

Члан 58.

Веће може пуноважно да одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Веће доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Комисије Већа

Члан 59.

Веће образује сталне и повремене комисије ради разматрања и припремања за дневни ред питања из своје надлежности.

Сталне комисије су:

- 1) Наставна комисија (Комисија за издавачку делатност);
- 2) Комисија за наставни план и програм;
- 3) Дисциплинска комисија за утврђивање одговорности студената;

Веће доноси одлуку којом утврђује састав и број чланова сталних и повремених комисија, већином гласова укупног броја чланова Већа, којом се ближе уређује надлежност комисије.

Сталне комисије се образују на период од три године.

Сталне и повремене комисије одлучују о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Веће студијског програма

Члан 60.

Веће студијског програма је стручни орган који чине наставници и сарадници који изводе наставу на том студијском програму.

У раду и на седницама Већа студијског програма без права одлучивања могу учествовати наставници других студијских програма Школе, као и наставници истраживачи и други стручњаци који нису запослени у Школи, ако им је поверен део наставе из предмета или учествују у истраживачком пројекту.

Радам Већа студијског програма руководи руководилац студијског програма кога именује директор.

Руководилац Већа студијског програма не може бити лице које је изабрано на функцију директора.

Руководиоцу студијског програма престаје дужност на лични захтев или због разрешења.

Одлуку о разрешењу доноси директор.

Члан 61.

Веће студијског програма ради на седницама које сазива и њима руководи руководилац студијског програма.

Руководилац студијског програма сазива седницу на захтев директора.

Веће студијског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Већа студијског програма.

Члан 62.

Веће студијског програма:

- 1) предлаже програме предмета;
- 2) покреће питања од интереса за реализацију наставе, у циљу постизања бољег квалитета наставе;
- 3) предлаже допуне и измене студијског плана и програма;
- 4) врши анализу ефикасности студирања и развија методе утврђивања броја ЕСПБ бодова у складу са законом.
- 5) учествује у припреми предлога и даје мишљење о студијским програмима Школе;
- 6) учествује у припреми предлога и даје мишљење о програмима истраживања у Школи;
- 7) даје предлоге истраживачких, развојних и стручних послова;
- 8) стара се о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом, на предметима у оквиру катедре;
- 9) даје предлоге за набавку опреме и материјала за наставу;
- 10) обавља и друге послове из делокруга Већа студијског програма.

Предлоге из става 1. овог члана руководиоца студијског програма доставља директору.

Колегијум

Члан 63.

Колегијум је стручни орган Школе који чине: директор, руководиоци студијских програма, руководилац за квалитет и руководиоци школских центара.

Проширени састав Колегијума чине, осим лица из става 1. овог члана, још и руководилац службе рачуноводства и секретар Школе.

Када Колегијум расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у његовом раду учествују представници студената. По броју чланова студенти су заступљени до 10% од укупног броја чланова Колегијума.

Члан 64.

Колегијум ради на седницама које сазива и њима руководи директор Школе.

Колегијум доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Члан 65.

Колегијум:

- предлаже Савету финансијски план, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције,
- предлаже развојни план Школе
- предлаже критеријуме за утврђивање висине школарине
- предлаже увођење нових студијских програма основних и специјалистичких студија;
- даје предлоге за набавку опреме и материјала за наставу;
- предлаже посебне програме стручног усавршавања и образовања током целог живота, ван оквира студијских програма;
- предлаже сарадњу са иностраним институцијама и организацијама;
- иницира измене и допуне општинских аката Школе;
- обавља и друге послове у складу са Статутом, и општинским актима Школе.

4. Студентски парламент Школе

Делокруг студентског парламента

Члан 66.

Студентски парламент Школе је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе у Школи.

Студентски парламент:

- 1) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 2) доноси Пословник о раду Студентског парламента;
- 3) образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- 4) бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
- 5) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 6) разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- 7) организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- 8) учествује у поступку самовредновања Школе;
- 9) остварује студентску међушколску и међународну сарадњу;
- 10) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Школе у складу са општинским актом установе, удружења, односно Школе;
- 11) усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- 12) усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- 13) бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;

14) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Школаа.

Пословником о раду Студентског парламента из става 2. тачке 2. овог члана Студентски парламент уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Избор Студентског парламента

Члан 67.

Студентски парламент Школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор на студијске програме који се остварују у Школи.

Избори за чланове Студентског парламента Школе одржавају се у новембру.

Веће Школе доноси општи акт којим се уређује начин избора и број чланова Студентског парламента Школе.

Мандат чланова Студентског парламента Школе траје годину дана.

Члану Студентског парламента Школе коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује у Школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спроводе у року од следећих 15 дана.

Финансирање рада Студентског парламента

Члан 68.

Рад студентског парламента финансира се из средстава која су Школи одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање.

Потребан износ средстава из става 1. овог члана утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента.

