

ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ
ВИСОКА ИНЖЕЊЕРСКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Београд – Земун
Број: 01-194/1
Датум: 23. мај 2013. година

СТАТУТ

Земун, мај 2013.

СТАТУТ

<u>Садржај</u>	<u>страна</u>
1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	4
1.1 Назив и седиште	
1.2 Оснивач	
1.3 Правни положај	
2. ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ПЕЧАТИ	5
2.1 Заступање и представљање	
2.2 Печати	
2.3 Чување печата	
3. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ (регистрација)	6
4. ОБРАЗОВНА И СТРУЧНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ (општи принципи)	7
5. СТУДИЈЕ	8
5.1 Школска година	
5.2 Трајање студија (обим студија) и ЕСПБ-бодови	
5.3 Студијски програми и план извођења наставе	
5.4 Испитни рокови, испити и оцењивање	
5.5 Правила студија	
5.6 Стручна пракса и завршни рад	
5.7 Завршетак студија	
6. СТУДЕНТИ	13
6.1 Статус студената	
6.2 Упис студената	
6.3 Права и обавезе студената	
7. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ НА КОЈЕ ШКОЛА УПИСУЈЕ СТУДЕНТЕ	16
8. ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА	16
9. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ	17
9.1 Катедре	
9.2 Центар за истраживање и развој	
9.3 Центар за унапређење безбедности саобраћаја	
9.4 Лабораторије и радионице	
9.5 Ненаставне организационе јединице	
10. ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБРАЗОВНО-ПОСЛОВНОМ ОКРУЖЕЊУ	19
11. НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ	20
11.1 Звање наставника и сарадника	
11.2 Услови за избор наставника и сарадника	
11.3 Поступак за избор у звање и заснивање радног односа	
11.4 Преузимање	
11.5 Права и обавезе наставника и сарадника	
11.6 Радно ангажовање ван Школе и спречавање сукоба интереса	
11.7 Ангажовање наставника са других високошколских установа	
11.8 Престанак радног односа због пензионисања	
11.9 Престанак радног односа због неизбора, суспензије из наставе и губитак звања	

12. ОРГАНИ ШКОЛЕ	24
12.1 Орган управљања	
• Савет	
12.2 Орган пословођења	
• Директор	
• Помоћним директора	
• Директорски колегијум	
12.3 Наставно веће	
12.4 Студентски парламент	
13. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЦБЕНИКА	29
14. ПОСЛОВНА ТАЈНА	29
15. НАЧИН ФИНАСИРАЊА И ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ	29
16. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА	30
17. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	31
17.1 Евиденција	
17.2 Заштита података	
17.3 Јавне исправе	
17.4 Диплома и додатак дипломи	
17.5 Оглашавање ништавним	
17.6 Издавање нове јавне исправе	
18. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	32
19. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	33

На основу члана 46. и 53. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број 76/05), Аутентичног тумачења одредаба члана 127. став 1. и 2, Закона о високом образовању („Сл. гласнику РС“ 76/05), објављеног у „Сл.гласнику РС“ број 97/08, и Закона о изменама и допунама Закона о високом образовању објављеним у „Сл.гласнику РС“ број 97/08, 44/2010 и 93/2012, Савет **ТЕХНИКУМА ТАУРУНУМ**-Високе инжењерске школе струковних студија на седници од 23.05. 2013. године, донео је

СТАТУТ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

- (1) Овим Статутом уређују се: назив, седиште, правни положај, заступање и представљање, делатност, организација, управљање, начин финансирања, и друга питања од интереса за рад ТЕХНИКУМА ТАУРУНУМ-Високе инжењерске школе струковних студија у Београду-Земуну (у даљем тексту: Школа).
- (2) Школа је високошколска установа са својством правног лица која своју образовну, стручну и истраживачку делатност остварује у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом.

1.1 Назив и седиште

Члан 2.

- (1) Назив Школе је: „ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ – Висока инжењерска школа струковних студија“.
- (2) Скраћени назив Школе је: „ВИШСС“.
- (3) Назив Школе се исписује на српском језику, ћириличним писмом.
- (4) У кореспонденцији са иностранством, назив може да се исписује на енглеском језику и гласи: Tehnikum Taurunum-College of Applied Engineering Studies in Belgrade, Zemun.

Члан 3.

- (1) Седиште Школе је на адреси: Наде Димић бр. 4, 11080 Земун. Школа се налази у истом грађевинском објекту у коме се налазе и Средња медицинска школа и Средња Електротехничка школа. Свака Школа има посебан улаз. Просторна локација Школе укључује и независни објекат у дворишту Школе у коме су смештене радионице, лабораторије и портирско-чуварска служба као и отворене спортске терене.

1.2 Оснивач

Члан 4.

- (1) Оснивач Школе је Република Србија. Школа је основана на основу Закона о оснивању виших техничких машинских школа у Београду, Крагујевцу и Нишу који је донела Народна скупштина Народне Републике Србије („Службени гласник НР Србије“ број 30 од 18.07.1959. године).
- (2) На основу Одлуке радне заједнице Више техничке машинске школе у Београду, донете путем референдума, о удруживању четири независне Школе у Београду (Виша техничка машинска школа, Виша техничка текстилна школа, Виша техничка геодетска школа и Виша техничка обућарска школа) у јединствену Школу под називом „Виша техничка школа у Београду“, Скупштина Републике Србије је донела Одлуку о давању сагласности на такво удруживање и новоформирана заједничка школа – Виша техничка школа у Београду регистрована је код Округног привредног суда у Београду бр. У.С-168-172/70 („Службени гласник СР Србије“ бр. 33/70). Свака од удружених школа је егзистирала у заједничкој школи као основна организација удруженог рада (ООУР). У том периоду Школа је у правном промету пословала под називом: Виша техничка школа - ООУР Машински одсек.
- (3) Радници ООУР Машинског одсека на референдуму одржаном 14.12.1976. године донели су Одлуку да се ООУР Машински одсек издвоји из састава радне организације Више техничке школе – Београд и постане самостална радна организација, која би пословала под називом Виша техничка машинска школа – Београд, са седиштем у Београду-Земуну, улица Наде Димић бр. 4.

Члан 5.

(1) Виша техничка машинска школа Београд-Земун је егзистирала до 2007. године. Ступањем на снагу Закона о високом образовању 2005. године, Школа је испунила услове да се усклади са Законом о високом образовању и тиме трансформише у високу школу струковних студија. Комисија за акредитацију и проверу квалитета Националног савета за високо образовање Републике Србије је констатовала да Школа испуњава услове за реализацију предложених студијских програма и након тога Школа је добила Дозволу за рад од Министарства просвете и спорта и од 14.05.2007. године Школа егзистира под називом **ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ**-Висока инжењерска школа струковних студија.

1.3 Правни положај

Члан 6.

(1) Школа је правно лице, организована као Установа и уписана је у регистар Трговинског суда у Београду, Решењем број I Fi 18/07, регистрациони уложак 5-397-00.

(2) Матични број Школе је: 07039816

(3) Школа има сва овлашћења у правном промету и за преузете обавезе одговара свим својим средствима.

Члан 7.

(1) Непокретности и друга средства која је за рад Школе обезбедила Република Србија, у државној су својини и не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

(2) Непокретности и друга имовина коју Школа стекне обављањем своје делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су Школе.

Члан 8.

(1) У обављању своје образовне, стручне и истраживачке делатности, Школи су зајемчене академске слободе и аутономија у складу са чланом 5. и 6. Закона о високом образовању.

(2) Простор Школе је неповредив у складу са Законом о високом образовању (и међународним декларацијама о аутономији универзитета и академским слободама).

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

(4) Дан Школе се обележава погодног дана у другој половини децембра. Актом *Протокол прославе дана Школе* предвиђа се садржај и начин обележавања Школе.

2. ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ПЕЧАТИ

2.1 Заступање и представљање

Члан 9.

(1) Школу заступа и представља Директор.

(2) Директора (у случају одсутности или спречености) замењује Помоћник директора уз писано овлашћење од стране директора.

(3) Директор може да пренесе одређена овлашћења и на друга лица путем генералних и специјалних пуномоћја.

(4) Пономоћја се дају у писаној форми и не могу се преносити на трећа лица.

(5) Приликом давања пономоћја Директор одређује негов садржај, обим и време трајања.

2.2 Печати

Члан 10.

(1) Школа има печат, суви жиг и мали печат.

(2) Печат и суви жиг су округлог облика пречника 32 mm а у средини је грб Републике Србије. Текст печата је исписан на српском језику, ћириличним писмом у концентричним круговима око грба и то: Република Србија (у спољном кругу), ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ-Висока инжењерска школа струковних студија, Београд-Земун. Печат служи за оверу јавних исправа и других аката са којим се Школа обраћа другим правним и физичким лицима, а суви жиг за оверу диплома.

(3) Мали печат је округлог облика пречника 20 mm истог текста као и печат али без грба у средини малог печата. Мали печат служи за оверу здравствених књижица, легитимација и у другим случајевима које одреди директор.

Члан 11.

(1) Школа има штампил који се користи за пријем и слање поште. Штампил је правоугаоног облика, димензија 50 x 30 mm са следећим текстом на штампилу: Република Србија, ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ-Висока инжењерска школа струковних студија, деловодни број, датум, година, Београд-Земун.

(2) Поред овог штампила Школа има и следеће штампиле:

- штампил са пуним називом Школе;
- штампил са називом студијског програма;
- штампил са називом предмета.

2.3 Чување печата

Члан 12.

(1) За употребу и чување печата и штампила одговоран је секретар Школе. Секретар је дужан да чува печате и штампил на начин којим се онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

3. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ (регистрација)

Члан 13.

(1) Школа је високошколска установа која обавља образовну и стручну делатност и регистрована је за следеће делатности у складу са законом а према следећој класификацији:

Група делатности (шифра)	НАЗИВ И ОПИС ДЕЛАТНОСТИ
--------------------------	-------------------------

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

85.42 Високо образовање

Обухвата:

- основне струковне студије – I степен студија
- специјалистичке струковне студије – II степен студија

85.59 Остало образовање

Обухвата:

- образовање које није дефинисано према степенима образовања
- центре за учење који нуде поправне курсеве
- припремне часове за полагање испита
- обука за рад на рачунару

85.60 Помоћне образовне делатности

Обухватају:

- ненаставне активности које дају подршку образовним процесима или системима:
 - * образовни консалтинг
 - * саветодавне активности за усмерење у образовању
 - * активности тестирања и оцењивања тестова
 - * организовање програма студентске размене

ОСТАЛА ДЕЛАТНОСТ

- 18.12** **Остало штампање**
- 18.13** **Услуге припреме за штампу**
- 47.61** **Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама**
- 58.11** **Издавање књига**
- 58.19** **Остала издавачка делатност**
- 62.01** **Рачунарско програмирање**
- 62.02** **Консултантске делатности у области информационе технологије**
- 62.03** **Управљање рачунарском опремом**
- 62.09** **Остале услуге информационе технологије**
- 71.12** **Инжењерске делатности и техничко саветовање**
- 71.20** **Техничко испитивање и анализе**
- 72.19** **Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама**
- 74.10** **Специјализоване дизајнерске делатности**

(2) У оквиру регистрованих делатности, Школа поред извођења наставе на акредитованим студијским програмима обавља стручне послове за предузећа и установе (израда пројеката у области машинског инжењерства, саобраћајног инжењерства, инжењерства заштите на раду и заштите животне средине, врши техничку контролу пројеката, затим обавља послове надзорног органа при реализацији пројеката, израђује експертизе, врши контролу квалитета, даје стручна мишљења на техничка решења, ради атесте и издаје уверења о квалитету производа и др.); одржава курсеве и семинаре ради иновације знања и врши обуку запослених кадрова ради њиховог стручног оспособљавања у области производних процеса и услуга; врши обуке запослених кадрова ради њиховог стручног оспособљавања и извршавања послова са становишта безбедног рада; обавља послове лица за безбедност и здравље на раду за потребе предузећа и установа; врши прегледе и испитивање опреме за рад и др.

4. ОБРАЗОВНА И СТРУЧНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ (општи принципи)

Члан 14.

- (1) Образовна делатност врши се кроз студијске програме.
- (2) Студијским програмом утврђује се: трајање студија, наставни предмети и њихов распоред по годинама студија и семестрима као и број часова предавања, вежби и других облика наставе. Такође, утврђују се: циљ и садржаји предмета, облици наставе, фонд часова наставе, основна и допунска литература, обавеза студената (самостални задаци, самосталне вежбе, пројектни задаци, пројектна и конструкциона документација, лабораторијске вежбе, показне вежбе у предузећима и установама, и сл.) као и начини провере знања студената (колоквијуми, усмени и писмени испит и сл.).
- (3) Одлуку о организовању свих врста студијских програма доноси Наставно веће Школе, на основу документованог предлога Катедри или одговарајуће комисије, односно руководиоца студијских програма.

Члан 15.

- (1) Школа обавља стручну делатност кроз: израду пројеката за потребе предузећа и установа; одржавањем курсева и семинара за иновације знања; обављањем консултантских послова који се односе на побољшање процеса и увођења нових технологија у сфери материјалне производње, услуга и пословања а све у циљу подизања квалитета наставе; развоја наставног подмлатка, увођења студената у стручни рад као и остваривање бољих материјалних услова за рад и развој Школе.
- (2) Школа, самостално или у сарадњи са другим организацијама, врши примењена и развојна истраживања која су у функцији развоја образовне, стручне и истраживачке делатности, као и друге послове који су у функцији њене делатности, у складу са овим Статутом.
- (3) Школа може да организационо постави центре за истраживање и развој за одређене области из своје делатности уколико исти обезбеђују унапређење образовне делатности.

5. СТУДИЈЕ

5.1 Школска година

Члан 16.

- (1) Школа организује и изводи струковне студије у току школске године која по правилу почиње 01. октобра и траје 12 календарских месеци.
- (2) Школска година траје, по правилу, 45 недеља од којих су 30 наставних недеља а 15 недеља су предвиђене за консултације студента са наставницима, припрему за полагање испита и полагање испита.
- (3) Школска година се дели на јесењи семестар који почиње 01. октобра и пролећни семестар који почиње 17. фебруара, од којих сваки има по правилу, 15 наставних недеља.
- (4) Настава се организује и изводи по семестрима у складу са Планом извођења наставе.
- (5) У току школске године постоје три распуста и то: зимски у трајању од једне недеље (за Нову годину), пролећни у трајању од једне недеље (за православни васкрс) и летњи распуст (који почиње 15. јула и завршава се 20. августа).

5.2 Трајање студија (обим студија) и ЕСПБ-бодови

Члан 17.

- (1) Школа спроводи наставу по студијским програмима на нивоу основних струковних студија (I-ниво високог образовања) и на специјалистичким струковним студијама (II-ниво високог образовања).

Члан 18.

- (1) Основне струковне студије трају три школске године а обим струковних студија се изражава у ЕСПБ-бодовима и он износи минимум 180 ЕСПБ-бодова.

Члан 19.

- (1) Специјалистичке струковне студије трају једну школску годину а обим специјалистичких студија се изражава у ЕСПБ-бодовима и он износи минимум 60 ЕСПБ-бодова.

Члан 20.