Усвојени финансијски план Студентски парламент доставља Савету Школе ради добијања сагласности, најкасније до 15. новембра текуће школске године.

Студентски парламент за прву годину рада, месец дана по његовом конституисању, доставља усвојени финансијски план Савету Школе.

Садржину финансијског плана Студентског парламента одређује Савет Школе.

За наменско трошење средстава чији је износ утврђен према ставу 2. овог члана Студентски парламент одговара Савету Школе и дужан је да према унапред дефинисаној форми и динамици извештава Савет о начину и степену искоришћења одобрених средстава.

IV ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

Извори финансирања Школе

Члан 69.

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

- 1) средстава која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине;
- 3) средстава за финансирање стручног рада;

- 4) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 5) прихода од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;
- 6) накнада за комерцијалне и друге услуге;
- 7) из уговора са трећим лицима;
- 8) донација, поклона, завештања;
- 9) других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Школа самостално управља.

Стицање средстава од оснивача

Члан 70.

Оснивач обезбеђује средства Школи за следеће намене: материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање; плате запослених, у складу са законом и колективним уговором; опрему; библиотечки фонд; обављање истраживачког и стручног рада који је у функцији подизања квалитета наставе; научно и стручно усавршавање запослених; подстицање развоја наставно-научног подмлатка; рад са даровитим студентима; међународну сарадњу; изворе информација и информационе системе; издавачку делатност; рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената; финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом; за друге намене, у складу са законом.

Располагање средствима оснивача

Члан 71.

Школа стиче средства од оснивача за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада, који доноси Савет Школе, на предлог директора.

Савет Школе је одговоран надлежном министарству за наменско трошење буџетских средстава.

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

Сопствени приходи Школе

Члан 72.

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствени приход Школе.

Извори средстава за стицање сопствених прихода Школе су:

- 1) школарина;
- 2) пружање услуга трећим лицима;
- 3) средства остварена од пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) приходи од продаје књига, монографија, брошура и других публикација;

- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) средства из уговора са трећим лицима;
- 7) поклони, донације, спонзорство;
- 8) други извори стицања средстава.
- 9) Средствима из става 1. овог члана Школа управља самостално.
- 10) Школа управља и располаже сопственим приходима, сагласно њиховој намени, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе..

Школа, када располаже сопственим приходима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, сагласно закону и Статуту.

Школарина

Члан 73.

Школа стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину доноси Савет Школе, на предлог Већа.

Критеријуме за утврђивање висине школарине утврђује Веће.

Школа утврђује висину школарине за наредну школску годину, за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина у Школи обухвата трошкове студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова (у даљем тексту: бодови).

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Колегијум.

Финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија

Члан 74.

Школа издваја део сопствених прихода за финансирање послова Конференције академија струковних студија.

Финансијским планом Школе се посебно предвиђају средства за финансирање заједничких послова Конференције академија струковних студија, у складу са законом.

Право својине

Члан 75.

Непокретности и друга имовина, која је стечена на основу завештања, донација, поклона и улагањем сопствених прихода, својина су Школе.

V ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 76.

Наставно особље у Школи чине лица која остварују наставни и стручни рад.

Наставно особље јесу: наставници и сарадници.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

Члан 77.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи примењује се закон којим се уређује рад, осим ако Законом није другачије предвиђено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор Школе.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Школе.

Политика запошљавања

Члан 78.

Савет Школе, на предлог директора и Већа, утврђује политику запошљавања у Школи, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Кодекс професионалне етике

Члан 79.

Запослени у Школи и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у Школи придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности, у складу са Кодексом професионалне етике који доноси Веће.

1. Наставно особље Звања наставника

Члан 80.

Звања наставника у Школи јесу: професор струковних студија и предавач.

Поред звања из става 1. овог члана звање наставника у Школи је и наставник страног језика.

Звања сарадника

Члан 81.

Звања сарадника у Школи су: сарадник у настави и стручни сарадник.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за кривична дела

Члан 82.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Веће Школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 2. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

Услови за избор у звање наставника

Члан 83.

У звање наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно доктора уметности.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра, или стручни назив специјалисте.

У звање предавача и професора струковних студија из поља уметности може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена и призната уметничка дела.

Приликом избора у звање наставника цениће се следећи елементи:

- 1) оцена о резултатима научноистраживачког и стручног рада кандидата;
- 2) оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
- 3) оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе;
- 4) оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђивању наставног подмлатка;
- 5) оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и Школи.

Објављени научни и стручни радови морају бити претежно из уже научне области за коју се кандидат бира.

Приликом избора у звање наставника узимају се у обзир само објављени радови, односно резултати научноистраживачког рада у времену од последњег избора.

Радови из претходног става овог члана морају имати потврду да су прихваћени за објављивање до момента пријаве на конкурс, а морају бити објављени до момента избора, изузев у случају радова прихваћених за објављивање од стране водећих међународних часописа.

Оцена резултата педагошког рада наставника даје се на основу резултата које је наставник показао у раду са студентима (подаци из службене евиденције о извршавању наставних обавеза, званичне анкете о мишљењима и ставовима студената и др.).

Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области и Школи формира се на основу података које доставља кандидат.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом о условима за избор у звање наставника, који доноси Веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

Услови за избор у звање сарадника

Члан 84.

Сарадник у настави се бира за ужу научну област која је утврђена чланом 85. Статута.

Приликом избора у звање сарадника у настави узима се у обзир већа просечна оцена, а посебно из предмета који припадају ужој научној области за коју се бира, време трајања студија, објављени научни и стручни радови, као и познавање светских језика.

У звање сарадника у настави може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом, односно ближе услове утврђене општим актом о условима за избор у звање сарадника, који доноси Веће Школе.

Уже научне области

Члан 85.

За обављање наставе у Школи наставник се бира за уже научне, односно уметничке области:

- Математика
- Физика
- Машинство
- Менаџмент
- Енглески језик
- Текстилно инжењерство
- Хемија
- Дизајн текстила и одеће - костим
- Дизајн текстила и одеће – текстил
- Сликаство
- Сликаство – костим
- Индустијско инжењерство – инжењерски менаџмент
- Информационе технологије
- Историја уметности
- Медицина
- Информатика

Гостујући професор

Члан 86.

Школа без расписивања конкурса може да ангажује наставнике из друге високошколске установе, ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе гостујућег професора уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Права и обавезе гостујућих професора, услови и начин ангажовања уређују се општим актом који доноси Веће.

Професор по позиву

Члан 87.

Школа може да ангажује истакнутог научника да као професор по позиву одржи део наставе.

Одлуку о ангажовању лица из става 1. овог члана доноси Директор.

Права и обавезе професора по позиву уређују се уговором.

Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса

Члан 88.

Научно, наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Школе, нити нарушавати углед Школе.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује у другој Школи или факултету само уз претходно одобрење Већа.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника у другој Школи уређују се општим актом који доноси Веће Школе.

Непоштовање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

Школа не сме да закључи уговор, нити да ступи у какав други пословни аранжман са другом високошколском установом, ако би се таквим уговором, односно пословним аранжманом нарушио интерес Школе.

Наставници других школа

Члан 89.

За обављање дела наставе у Школи, може да се ангажује наставник друге школе или факултета чији је оснивач Република, под условима и на начин уређен општим актима Школе.

Одлуку о ангажовању наставника из става 1. овог члана доноси директор.

На основу одлуке из става 2. овог члана, директор закључује уговор о ангажовању.

Плаћено одсуство наставника

Члан 90.

Ради стручног и научног усавршавања наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, о чему одлучује Веће, на предлог директора, уколико је претходно остварио најмање пет година континуираног рада у настави у Школи, у складу са финансијским могућностима Школе.

Престанак радног односа наставника

Члан 91.

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

Наставнику из става 1. овог члана који има звање професора струковних студија може бити продужен радни однос до три школске године, ако постоји реална потреба за његовим радним ангажовањем.

У случају продужетка радног односа из претходног става, наставник и директор закључују посебан споразум у складу са законом.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања и може задржати преузете обавезе у Школи и изводити поједине облике наставе, у складу са Законом и Уговором.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 92.

Наставници имају права и обавезе да:

1. у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
3. обављају стручни рад;
4. препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет из којег изводи наставу;
5. редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
6. држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
7. предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
8. буду ментори студентима при изради завршних радова;
9. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
10. сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи
11. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Сарадници имају права и обавезе да:

1. врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;
3. помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
4. обављају консултације са студентима;
5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан стручни рад;
6. прихвате проверу успешности свога рада у настави;
7. сарађују са директором Школе, наставницима, сарадницима и другим запосленима у Школи
8. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе закона, колективног уговора, Статута и других општих аката Школе.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом.

Наставници и сарадници који имају заснован радни однос са непуним радним временом у Школи могу бити бирани и учествовати у раду органа управљања и стручних органа Школе, под условом да остварују у Школи најмање 70% радног времена и ако то право не остварују на другој високошколској установи или научноистраживачкој организацији.

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 93.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију у континуитету до 5 година или који је на неплаћеном одсуству до једне године.

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из ст. 1. и 2. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Обавеза обезбеђивања несметаног извођења наставе у Школи

Члан 94.

За време док је наставник, односно сарадник на боловању, одсуству или обавља јавну функцију, директор Школе дужан је да обезбеди несметано извођење наставе и одржавање испита.

3. Ненаставно особље

Пријем у радни однос

Члан 95.

Стручне, административне и техничке послове - правне, рачуноводствено-финансијске, информатичке, библиотеке и друге, у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се извршити под условом да је то радно место предвиђено општим актом Школе и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

VI СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Врсте и нивои студија

Члан 96.

Школа остварује струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма.

Члан 97.