- (1) ЕСПБ-бодови студијског програма се добијају збиром ЕСПБ-бодова сваког предмета студијског програма као и ЕСПБ-бодова предвиђених за стручну праксу и завршни рад.
- (2) Сваки предмет се изражава са ЕСПБ-бодовима. ЕСПБ-бодови једног предмета представљају меру временског оптерећења студента које он утроши за све наставне обавезе и полагање испита на предмету.
- (3) Укупно ангажовање студента у извршавању наставних обавеза састоји се од:
 1. активне наставе (предавања, вежбе, други облици наставе, практикуми, семинари, практична настава, самостални задаци, менторска настава, консултације, презентације, пројектни задаци и сл.);
 2. самосталног рада студента;

3. колоквијума;
 4. испита;
 5. израде завршног рада студента;
 6. добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Школе од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка хендикепираним лицима и сл.);
 7. других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (стручна пракса и сл.).
- (4) Временско ангажовање студента у савлађивању свих наставних обавеза у једној школској години износи за просечног студента 1800 часова (45 недеља по 40 часова рада недељно). То временско ангажовање изражено у ЕСПБ-бодовима одговара обиму од 60 ЕСПБ-бодова на годишњем нивоу, односно 1 ЕСПБ-бод је обима рада од 30 часова.

5.3 Студијски програми и план извођења наставе

Члан 21.

- (1) Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета односно студијских подручја са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа струковних студија.
- (2) Студијским програмом утврђује се:
 1. назив и циљеви студијског програма;
 2. ниво студија (основне или специјалистичке студије) и исход процеса учења;
 3. стручни назив који се уписује у диплому;
 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. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ-бодовима;
 8. бодовна вредност завршног рада исказана у ЕСПБ-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.

Члан 22.

- (1) Распоред предмета по години студија успоставља се тако да студенти имају приближно једнако временско ангажовање у свакој од године студија. Обим студија за сваку годину студија се изражава у ЕСПБ-бодовима и он износи 60 ЕСПБ-бодова по години студија.
- (2) Укупан број часова активне наставе је минимум 600 часова у току школске године, нити већи од 750.
- (3) Предмети из става 1. овога члана су једносеместрални и двосеместрални..

Члан 23.

- (1) Студијски програм предлаже Наставно веће Школе а у складу са Стандардима које прописује Комисија за акредитацију и проверу квалитета.
- (2) Спровођење студијског програма реализује се по добијању Дозволе за рад од Министарства надлежног за просвету.
- (3) На предлог директора Школе, Наставно веће одређује руководиоца студијског програма који је уједно и шеф катедре уже стручних предмета студијског програма.
- (4) Школа може са другом високошколском установом у републици односно у иностранству организовати и спроводити студијски програм за стицање заједничке дипломе или двоструке дипломе.

Члан 24.

- (1) Студије се спроводе према плану одржавања наставе који усваја Наставно веће Школе.
- (2) Планом извођења наставе утврђују се:
 1. наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
 2. место извођења наставе;

3. почетак и завршетак, као и временски распored извођења наставе;
 4. облици (предавања, семинари, вежбе, консултације, други облици наставе, провера знања и др.);
 5. начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
 6. попис литературе за студије и полагање испита;
 7. могућност извођења наставе на даљину;
 8. друге важне чињенице од знајача за уредно извођење наставе.
- (3) Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена са обимом студијског програма на начин утврђен студијским програмом.
- (4) План одржавања наставе се објављује пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности.
- (5) План одржавања наставе обавезно се објављује на интернет страницама Школе.
- (6) У оправданим разлозима, промена плана одржавања наставе може се обавити и током школске године.
- (7) Промена плана одржавања наставе мора бити доступна јавности и објављује се на интернет страницама Школе.

Члан 25.

- (1) Школа може организовати студијски програм путем студирања на даљину, у складу са дозволом за рад.
- (2) Ближе о условима и начину остваривања студијског програма на даљину уређује се општим актом Школе.
- (3) Испит код студирања на даљину полаже се у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Члан 26.

- (1) Школа може организовати студијски програм и ван седишта Школе у образовној јединици без својства правног лица, а према Закону.

5.4 Испитни рокови, испити и оцењивање

Члан 27.

- (1) Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски, а организују се у складу са годишњим календаром испита Школе.
- (2) Накнадни испитни рок организује се, по правилу пре почетка наредне школске године.
- (3) Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.
- (4) На испит може изаћи студент који је извршио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе у складу са Статутом Школе.
- (5) Испити могу бити теоријски и практични, а полажу се у складу са студијским програмом, само у писменом облику, само усмено или писмено и усмено.
- (6) Испити су јавни и студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности.
- (7) Начин полагања испита, време и распored њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези полагања испита и оцењивања на испиту ближе се уређују општим актом Школе у складу са Законом и овим Статутом .

Члан 28.

- (1) Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.
- (2) На лични захтев, студент може испит из претходног става овога члана полагати пред испитном комисијом.
- (3) Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, поново уписује исти предмет.
- (4) Студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Члан 29.

- (1) Рад студента и успешност у савлађивању градива предмета континуирано се спроводи током наставе и оцењује се одређеним бројем поена из појединих предмета.
- (2) Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може остварити највише 100 поена на предмету.
- (3) Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.
- (4) Од укупног броја поена на предмету, најмање 30 а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања на предмету током наставе (предиспитне обавезе).
- (5) Оцена на испиту се формира збиром остварених поена на свим облицима провере знања из предмета.
- (6) Позитивна оцена се по правилу стиче уколико су све наставне обавезе оцењене позитивно.
- (7) Коначна оцена се формира на основу збира поена остварених на предиспитним обавезама и испиту на следећи начин:
оцена 10 (95-100 поена); 9 (85-94); 8 (75-84); 7 (65-74); 6 (55-64) и 5 (<55).
- (8) Значење оцена је следеће:
10 – одличан-изузетан
9 – одличан
8 – врло добар
7 – добар
6 – довољан
5 – није положио
- (9) Школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима.
- (10) У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у евиденцију.
- (11) Успех студената на испиту може се изразити и на ненумерички начин, и то:
А + = 10
А = 9
Б = 8
Ц = 7
Д = 6
Ф = 5
- (12) Услови и начин оцењивања утврђују се општим актом Школе.

Члан 30.

- (1) Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.
- (2) Надлежни орган Школе у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта Школе разматра приговор и доноси одлуку по приговору.
- (3) Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке.

5.5 Правила студија

Члан 31.

- (1) Студент се сваке школске године при упису опредељује за предмете из којих ће слушати наставу, извршавати наставне обавезе и полагати испите и то за обавезне и изборне предмете одговарајуће године студија по наставном плану.
- (2) Буџетски студент је у обавези да се при упису школске године определи за предмете који у збиру дају најмање 60 ЕСПБ-бодова, али не више од 75.
- (3) У циљу бржег завршетка студија и ширег образовања, посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ-бодова али не више од 75.
- (4) Студент стиче право на упис на вишу годину студија под условима предвиђеним Статутом, када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ-бодова, предвиђене студијским програмом за наредну годину студија.

- (5) Студент који није испунио обавезе из предходног става овог члана, може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условом и на начин који утврђује Наставно веће.
- (6) Правила студија ближе се одређују општим актом Школе.
- (7) Самофинансирајући студент је у обавези да се при упису школске године определи за предмете који у збиру дају најмање 37 ЕСПБ-бодова.

5.6 Стручна пракса и завршни рад

Члан 32.

- (1) Стручна пракса се спроводи у предузећима и установама при чему се студенти при обављању стручне праксе упознају са конкретним поступцима и начинима извршавања задатака какви ће их очекивати у струци а у складу са компетенцијама дефинисаним студијским програмом.
- (2) Стручна пракса се по обиму вреднује са одређеним бројем ЕСПБ-бодова који се уписују у додатак дипломи и који улазе у укупан збир од 180 ЕСПБ-бодова.
- (3) У току стручне праксе студенти воде дневник, а руководилац студијског програма прегледа дневник и даје оцену студенту на основу дневника и знања које је студент показао при презентацији своје стручне праксе.
- (4) Општим актом Школе ближе су дефинисана сва питања која се односе на стручну праксу студента.

Члан 33.