У Школи се организују и изводе:

1. студије првог степена, као основне струковне студије;
2. студије другог степена, као специјалистичке струковне студије ;

Трајање студија

Члан 98.

Основне струковне студије трају три године и на њима се стиче најмање 180 бодова.

Специјалистичке струковне студије трају једну годину и на њима се стиче најмање 60 бодова.

Студијски програми

Члан 99.

Студијски програми Школе представљају скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују студентима неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијски програми Школе се остварују у оквиру образовно-научног поља: техничко-технолошке науке, као и образовно-уметничког поља: уметност.

Студијски програм за стицање заједничке и двоструке дипломе

Члан 100.

Школа може са другом високошколском установом у Републици, односно у иностранству организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе - *joint degree* или двоструке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи Школе и високошколске установе – суорганизатора.

Садржина студијског програма

Члан 101.

Студијским програмом Школе утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија и исход процеса учења;
- 3) стручни назив који се стиче завршетком студија;
- 4) услови за упис на студијски програм;
- 5) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;

- 6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 7) вредност сваког предмета исказана је у бодовима;
- 8) вредност завршног рада исказана је у бодовима;
- 9) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- 10) начин избора предмета из других студијских програма
- 11) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Усвајање студијског програма

Члан 102.

Студијски програм Школе усваја Веће Школе.

Студијски програм Школе објављује се на сајту Школе и у посебној публикацији "Информатор".

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Школе, интернет презентације Школе и на други погодан начин.

Обим студија

Члан 103.

Сваки предмет из студијског програма Школе исказује се бројем бодова, а обим студија изражава се збиром бодова.

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практична настава, теренска настава, менторска настава, консултације, презентације, пројекти и сл.);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. испита;
5. израде завршног рада;
6. других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и сл.).

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова нити већи од 900 часова у току школске године.

Изузетно, укупан број часова активне наставе може бити већи од максимума из става 4. овог члана када је студијским програмом предвиђен повећан број часова практичне и теренске наставе.

Предмети из става 1. овог члана су једносеместрални, тако да по правилу збир од 30 бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једног семестра.

Изузетно, настава се може организовати и у краћем времену (у блоковима, модулима и сл.), чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом Школе, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите, у складу са студијским програмима.

Пренос бодова

Члан 104.

У Школи се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма, у складу са општим актом који доноси Веће Школе и Упутством директора.

VII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 105.

Школа може, самостално или у сарадњи са другом високошколском установом, да остварује програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програми сталног усавршавања).

Програме сталног усавршавања доноси Веће.

Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом који доноси Веће, на предлог одговарајуће комисије.

Полазник програма

Члан 106.

Полазник програма сталног усавршавања може бити лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје уверење.

VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Самовредновање и оцена квалитета

Члан 107.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи, на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању који доноси Веће.

Тело за спровођење контроле квалитета

Члан 108.

Веће образује Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у седишту Школе и посебну Комисију за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина.

Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада дефинисан је број и структура чланова ових комисија, делокруг, динамика и начин рада комисија за обезбеђење квалитета као и поступци везани за праћење, обезбеђење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада Школе укључујући и Високошколску јединицу ван седишта установе – Јагодина.”

IX ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 109.

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

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година дели се на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

Извођење наставе

Члан 110.

Настава у Школи се организује и изводи по семестрима.

Настава се, по правилу, изводи у просторијама Школе.

Настава у Високошколској јединици ван седишта установе – Јагодина изводи се у просторијама Прве техничке школе у Јагодини.

Изузетно, кад процес наставе то захтева, настава се може изводити изван просторија Школе, у наставној бази.

Облици наставе

Члан 111.

Настава се изводи: предавањима, вежбама, семинарима, практичном наставом, консултацијама, колоквијумима, семинарским радовима, испитима, израдом заврших радова и другим облицима, у складу са студијским програмом.

Практичном наставом у Школи сматрају се стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина, у складу са студијским програмом.

План извођења наставе

Члан 112.

Настава у Школи се изводи према плану извођења наставе, који, на предлог предметних наставника, доноси Веће, пре почетка семестралне наставе.

Планом извођења наставе утврђују се:

1. наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
2. места извођења наставе;
3. почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
4. облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, практична настава, провера знања и др.);
5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
6. попис литературе за студије и полагање испита;
7. начин извођења наставе на страном језику;
8. остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

План извођења наставе се објављује пре почетка семестралне наставе у односној школској години и доступан је јавности.

План извођења наставе обавезно се објављује на званичној интернет страници Школе.

Изузетно, из оправданих разлога, промена плана извођења наставе може се вршити и током школске године.

Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан ставом 5. овог члана.

Језик студија

Члан 113.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Школа може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно делове студија, на гестовом језику, у складу са одлуком Већа.

X СТУДЕНТИ

Појам студента и врсте студената

Члан 114.

Студент је физичко лице уписано на студије у Школи.

Студент се уписује на студијски програм, који се изводи у Школи.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који се сâм финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Својство студента доказује се индексом.

Гостујући студент

Члан 115.

Гостујући студент је студент друге Школе или факултета који уписује делове студијског програма у Школи, у складу са уговором између Школе и те друге високошколске установе о признавању бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија у Школи и друга питања везана за својство гостујућег студента уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Студент који остварује део студентског програма на другој високошколској установи

Члан 116.

Студент може остварити део студијског програма на другој високошколској установи у складу са уговором између Школе и те високошколске установе о признавању бодова.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи ван састава Универзитета, не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.

Део студијског програма који студент из става 1. овог члана остварује на другој високошколској установи може обухватити један или више предмета.

Права и обавезе студента из става 1. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези са остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити студента из става 1. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом исправом.

Статус буџетског студента

Члан 117.

Статус буџетског студента има студент:

1. уписан на студије, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурс;
2. који је, са статусом буџетског студента, у току школске године, у оквиру уписаног студијског програма, по положеним испитима стекао најмање 60 бодова – у наредној школској години.

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

Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 60 бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Изузетно од става 3. овог члана, студент може да се у наредној години финансира из буџета у складу са Законом.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 118.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

1. уписан на студије, рангиран на конкурс за упис као такав, у школској години за коју је уписан по конкурс;
2. уписан у другу, односно било коју наредну годину студија, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент остварио најмање 37 бодова из предмета за који се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 60 бодова.

Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 60 бодова из текуће године студијског програма може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Изузетно, одредба претходног става не односи се на студента уписаног у статусу самофинансирајућег на основу конкурса којим се уписују студенти само у том статусу, у складу са дозволом за рад.

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

Страни држављани

Члан 119.

Страни држављанин може се уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

У недостатку сертификата из става 3. овог члана проверу знања српског језика страног држављанина може обавити Комисија од три члана коју именује директор Школе.

Један члан Комисије из става 2. овог члана мора бити професор српског језика.

Провера знања српског језика врши се израдом писменог рада и непосредном конверзацијом чланова Комисије са кандидатом.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међународним споразумом није друкчије одређено.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Студенти са посебним потребама

Члан 120.

Школа је дужна да студенте са посебним потребама равноправно укључи у наставни процес у Школи.

Начин остваривања права студената из става 1. овог члана утврђује се општим актом који доноси Веће Школе.

Студенти демонстратори

Члан 121.

Ради подстицања студената на образовни и стручни рад као и помагања наставницима и сарадницима у извођењу наставе, првенствено вежби, могу се за поједине предмете одредити демонстратори из реда студената специјалистичких студија, а који имају на претходним завршеним студијама просечну оцену најмање 8 (осам).

Директор одобрава ангажовање демонстратора на предлог Већа студијског програма, из реда студената који се посебно истичу на студијама и показују нарочити интерес за одређени предмет.

Демонстратори се, по правилу, одређују на почетку школске године и дужност обављају један до два семестра.

Ако се демонстратор не залаже у раду или ако заостане у полагању испита, губи право да буде демонстратор и пре истека периода на који је ангажован.

Демонстратор који оствари изузетне резултате у раду и студијама може се ангажовати и у наредној школској години.

Услови за упис на основне струковне студије

Члан 122.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које има средње образовање у четворогодишњем или трогодишњем трајању.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже пријемни испит, у складу са Правилником о упису који доноси Веће Школе.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата оствареног на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности.

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

Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђеног одлуком Већа Школе.

Упис на студијски програм

Члан 123.

На прву годину студијског програма основних струковних студија може се без пријемног испита, односно ван конкурса уписати под условима и на начин утврђен Правилником о упису који доноси Веће.

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

Лице из става 1. и 2. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убрја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Веће одлучује о признавању положених испита, у складу са Упутством за признавање испита.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 124.

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је завршило одговарајуће основне струковне или академске студије, остваривши најмање 180 бодова, односно 240 бодова.

Студијским програмом специјалистичких струковних студија утврђују се основне струковне, односно академске студије из става 1. овог члана.

Услови, начин и поступак за упис на специјалистичке струковне студије као и начин утврђивања редоследа кандидата за упис утврђују се општим актом који доноси Веће Школе.

Права и дужности студената

Члан 125.

Студент има права и дужности утврђене одредбама члана 86. Закона.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 126.

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

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

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

Право на жалбу

Члан 127.

Студент има право жалбе ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из члана 86. став 2. тач. 1) – 3) Закона.

Студент подноси жалбу у року од 8 дана од дана наступања прекршаја из става 1. овог члана.

По жалби из става 1. овог члана одлучује директор.

На решење директора којим се одбија жалба студент може поднети жалбу Савету Школе у року од 8 дана од дана пријема решења.

Мировање права и обавеза студената

Члан 128.

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

1. теже болести;
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужења и дослужења војног рока;
4. неге детета до годину дана живота;
5. одржавања трудноће;
6. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус члана репрезентације Републике Србије; и
7. у другим случајевима предвиђеним општим актима Школе.