- (1) Завршни рад студента представља самостални рад на задату тему са којим се студент може сусрести у струци по завршетку студија.
- (2) Задатак за завршни рад задаје наставник-ментор, одабран од стране студента.
- (3) Након окончања израде завршног рада, ментор даје сагласност да студент може приступити одбрани завршног рада.
- (4) Одбрана завршног рада се врши пред комисијом уз претходну објаву о заказаној јавној одбрани завршног рада.
- (5) Завршни рад се по обиму вреднује одређеним бројем ЕСПБ-бодова који се уписују у додатак дипломи и који улазе у укупан збир од 180 ЕСПБ-бодова.
- (6) Поступак дефинисања теме завршног рада, избор ментора, давање сагласности на тему завршног рада, одбрана завршног рада и начин архивирања завршног рада дефинисани су одговарајућим општим актом Школе.

5.7 Завршетак студија

Члан 34.

- (1) Основне и специјалистичке струковне студије завршавају се полагањем свих испита предвиђених Наставним планом, обављањем стручне праксе и изработом и одбраном завршног рада.
- (2) Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив, као и друга права у складу са Законом.
- (3) Студент који заврши основне струковне студије остваривши најмање 180 ЕСПБ-бодова стиче стручни назив „струковни инжењер“ уз навођење области којој припада студијски програм као и знаком звања првог степена струковних студија (на енглеском језику: bachelor appl).
- (4) Студент који заврши специјалистичке струковне студије остваривши најмање 60 ЕСПБ-бодова стиче стручни назив „специјалиста струковни инжењер“ уз навођење области којој припада студијски програм и знаком звања другог степена струковних студија (professional master).

Члан 35.

- (1) Школа издаје диплому студенту који је завршио студије, којом се потврђује завршетак студија.
- (2) Уз диплому се издаје и додатак дипломи.
- (3) На захтев студента Школа издаје уверење о завршетку студија које садржи све релевантне податке о студијском програму.
- (4) Диплома, додатак дипломи и уверење о савладаном студијском програму јесу јавне исправе.
- (5) Диплому и додатак дипломи потписује директор Школе.

(6) Уколико Школа заједнички изводи студије са још неком високошколском установом, издаје се заједничка диплома и додатак дипломи које потписују директори високошколских установа који изводе студијски програм за стицање заједничких диплома.

6. СТУДЕНТИ

Члан 36.

- (1) Студент је физичко лице уписано на студије у Школи.
- (2) Студент се уписује на студијски програм који се изводи у Школи.
- (3) Својство студента доказује се индексом.

6.1 Статус студената

Члан 37.

- (1) Студент се уписује у статус студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који сам плаћа школарину (у даљем тексту: самофинансирајући студент).
- (2) Упис буџетских студената се врши само на основним струковним студијама. Број буџетских студената које Школа може уписати на прву годину студија одобрава Влада Републике Србије, а на предлог Школе.

Члан 38.

- (1) Студент стиче право да упише наредну годину студија у статусу буџетског студента када је у претходној школској години положио испите из предмета који укупно по обиму износе 60 ЕСПБ - бодова или оствари укупан збир ЕСПБ-бодова предмета које је положио у претходној школској години како је прописало Министарство надлежно за просвету.
- (2) Студент стиче право на упис у вишу годину студија у статусу самофинансирајућег студента уколико је у претходној школској години положио предмете који у укупном збиру износи најмање 37 ЕСПБ-бодова.
- (3) Студент који није испунио обавезе из претходног става овога члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно веће Школе.
- (4) Правила студија ближе се одређују општим актом Школе.

Члан 39.

- (1) Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 60 ЕСПБ-бодова из текуће године студијског програма односно број који пропише надлежно Министарство за просвету може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеном општим актом Школе.

6.2 Упис студената

Члан 40.

- (1) У прву годину основних струковних студија може се уписати лице са завршеним одговарајућим средњим образовањем у четворогодишњем или трогодишњем трајању и које положи пријемни испит.

Члан 41.

- (1) Упис у прву годину основних струковних студија спроводи се на основу конкурса.
- (2) Конкурс из става 1. овог члана садржи: број студената који се могу уписати на прву годину основних струковних студија, услове уписа студената; мерила утврђивања редоследа кандидата; начин полагања пријемног испита; датум и време полагања пријемног испита; рок за упис примљених кандидата и висину школарине коју плаћају студенти чије се образовање не финансира из буџета.
- (3) Конкурс се објављује најкасније 5 месеци пре почетка школске године.
- (4) Школа расписује конкурс за упис на акредитоване студијске програме, а за број студената који не може бити веће од броја одобреног у Дозволи за рад.

Члан 42.

- (1) Конкурсни поступак спроводи Комисија за упис коју образује Наставно веће на предлог директора Школе.
- (2) Комисија за упис, након спроведеног конкурса, објављује ранг листу кандидата на којој је назначено који су кандидати примљени.
- (3) Општим актом Школе ближе се уређују питања која се односе на поступак пријема кандидата на прву годину основних струковних студија.

Члан 43.

- (1) Кандидат који је као ученик средње школе показао изузетан успех (освојио једно од прва три места у знању на републичком такмичењу које организује Министарство надлежно за просвету, односно на међународном такмичењу), не полаже пријемни испит.
- (2) Кандидату из става 1. овог члана вреднује се пријемни испит, односно део тог испита максималним бројем бодова.
- (3) Редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Члан 44.

- (1) Страни држављани могу се уписати на прву годину основних или специјалистичких струковних студија под истим условима као и држављани Републике Србије, уз услов да покаже знање из познавања српског језика у мери да може пратити наставу и полагасти испите у Школи.
- (2) Услови, начин и поступак провере знања из српског језика из става 1. овог члана утврђују се Правилником о студијама.
- (3) Студенти, страни држављани се уписују као студенти који плаћају школарину уколико међудржавним споразумом није другачије решено.

Члан 45.

- (1) Студент друге високошколске установе може се уписати на другу односно трећу годину основних струковних студија уз признавање испита са високошколске установе са које прелази, под истим условима као и студент Школе.
- (2) Комисија коју именује Наставно веће Школе одлучује о признавању предмета и испита на студијском програму Школе на који студент жели да пређе (упише) на основу еквиваленције програмских садржаја предмета из којих је студент положио испите на високошколској установи са које прелази са предметима студијског програма Школе.

Члан 46.

- (1) Специјалистичке струковне студије може уписати лице:
 1. које је претходно завршило одговарајуће основне струковне студије у обиму од минимум 180 ЕСПБ-бодова; под одговарајућим основним струковним студијама подразумевају се студије које припадају истој области као и специјалистичке струковне студије;
 2. које је претходно завршило основне струковне студије из неких других области техничке струке у обиму од минимум 180 ЕСПБ-бодова или су претходно завршили академске студије у обиму од минимум 180 ЕСПБ-бодова из одговарајуће области под условом да претходно положи тест или уради приступни рад кога брани пред Комисијом за пријем студената на специјалистичке студије.
- (2) Упис кандидата на специјалистичке струковне студије врши се путем конкурса.
- (3) Поступак конкурса спроводи Комисија за упис студената на специјалистичке струковне студије коју именује Наставно веће.
- (4) Мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на специјалистичке струковне студије утврђују се на основу просечне оцене на претходним студијама и вредновања радног искуства у струци.
- (5) Број кандидата које Школа прима на специјалистичке струковне студије ограничен је одобреним бројем из Дозволе за рад.
- (6) Општим актом Школе ближе су дефинисана сва правила око уписа студената на специјалистичке струковне студије.

6.3 Права и обавезе студената

Члан 47.

- (1) Студент има право:
1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
 2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
 3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
 4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
 5. на повластице које произилазе из статуса студента;
 6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
 7. на различитост и заштиту од дискриминације;
 8. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.
- (2) Студент је дужан да:
1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
 2. поштује опште акте Школе;
 3. поштује права запослених и других студената на Школи;
 4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.
- (3) Студент има право на жалбу надлежном органу Школе уколико Школа прекрши неку од обавеза из става 1. овог члана.