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 општим актом Школе.

Награде и признања

Члан 129.

За успех у току студија, свој рад и допринос афирмацији Школе, студенти могу добити награде и признања Школе.

Одлуку о додели награда, стипендија и признања доноси Веће, у складу са критеријумима које утврђује Веће.

Престанак статуса студента

Члан 130.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од:

1. две школске године – ако студијски програм траје једну школску годину;
2. шест школских година – ако студијски програм траје три школске године.

Ако је студент студијски програм започео у летњем семестру, рок из става 1. овог члана рачуна се од почетка тог семестра.

У рок из ст. 1 и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту, у складу са Законом.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из ст. 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар:

1. ако му на дан истека рока из ст. 1. и 2. овог члана остаје неостварених највише 60 бодова потребних за завршетак студија;
2. ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену, у другој високошколској установи у земљи или у иностранству.

О захтеву студента из става 4. овог члана одлучује директор, на предлог Већа студијског програма .

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор, решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ст. 1, 2. и 4. овог члана.

Статус студента престаје и у случају:

1. завршетка студија;
2. исписивања са студија;
3. неуписивања школске године;
4. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Стручни назив

Члан 131.

Лице које заврши студије у Школи стиче одговарајући стручни назив, утврђен студијским програмом, у складу са Законом.

Студент који заврши основне струковне студије остваривши најмање 180 бодова стиче стручни назив:

- “струковни инжењер технологије, конструктор – моделар одеће” за завршен студијски програм Текстилно инжењерство, Модул 1;
- “струковни инжењер технологије, конфекционар” за завршен студијски програм Текстилно инжењерство, Модул 2;
- “струковни инжењер технологије, текстилни технолог” за завршен студијски програм Текстилно инжењерство, Модул 3;
- “струковни инжењер менаџмента” за завршен студијски програм Менаџмент у текстилној индустрији;
- ”струковни дизајнер из области примењених уметности и дизајна – дизајн текстила и одеће” за завршен студијски програм Дизајн текстила и одеће.

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

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи стиче стручни назив “специјалиста” са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области и то:

- “специјалиста струковни инжењер менаџмента, модни менаџер” за завршен студијски програм Модни менаџмент, Модул Менаџмент и мода;
- “специјалиста струковни инжењер менаџмента, модни стилиста” за завршен студијски програм Модни менаџмент, Модул Мода и стил.

Правила студија

Члан 132.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у складу са планом извођења наставе.

Полагањем испита студент стиче одређени број бодова, у складу са студијским програмом.

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

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

Студијским програмом може се условити опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Веће доноси општи акт којим се утврђује: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући и завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Оцењивање студената

Члан 133.

Рад студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати и оцењује током наставе, у оквиру предиспитних обавеза.

За показано знање на испиту, из целине садржаја предмета, студент такође добија оцену.

Коначна позитивна оцена се формира уколико су предиспитне активности и испит оцењени позитивно, у складу са Упутством за оцењивање студената.

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Студенту се омогућава у сваком испитном року да полаже предиспитне обавезе.

Карактер и садржину испита одређује предметни наставник.

Предметни наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са методологијом организације наставе, праћењем рада студената и оцењивањем, карактером и садржином испита, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Испити

Члан 134.

Успех студената на испиту и другим проверама знања изражава се оценама: 10 – одличан, 9 – изузетно добар, 8 – врло добар, 7 – добар, 6 – довољан и 5 – није положио.”

Скала (табела) оцењивања:

Оцена	Значење оцене	Укупан број поена
10	Одличан	95 - 100
9	Изузетно добар	85 - 94
8	Врло добар	75 - 84
7	Добар	65 - 74
6	Довољан	55 - 64
5	Није положио	до 54

Испитивачи су дужни да воде трајну евиденцију о обављеним испитима.

У евиденцију и друге исправе студента уносе се прелазне оцене, а оцена није положио (5) није прелазна и уписује се само у евиденцију.

Испит је јаван.

Испит је јединствен и полаже се само усмено или само писмено или само практично.

Испит се одржава у седишту Школе, а за студенте Високошколске јединице ван седишта Установе – Јагодина, у седишту те Јединице

Начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената, уређују се Упутством за полагање испита.

Време одржавања испита

Члан 135.

Број испитних рокова у школској 2012/2013. години је шест, у школској 2013/2014. години је пет, а почев од школске 2014/2015. године је четири.

За предмете из поља уметности за које је наставним програмом и планом рада утврђено да се полажу само у једном испитном року, испити се полажу у првом испитном року по окончању наставе.

Испитни рокови за предмете зимског семестра су: јануарски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и октобар 2, а за предмете летњег семестра су: јунски, септембарски, октобарски, октобар 2, новембарски и децембарском.

Директор Школе одлучује о терминима одржавања испита на тај начин што утврђује распоред полагања испита у оквиру испитних рокова из става 2. овог члана. За сваки предмет се у једном испитном року одређује један термин.

Приговор на оцену

Члан 136.

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

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, може поднети захтев за поништавање оцене и поновно полагање испита у року од 24 часа од дана добијања оцене.

Веће Школе доноси општи акт којим уређује начин остваривања права на приговор из става 1. овог члана.

Последице неположеног испита

Члан 137.

Испит се полаже пред предметним наставником.

Изузетно, из оправданих разлога, а на захтев студента или предметног наставника, испит се може полагати и пред испитном комисијом. У том случају оправданост полагања пред комисијом цени директор Школе који и именује испитну комисију.

Испити су ближе уређени Правилима студија.

Завршни рад

Члан 138.

Основне струковне студије и специјалистичке струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, изградом завршног рада и његовом јавном одбраном.

Број бодова, којим се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак судија.

Упутством за полагање завршног рада које доноси директор Школе ближе се уређује полагање, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 139.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом Школе, на начин и по поступку утврђеном тим актом.

Накнада штете студената

Члан 140.

Студент који намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи дужан је да насталу штету и надокнади.

Ако штету проузрокује више студената, сваки студент је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Уколико се за сваког студента не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Поступак за утврђивање штете

Члан 141.

Директор покрене поступак за утврђивање одговорности студента за штету и именује комисију за утврђивање штете, у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.

На основу предлога комисије из претходног става овог члана, директор доноси решење којим се студент обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Висина штете

Члан 142.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Решење којим се студент обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Студент је дужан да по пријему решења дâ писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

У случају да студент не да сагласност из става 3. овог члана Школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција Школе

Члан 143.

Школа је дужна да води следеће евиденције:

1. матичну књигу студената;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. записник о полагању испита.

Поред евиденције из става 1. овог члана, Школа води и евиденцију о:

1. кандидатима за упис;
2. уписаним студентима;
3. уписаним полазницима програма Школе који немају карактер студија;
4. дипломираним студентима;
5. финансијским рачунима;
6. стручним и другим пројектима;
7. истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
8. имовини;
9. запосленом особљу и лицима која обављају послове из делатности Школе по уговору;
10. другим подацима које одреди директор Школе.

Евиденција из става 1. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.

У Школи се формира јединствен информациони систем Школе ради вођења јединствене евиденције.

За функционисање јединственог информационог система Школе одговоран је директор Школе.

Заштита и коришћење података из евиденције врши се у складу са прописима.

Јавне исправе

Члан 144.

На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе, у складу са Законом.

Јавне исправе јесу:

1. студентска књижица – индекс;
2. диплома о стеченом високом образовању;
3. додатак дипломи.

Школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.

Уз диплому обавезно се издаје и додаток дипломи.

Оглашавање дипломе и додатка дипломе ништавим

Члан 145.

Диплома, односно додаток дипломи стечени у Школи оглашавају се ништавим, у складу са законом.

Школа може у свако доба огласити ништавом диплому, односно додаток дипломи по службеној дужности или по предлогу странке, из разлога који су утврђени Законом.

Поступак за оглашавање ништавом дипломе, односно додатка дипломи може покренути свако заинтересовано лице.

У поступку за оглашавање дипломе, односно додатка дипломи ништавим, Веће образује комисију од три члана, која утврђује све одлучне чињенице и околности од значаја за доношење решења, спроводи посебан испитни поступак, спроводи доказни поступак и сачињава извештај са предлогом за Веће.

Одлуку о оглашавању дипломе, односно додатка дипломи, ништавим, доноси Веће.

Издавање нове јавне исправе

Члан 146.

На основу података из сопствене евиденције, Школа издаје нову јавну исправу само ако је претходно оригинална јавна исправа проглашена неважећом, у складу са Законом.

Издата јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Поступак признавања стране високошколске исправе

Члан 147.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се, у складу са Законом и Статутом.

Поступак признавања стране високошколске исправе покреће се на захтев странке.

Странка подноси два примерка захтева за признавање стране високошколске исправе на прописаном обрасцу.

Веће образује посебну стручну комисију од три члана из реда наставника Школе, ради давања стручног мишљења о признавању стране високошколске исправе.

Комисија подноси извештај Већу са одговарајућим предлогом.

Одлучивање Већа о признавању стране високошколске исправе

Члан 148.

На основу извештаја и предлога Комисије из члана 147. Статута, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

На предлог Комисије, пре доношења одлуке из става 1. овог члана, Веће може донети одлуку којом ће обавезати странку да положи додатне испите.

У одлуци из става 2. овог члана наводи се тачан назив предмета из којих се полажу испити.

Одлука из става 2. овог члана је коначна.

Када странка положи све предвиђене испите, Веће доноси одлуку о признавању стране високошколске исправе.

Школа води евиденцију и трајно чува документацију о признавању страних високошколских исправа.

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Статут

Члан 149.