Члан 48.

- (1) 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. неге властитог детета до годину дана живота;
 4. одржавања трудноће;
 5. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте;
 6. у другим случајевима предвиђеним општим актом Школе.

Члан 49.

- (1) 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.
- (2) У рок из става 1. овога члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са Статутом.
- (3) Студенту се на лични захтев поднет пре истека рока из става 1. овога члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар:
1. ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је с обзиром на околности, могло бити одобрено;
 2. ако му на дан истека рока из става 1. овога члана остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија;
 3. ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски Програм на истом или на вишем степену, на Школи или на другом акредитованом Факултету, у земљи или иностранству;
- (4) Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује директор Школе решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из ставова 1. и 3. овога члана.
- (5) Статус студента престаје и у случају:
1. завршетка студија;
 2. исписивања са студија;
 3. неуписивања школске године;
 4. изрицање дисциплинске мере искључења са студија.

7. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ НА КОЈЕ ШКОЛА УПИСУЈЕ СТУДЕНТЕ

Члан 50.

(1) Школа врши упис студената на основне струковне студије и специјалистичке струковне студије на следеће акредитоване студијске програме:

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Студијски програми:

- а) Друмски и градски саобраћај
- б) Заштита од пожара и спасавање
- в) Безбедност и здравље на раду
- г) Машинско инжењерство
 - модул М1 – Производно инжењерство
 - модул М2 – Процесна техника и термотехника

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Студијски програми:

- а) Саобраћајно инжењерство
 - модул М1 – Организација саобраћаја и транспорта
 - модул М2 – Безбедност саобраћаја
- б) Заштита од пожара и спасавање
- в) Безбедност и здравље на раду
- г) Машинско инжењерство
 - модул М1 – CNC технологије и системи
 - модул М2 – Механизам у инжењерству
 - модул М3 – Постројења и опрема у термотехници и процесној техници

(2) Број студената које Школа уписује на прву годину студија је ограничен бројем из Дозволе за рад.

(3) Услови за упис и поступак пријема студената су дефинисани општим актом Школе.

8. ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 51.

(1) Школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програми сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за који има дозволу за рад.

(2) Програме сталног усавршавања утврђује Наставно веће Школе.

(3) Програми сталног усавршавања се реализују путем курсева, семинара, обука, радионица, стручних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке ради проширивања и продубљивања стечног знања и успешног рада у пракси.

(4) Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређује се општим актом који на предлог директора Школе доноси Наставно веће Школе.

Члан 52.

(1) Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем а у изузетним случајевима уз захтев послодавца и са основним образовањем.

(2) Лице уписано на програм из става 1. овога члана нема статус студента у смислу Статута.

(3) Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје уверење на обрасцу који прописује Наставно веће Школе.

9. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 53.

- (1) Организација Школе представља организационо-хејерархијску структуру рада Школе и поставља се ради успешног и ефикасног обављања укупних активности у образовном процесу.
- (2) Организационе јединице чине једну организациону целину и у Школи егзистира више организационих целина:
1. Катедре
 2. Центар за истраживање и развој
 3. Центар за унапређење безбедности саобраћаја
 4. Лабораторије и радионице
 5. Ненаставне организационе јединице
- (3) Катедра, Центар за истраживање и развој, Центар за унапређење безбедности саобраћаја, лабораторије и радионице непосредно обезбеђују извршење наставног процеса, а ненаставне организационе јединице (административно-техничка служба и материјално финансијска служба) су подршка обезбеђењу наставног процеса.
- (4) За сваку организациону јединицу, односно службу је предвиђен руководиоца, односно шеф.

9.1 Катедре

Члан 54.

- (1) Организационе јединице које изводе наставно-образовну делатност су Катедре Школе, и то:
- Катедра заједничких предмета А
 - Катедра заједничких предмета Б
 - Катедра за производно инжењерство
 - Катедра за процесну технику и термотехнику
 - Катедра за друмски и градски саобраћај
 - Катедра за заштиту од пожара и спасавање
 - Катедра за безбедност и здравље на раду

Члан 55.

- (1) Катедра је основна образовна јединица Школе и чине је сви наставници и сарадници Школе са пуним радним временом који обављају наставни рад из наставних дисциплина и области катедре.

Члан 56.

- (1) Радом катедре руководи шеф катедре, који седнице катедре сазива према потреби.
- (2) На захтев више од половине чланова катедре седницу катедре сазива директор Школе.
- (3) Шеф катедре председава седницама катедре, на којима се води записник који потписује шеф катедре и секретар катедре.
- (4) Одлучивање на катедри врши се углавном јавним гласањем. Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова катедре.

Члан 57.

- (1) Шефови катедри за Производно инжењерство, Процесну технику и термотехнику, Друмски и градски саобраћај, Заштита од пожара и спасавање и Безбедност и здравље на раду су истовремено и руководиоци одговарајућих студијских програма односно модула.

Члан 58.

- (1) Шефа катедре именује Наставно веће из реда професора на предлог директора на период од три године.
- (3) Секретара катедре именује шеф катедре на период од три године.
- (4) Уз образложење, шефа катедре може да разреши Наставно веће, а секретара катедре – шеф катедре.

Члан 59.

- (1) Катедра је и стручно тело које:
1. припрема и предлаже садржај предмета у оквиру катедре;

2. организује извођење предавања, вежби, семинара, других облика nastave и других наставних активности;
3. организује провере знања (колоквијуме, испите и др.) за предмете катедре;
4. одређује уџбенике и додатну уџбеничку литературу за предмете катедре, на предлог предметног наставника;
5. разматра услове и стандард nastave и даје предлоге за њихово побољшање;
6. анализира успех студената и квалитет извођења nastave и даје предлоге за побољшање;
7. подноси Директору и Наставном већу предлоге за избор у звање наставника и сарадника
8. предлаже образовно, стручно и научно усавршавање наставника и асистента;
9. обавља и друге послове у складу са Статутом и општим актима Школе.

Члан 60.

- (1) Шефови Катедри, односно руководиоци студијских програма су одговорни за спровођење стручне праксе.
- (2) За свој рад шефови Катедре су одговорни Директору и Наставном већу.

9.2 Центар за истраживање и развој

Члан 61.

- (1) У Школи је организована истраживачко-развојна јединица под називом „Центар за истраживање и развој“ коју чине наставници и истраживачи са истраживачким и научним звањима, као и остали наставници и сарадници који сарађују са привредом.
- (2) Центром за истраживање и развој руководи руководиоцац.
- (3) Руководиоца именује Наставно веће Школе из реда наставника на предлог Директора.
- (4) Центар за истраживање и развој има посебан обрачун резултата рада.

Члан 62.

- (1) Центар за истраживање и развој је конституисан тако да обједињује све лабораторије и радионице Школе у функционалну целину а за потребе реализације сарадње са привредом као и обављања истраживачких послова самостално или у сарадњи са другим истраживачким установама.
- (2) Центар за истраживање и развој је значајна подршку наставном процесу јер се у оквиру њега организује и практична настава по програмима појединих предмета а врши и укључивање студената у реализацију пројеката из домена сарадње са предузећима и установама.
- (3) Рад Центра за истраживање и развој ближе се уређује посебним општим актом Школе.

Члан 63.

- (1) Руководилац Центра за истраживање и развој заступа и представља ову јединицу.

9.3 Центар за унапређење безбедности саобраћаја

Члан 64.

- (1) За потребе сарадње Школе са субјектима друштва надлежним и одговорним за безбедност саобраћаја, у оквиру Школе је организована истраживачко-развојна јединица под називом „Центар за унапређење безбедности саобраћаја“ коју чине наставници и истраживачи са истраживачким и научним звањима, као и наставници и сарадници који се баве безбедношћу саобраћаја.
- (2) Центром за унапређење безбедности саобраћаја руководи руководиоцац.
- (3) Руководиоца именује Наставно веће Школе из реда наставника на предлог Директора.
- (4) Центар за унапређење безбедности саобраћаја има посебан обрачун резултата рада.