Статут и измене и допуне Статута доноси Савет, на предлог Већа.

Тумачење Статута даје Савет.

Поступак за доношење Статута, односно његове измене и допуне покрећу Веће, Савет или директор.

Општа акта Школе

Члан 150.

Школа доноси следећа општа акта:

1. Правилник о раду
2. Правилник о упису студената
3. Правила студија;
4. Правилник о специјалистичким струковним студијама;
5. Пословник о раду Студентског парламента
6. Правилник о дисциплинској одговорности студената
7. Правилник о рачуноводству;
8. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
9. Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности
10. Правилник о избору у звања наставника и сарадника
11. Правилник о давању сагласности за рад наставника и сарадника Школе у другој високошколској установи
12. Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма наставе и услова рада
13. Правилник о организацији и систематизацији послова
14. Правилник о јавним набавкама мале вредности
15. Правилник о заштити од пожара

16. Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених
17. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
18. Пословник о раду наставног већа
19. Пословник о раду Савета
20. по потреби и друга општа акта

Општа акта Школе из става 1 овог члана доносе: Савет, Веће и директор, у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Општи акт под тачком 5. доноси Студентски парламент.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Трајање мандата затечених органа управљања и стручних органа Школе и важност њихових општих аката и одлука

Члан 151.

Мандат Управног одбора, изабраног по одредбама Статута Школе бр. 01-408 од..20. 07. 2004. године, траје до избора и конституисања Савета, у складу са Законом и одредбама Статута.

Директор именован решењем Владе Републике Србије обављаће своје дужности до избора директора у складу са Законом и са одредбама овог Статута.

Комисије Савета и Већа Школе, образоване по одредбама Статута Школе из 2004. године, обављају своје функције, до образовања комисија по одредбама овог Статута.

Општи акти и одлуке органа и комисија из става 3. овог члана остају на снази по ступању на снагу Статута, уколико нису у супротности са одредбама Статута и Закона.

Први избор школских органа, органа управљања и стручних органа Школе

Члан 152.

Конституисање Савета и Већа и избор директора по Закону и Статуу извршиће се у року од 3 месеца од дана добијања дозволе за рад.

До избора студентских представника у Савету и Већу од стране Студентског парламента Школе, студентске представнике у тим органима бира Веће, на предлог Савеза студената.

Новоизабрани директор ступа на дужност наредног дана по извршеном избору у поступку из става 1. овог члана.

Први поступак избора Студентског парламента Школе

Члан 153.

Први поступак избора за Студентски парламент Школе по Закону и Статуу спроводи комисија од три члана, од којих су два студенти, а један наставник, коју именује директор у року од осам дана од дана почетка примене Статута.

Комисија из става 1. овог члана утврђује поступак избора и у року од 30 дана од дана почетка примене Статута спроводи изборе за Студентски парламент Школе.

Број мандата органа пословођења

Члан 154.

Број мандата директора Школе рачуна се тако што се не узимају у обзир мандати пре ступања на снагу Закона.

Студенти

Члан 155.

Студенти уписани на основне студије до ступања на снагу Закона могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најдуже у року утврђеном Законом.

Студенти уписани у прву годину основних студија школске 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009. и 2009/2010. године задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

Студенти уписани на основне студије до ступања на снагу Закона могу стећи, по општим актима Школе који су важили до ступања на снагу Закона, стручни назив утврђен тада важећим Статутом.

Право уписа на студије другог степена

Члан 156.

Право уписа на специјалистичке струковне студије, имају и кандидати који су завршили основне студије по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона, под условима прописаним актом Школе.

Наставници и сарадници изабрани по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона

Члан 157.

Лице изабрано у звање наставника, односно сарадника по прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона наставља да ради у одговарајућем звању, уз радни однос до истека времена на које је бирано, у складу са Законом.

Право магистра наука на избор у звање сарадника у настави

Члан 158.

У звање сарадника у настави може бити изабрано и лице које, уместо статуса студента дипломских, академских или специјалистичких студија, има академски назив магистра

наука, односно за уметничку област и лице са завршеним факултетом, ако испуњава остале услове из члана 71. ст. 1. и 2. Закона.

Право студента магистарских студија на избор у звање сарадника у настави

Члан 159.

У звање сарадника у настави може бити изабрано и лице које студира последипломске магистарске студије по одредбама Закона о универзитету.

У случају из става 1. овог члана, цене се и резултати које је кандидат остварио на последипломским магистарским студијама.

Ступање Статута на снагу

Члан 160.

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

Даном почетка примене Статута престаје да важи Статут Школе бр. 01-408 од 20. 07. 2004. године, са изменама и допунама (бр. 01-792 од 16. 12. 2004 године, бр01-121/2-3 од 25. 04. 2005. године, бр. 01-165/3 од 27.02.2006. године, бр. 01-279 од 07. 04. 2006. године и бр. 01-30 од 18. 01. 2007. године,).

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Др Ана Аксентијевић Јелић