Члан 65.

- (1) Центар за унапређење безбедности саобраћаја:
 - Обавља истраживачко-развојни рад у области безбедности саобраћаја;
 - Самостално или у сарадњи са другим субјектима (факултетима, другим високошколским установама, научним организацијама, предузећима или појединцима) организује, подржава и реализује примењена и развојна истраживања, студије, пројекте, елаборате и експертизе у области безбедности саобраћаја;

- Реализује израду одговарајуће техничке документације у области саобраћаја;
 - Припрема, објављује и промовише књиге, монографије, часописе и мултимедијалне публикације из области безбедности саобраћаја;
 - Организује саветовања, саминаре и друге стручне скупове из области безбедности саобраћаја;
 - Самостално, односно, у сарадњи са другим субјектима (високошколским установама, агенцијом за безбедност саобраћаја, научним организацијама, предузећима или појединцима), организује и спроводи различите видове обуке и стручног усавшавања различитих профила стручњака у области безбедности саобраћаја;
 - Сарађује са државним институцијама и другим субјектима безбедности у саобраћају у земљи и иностранству, и
 - Иницира, креира и подржава кампање у безбедности саобраћаја.
- (2) Рад Центара за унапређење безбедности саобраћаја ближе се одређује посебним оштим актом Школе.

Члан 66.

- (1) Руководилац Центара за унапређење безбедности саобраћаја заступа и представља ову јединицу.

9.4 Лабораторије и радионице

Члан 67.

- (1) За потребе одржавања лабораторијских вежби и практичних вежби и вежби из примене рачунара на располагању студентима су следеће лабораторије и радионице:
1. Лабораторија за испитивање материјала;
 2. Лабораторија за физику и електротехнику са електроником;
 3. Лабораторија за конвенционалне поступке обраде и CNC технологије;
 4. Лабораторија за регулацију процеса и процесну технику;
 5. Центар за рачунарство и информатику;
 6. Радионица за одржавање;
 7. Демонстрациони центар за моторе и моторна возила.
- (2) За исправност опреме у лабораторијама и радионицама одговорни су шефови које именује директор Школе.

9.5 Ненаставне организационе јединице

Члан 68.

- (1) Као подршка остварењу наставног процеса конституисане су две јединице односно службе и то:
1. материјално-финансијска служба, и
 2. административно-техничка служба.

Члан 69.

- (1) Међусобна повезаност, надлежности и хијерархија одговорности су представљени одговарајућом шемом „Организационо - хијерархијска шема са елементима главних процеса“ која је саставни део општег акта Школе којим се ближе регулишу питања о организацији и систематизацији послова.

10. ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБРАЗОВНО-ПОСЛОВНОМ ОКРУЖЕЊУ

Члан 70.

- (1) Школа је члан Конференције академија струковних студија. Конференцију чине акредитоване академије струковних студија и високе школе струковних студија.
- (2) У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Школа активно учествује у раду Конференције академије струковних студија, а посебно код разматрања питања:
- унапређивања наставно-стручне, односно наставно уметничке делатности,
 - давање предлога и мишљења о стандардима за оцену квалитета образовног,

- уметничког и стручног рада,
- утврђивање предлога листе стручних назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији,
- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената.

(3) Школу у Конференцији представља директор Школе.

Члан 71.

(1) Школа може да приступи и другим интересним, односно струковним заједницама чији је задатак унапређење образовања, струке или реализације одређених пројеката.

11. НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

11.1 Звање наставника и сарадника

Члан 72.

(1) Звање наставника је: професор струковних студија, предавач и наставник за специфичне области-предмете, тј. наставник вештина (наставник страног језика, наставник за информатику и др.предмете).

(2) Звање сарадника је: асистент и сарадник у настави.

(3) Наставници и сарадници изводе наставу на основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама, а стручни сарадници врше припремне радње за обављање практичне наставе.

(4) За потребе припремних радњи за обављање практичне наставе ангажују се стручни сарадници, лаборанти и мајстори и исти немају изборно звање.

Члан 73.

(1) Наставник и сарадник се по правилу бирају за једну ужу област.

(2) Уже области у Школи су: примењена математика; рачунарство и информатика; примењена физика; примењена механика; основе машинског инжењерства; термодинамика и термотехника; производне технологије у машинству; заштита од пожара; безбедност и заштита на раду; медицина рада; заштита животне средине; стручни енглески језик; инжењерски менаџмент; пројектовање саобраћајних токова и организација саобраћаја и транспорта, и безбедност и регулисање саобраћаја.

(3) У извођењу наставе, наставнику и сараднику могу се одредити и предмети или наставне дисциплине из друге уже области уз документована образложења Директора и руководиоца струдијских програма, односно шефова катедри којима припада друга ужа област, а за које је (предмете) компетентан наставник за одржавање поверене му наставе.

(4) Наставник и сарадник изузетно могу бити бирани за једну ужу област и предмете из друге уже области који су сродни са предметима прве уже области.

11.2 Услови за избор наставника и сарадника

Члан 74.

(1) У звања наставника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане Законом а према ближим условима утврђеним општим актом о условима за избор у звања наставника и сарадника, које доноси Наставо веће Школе, у складу са препорукама Националног савета за високо образовање.

(2) Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи:

1. оцена о резултатима стручног и научно истраживачког рада кандидата;
2. оцена о резултатима педагошког рада кандидата;
3. оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Школе;
4. оцена резултата кандидата постигнутих у обезбеђењу наставног подмлатка;
5. оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој Школе.

- (3) Објављени стручни и научни радови морају бити претежно из уже области за коју се кандидат бира.
- (4) Приликом избора у звање наставника узимају се у обзир само објављени радови, односно резултати истраживачког рада у времену од последњег избора, осим у случају избора у звање професора струковних студија, када се оцењује и целокупан кандидатов опус.
- (5) Оцена резултата педагошког рада кандидата даје се на основу резултата које је показао у раду са студентима, у складу са општим актом који доноси Наставно веће Школе.
- (6) Уколико кандидат за избор у звања наставника нема педагошког искуства, способност за наставни рад оцењује се на основу квалитета посебног јавног предавања, коме присуствују чланови комисије за писање реферата.
- (7) Директор одређује термин јавног предавања из претходног става овога члана и обавештава кандидата и чланове комисије за писање реферата о термину најкасније седам дана раније.
- (8) Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности Школе и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању наставног подмлатка даје Школа на коме кандидат изводи наставу.
- (9) Оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој Школе формира се на основу података које доставља кандидат.

Члан 75.

- (1) У звања сарадника може бити изабрано лице које испуњава услове прописане законом а према ближим условима утврђеним општим актом о условима за избор у звања сарадника које доноси Наставно веће Школе.

Члан 76.

- (1) Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовање јавне исправе које издаје Школа или примање мита у обављању послова у Школи не може стећи звање наставника, односно сарадника.
- (2) Ако лице из става 1. овога члана има стечено звање наставника, односно звање сарадника, Наставно веће Школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника односно сарадника.
- (3) Лицу из става 2. овога члана престаје радни однос у складу са Законом.

11.3 Поступак за избор у звање и заснивање радног односа

Члан 77.

- (1) Наставници и сарадници стичу звања и заснивају радни однос у следећем трајању:
 1. Професор струковних студија – на неодређено време;
 2. Предавач – на пет година;
 3. Наставник страног језика и наставник за информатику као и други наставници вештина – на пет године;
 4. Асистент – на три године, са могућношћу продужења за још три године;
 5. Сарадник у настави – на годину дана, са могућношћу продужења за још једну годину у току трајања академских, дипломских или специјалистичких студија, а најдуже до краја школске године у којој се те студије завршавају;
- (2) Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника за ужу област Школа може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово место обезбеђена.
- (3) Школа расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника по потреби, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.
- (4) Ако се ради о конкурс за избор наставника или асистента на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника или асистента, конкурс се расписује најкасније шест месеци пре истека времена за који је наставник, односно асистент биран.
- (5) Изузетно, конкурс се може расписати и раније под условима предвиђеним општим актом о утврђивању ближих услова за избор у звања наставника.

- (6) Ако се ради о конкурсy за избор сарадника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању сарадника, конкурс се расписује најкасније три месеца пре истека време за које је сарадник биран.
- (7) Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од шест месеци од дана објављивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа сарадника најкасније у року од три месеца од дана објављивања конкурса.
- (8) Са лицем изабраним у звање наставника, односно сарадника уговор о раду закључује Директор Школе.
- (9) Начин и поступак избора у звање наставника и сарадника и заснивања радног односа ближе се уређују општим актом које доноси Наставно веће.

11.4 Преузимање

Члан 78.

- (1) Наставник изабран у звање по одредбама Закона о високом образовању, који је засновао радни однос на другој високошколској установи (висока школа или факултет), може засновати радни однос у Школи и закључити уговор о раду без поновног спровођења поступка избора у звање за исту ужу област.

11.5 Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 79.

- (1) У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника и других запослени у Школи примењује се *Закон о високом образовању* и *Закон о раду*.

Члан 80.

- (1) Наставници имају право и обавезу да:
1. да у потпуности одрже наставу према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским Програмом и планом одржавања наставе;
 2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студента на начин предвиђен општим актом Школе;
 3. организују и изводе стручни и истраживачки рад;
 4. препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
 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. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
 10. се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актом који доноси Наставно веће Школе;
 11. обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и општим актима Школе.
- (2) Сарадници имају право и обавезу да:
1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
 2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;
 3. учествују у одржавању испита у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
 4. обављају консултације са студентима;
 5. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан истраживачки рад у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората;
 6. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;
 7. подвргну се провери успешности свога рада у настави у складу са општим актом који доноси Наставно веће Школе;
 8. обављају и друге послове у складу са законом овим Статутом и општим актима Школе.

Члан 81.

- (1) Наставнику, односно сараднику који се налази на породилском одсуству, одсуству ради посебне неге детета или друге особе или на боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.
- (2) Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију или који је на неплаћеном одсуству у складу са законом.
- (3) Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1. и 2. овога члана у погледу дужине изборног периода.

11.6 Радно ангажовање изван Школе и спречавање сукоба интереса

Члан 82.

- (1) Наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Школе, као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу с интересима Школе.
- (2) Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставног већа Школе.
- (3) Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређује се општим актом Школе.
- (4) Непоштовање обавеза из става 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

11.7 Ангажовање наставника са других високошколских установа

Члан 83.

- (1) За потребе обезбеђења наставе на појединим предметима, а са становишта рационалности и квалитета наставе, Школа може ангажовати наставника за одржавање наставе са друге високошколске установе (висока школа или факултет) за предмете који припадају еквивалентним ужим областима на високој школи или факултету.
- (2) Одлуку о ангажовању наставника доноси Наставно веће на предлог директора и катедри.
- (3) Ближи услови о ангажовању наставника су дефинисани одговарајућим општим актом Школе.

11.8. Престанак радног односа због пензионисања

Члан 84.

- (1) Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања. Наставнику који навршава 65 година живота у периоду од 01.10 до 31.12 текуће године, радни однос престаје са даном када је навршио 65 година живота.
- (2) Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до три школске године.
- (3) Услови под којима наставнику може бити продужен радни однос до три школске године су ближе одређени одговарајућим општим актом Школе.
- (4) Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

11.9 Престанак радног односа због неизбора, суспензије из наставе и губитак звања

Члан 85.

- (1) Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран, ако у Школи нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.
- (2) Наставник који одбија сарадњу са субјектима Школе одговорним за Квалитет и има лоше резултате у наставном раду, може бити суспендован из наставе и престати му радни однос ако у Школи нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.
- (3) Неизбором, односно суспензијом из наставе, наставник односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно суспензије.

12. ОРГАНИ ШКОЛЕ

12.1 Орган Управљања

- **Савет**

Члан 86.

- (1) Орган управљања Школом је Савет.
- (2) Савет Школе има 17 чланова и то: 11 чланова чине представници Школе, 3 представника оснивача и 3 представника студената.
- (3) Мандат чланова Савета траје три године. Члан Савета не може бити члан органа управљања друге високошколске установе.

Члан 87.

- (1) Од 11 чланова Савета запослених у Школи, 9 представника је из реда наставника које бира Наставно веће, а 2 представника бирају запослени у ненастави.
- (2) Листу кандидата из редова наставног особља утврђује Наставно веће на основу појединачних предлога катедри, а листу кандидата из редова ненаставног особља утврђују службе Школе.
- (3) Представнике у Савету из реда наставника бира Наставно веће тајним гласањем, а представнике из реда ненаставног особља бирају ненаставни радници на својој седници непосредним предлагањем и гласањем о предложеним кандидатима. Гласање о предложеним кандидатима се врши јавним или тајним гласањем.
- (4) Представнике оснивача у Савету именује Влада Републике Србије.
- (5) Представнике студената у Савету бира Студентски парламент.

Члан 88.

- (1) На конститутивној седници врши се верификација мандата чланова Савета као и избор председника Савета и заменика председника Савета.
- (2) Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета претходног сазива.
- (3) Председник Савета се бира из реда верификованих чланова Савета из реда стално запослених наставника у Школи, а заменик председника Савета се бира или из реда стално запослених наставника или из реда представника које именује оснивач.
- (4) Кандидати за председника Савета и заменика председника Савета утврђују се на конститутивној седници Савета непосредним предлагањем од стране верификованих чланова Савета Школе.
- (5) Гласање о предложеним кандидатима је јавно или тајно о чему се чланови Савета изјашњавају пре гласања.
- (6) Председник Савета односно заменик председника Савета постаје лице које је добило при гласању више од половине присутних чланова Савета. Уколико има више кандидата о којима се гласа при гласању чланови Савета се опредељују само за једног кандидата.

Члан 89.

- (1) Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата:
 1. својом вољом, израженом у писаном облику;
 2. одлуком органа који га је изабрао као представника у Савету;
 3. ако буде осуђен на казну издржавања затвора.
- (2) Уместо члана Савета из става 1. овог члана, орган, односно оснивач бира новог члана коме мандат траје до истека мандата представника уместо кога је изабран.

Члан 90.

- (1) Рад Савета се реализује кроз седнице.
- (2) Седница Савета може почети са радом ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Члан 91.

(1) У оквиру своје надлежности Савет:

1. доноси Статут на предлог Наставног већа;
 2. бира и разрешава директора на предлог Наставног већа;
 3. бира председника и потпредседника Савета;
 4. доноси финансијски план на предлог Стручне службе и Колегијума директора;
 5. усваја Извештај о пословању и Годишњи обрачун на предлог Стручне службе и Колегијума директора;
 6. усваја Извештај о раду Школе за претходну школску годину на предлог Наставног већа;
 7. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставног већа;
 8. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
 9. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 10. доноси одлуку о висини школарине и ценовнику осталих услуга које Школа пружа студентима, на предлог Наставног већа;
 11. подноси оснивачу извештај о пословању једанпут годишње;
 12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
 13. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
 14. доноси Пословник о свом раду;
 15. обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.
- (2) О питањима из става 1. овог члана, Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета, осим о питањима наведеним под тачкама 3, 12, 14 и 15 као и о свим другим питањима из своје надлежности, о којима Савет одлучује већином гласова присутних чланова.
- (3) Ближе одредбе о раду Савета утврђују се Пословником о раду Савета.

12.2 Орган пословођења

• Директор

Члан 92.

- (1) Директор руководи радом Школе.
- (2) Део својих надлежности Директор може да пренесе на Помоћника директора и/или руководиоце студијских програма.
- (3) Избор Директора обавља се по процедури утврђеној овим Статутом, на три школске године, из реда професора Школе који су у радном односу са пуним радним временом на неодређено време у Школи.
- (4) Исто лице може бити изабрано за Директора највише два пута.

Члан 93.

(1) Директор Школе:

- предлаже основе стратешког развоја и пословне политике Школе;
- организује и води укупно пословање Школе;
- стара се о законитости рада и одговара за законитост рада;
- извршава одлуке Савета и Наставног већа;
- предлаже унутрашњу организацију Школе;
- предлаже Наставном већу план рада Школе за наредну школску годину;
- подноси Наставном већу Извештај о раду Школе за претходну школску годину;
- предлаже информационо-комуникационе активности;
- предлаже Наставном већу чланове конкурсне комисије за упис студената;
- доноси решење по приговору учесника конкурса за упис на студије;
- доноси решење о признавању положених испита и уписа лица у одређену годину студија која су стекла образовање на другој високошколској установи или прелазе са друге високошколске установе;
- одлучује о преласку студената Школе са једног на други студијски програм;
- доноси решење о мировању права и обавеза студента;
- одлучује о приговору студента на добијену оцену на испиту;
- одређује замену за наставнике који су спречени да одрже испит;

- даје сагласност на тему завршног рада и на чланове комисије за одбрану завршног рада;
- образује Дисциплинску комисију за повреду обавезе студената;
- одлучује о објављивању конкурса за стицање звања наставника и сарадника као и о заснивању радног односа;
- закључује уговор о радном ангажовању наставника односно сарадника са друге високошколске установе;
- закључује уговоре о раду са наставницима и сарадницима као и са осталим запосленим;
- одлучује о учествовању професора у пензији у спровођењу појединих облика наставе;
- именује и разрешава шефове служби;
- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту;
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са запосленим и пријављује организацији за запошљавање слободна радна места;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи;
- доноси опште акте Школе из своје надлежности;
- утврђује дисциплинску одговорност запослених у складу са релевантним правилницима и Законом;
- врши и друге послове у складу са Законом, Колективним уговором и Статутом.

(2) О правима и обавезама запослених у првом степену одлучује директор Школе или од њега овлашћени запослени, ако Законом то није другачије одређено.

Члан 94.

- (1) Директор учествује у раду Савета Школе без права одлучивања.
- (2) У току рада Савета Школе, Директор је дужан да упозори на одлуке које нису у складу са плановима и програмима Школе, као и на друге нецелиходне или противзаконите одлуке.

Члан 95.

- (1) Поступак за избор Директора покреће Савет расписивањем интерног конкурса најмање три месеца пре истека мандата, а изабрани директор ступа на дужност 01. октобра текуће године.
- (2) Савет именује комисију за спровођење конкурса од три члана.
- (3) Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли Школе.
- (4) Уз пријаву за конкурс, кандидат за директора Школе подноси кратак програм рада.
- (5) Комисија за спровођење интерног конкурса прима и разматра пријаве кандидата са пратећим програмом рада и исте прослеђује Наставном већу у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Члан 96.

- (1) О пријављеним кандидатима на интерни конкурс, Наставно веће на кандидационој седници води дискусију и утврђује кандидациону листу о којој ће се изјашњавати тајним гласањем. Пре гласања сваки од кандидата образлаже свој програм рада и одговара на постављена питања од стране чланова Наставног већа.
- (2) Кандидационом седницом председава председник Комисије коју је именовао Савет за спровођење поступка интерног конкурса. Гласање се врши за једног кандидата.

Члан 97.

- (1) Коначан предлог Савету за Директора утврђује се тајним гласањем на кандидационој седници Наставног већа.
- (2) Уколико има више од два кандидата за Директора, Наставно веће утврђује предлог за Савет у два изјашњавања тајним гласањем.
- (3) У други (завршни) круг гласања иду два кандидата за директора који имају највећи број гласова добијених у првом кругу гласања.
- (4) Уколико један од кандидата за Директора добије у првом кругу гласања више од половине гласова чланова Наставног већа, сматра се да је предлог за Директора утврђен. На овај начин, изјашњавање за директора се обавља и уколико постоји само један кандидат за Директора. Први круг гласања је важећи ако гласању приступи више од половине чланова Наставног већа.

(5) У другом (завршном) кругу гласања сматра се да је утврђен предлог за оног кандидата за Директора који добије већи број гласова.

(6) У колико се на објављени интерни конкурс не јави нити једно лице за обављање дужности директора, онда ће Наставно веће, гласати о предлогу да се на дужност директора постави вршилац дужности директора. Као вршилац дужности директора може се предложити досадашњи директор или неко од професора који задовољава постављене услове из конкурса.

Мандат вршиоца дужности директора, је најдуже годину дана од дана ступања на дужност.

(7) Утврђени предлог кандидата за директора или вршиоца дужности директора, Наставно веће доставља Савету на коначан избор.

Члан 98.

(1) Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата:

1. ако пословање није у складу са текућим и развојним циљевима Школе;
2. ако се не реализују активности потребне за остваривање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, самовредновање и акредитацију студијских програма Школе;
3. ако се благовремено и квалитетно не спроводе одлуке Савета и Наставног већа.

(2) Одлуку о разрешењу Директора доноси Савет на предлог Наставног већа.

• Помоћник директора

Члан 99.

(1) Помоћника директора бира Наставно веће на предлог директора Школе на период од 3 године из реда наставника у радном односу са пуним радним временом на неодређено време.

(2) Исто лице може бити изабрано за помоћника директора највише два пута.

Члан 100.

(1) Помоћник директора помаже Директору у раду из одређених области и то:

- координира наставни процес у оквиру Школе и стара се о правилном и доследном спровођењу наставних планова и програма;
- стара се и преузима мере у циљу осавремењивања, модернизације и усаглашавања процеса наставе са развојним потребама привреде;
- прати ефикасност наставног процеса и усаглашава га са објективним могућностима студената и предлаже Директору одговарајуће мере;
- координира рад организационе целине за наставну образовну делатност;
- предлаже Директору одговарајуће мере унапређења наставне делатности;
- обавља и друге послове и задатке по овлашћењу Директора сагласно Статуту и другим општим актима.

Члан 101.

(1) Помоћник директора може бити разрешен дужности одлуком Наставног већа, а на предлог Директора и пре истека мандата:

1. ако пословање није у складу са текућим и развојним циљевима Школе;
2. ако се не реализују активности потребне за остваривање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, самовредновање и акредитацију студијских програма Школе;
3. ако се благовремено и квалитетно не спроводе одлуке Савета и Наставног већа.
4. ако благовремено и квалитетно не спроводи одлуке директора Школе.

• Директорски колегијум

Члан 102.

(1) Директорски колегијум разматра питања која се односе на пословање Школе, финансијски план и финансије, побољшање услова рада, проблеме у реализацији наставе, стручног рада и сарадње са предузећима и установама, организацију стручне праксе студената, као и друга питања везана за студије и студенте и питања од интереса за укупно пословање Школе, ради оперативнијег рада и припрема одлука.

(2) Директорски колегијум сазива директор, а чине га: Директор, Помоћник директора, руководиоци студијских програма и шефови катедри, шеф финансијско-материјалне службе и секретар.

(3) У раду Директорског колегијума, по позиву, могу да учествују и друга лица.

12.3 Наставно веће

Члан 103.

(1) Наставно веће је највиши стручни орган Школе.

(2) Наставно веће чине наставници и асистенти који су у радном односу са најмање 50% радног времена у Школи.

(3) Директор је председавајући Наставног већа по функцији.

Члан 104.

(1) При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕПСБ-бодова, у раду Наставног већа и њиховим телима учествују представници студената.

(2) У Наставном већу, студенти чине 10% чланова, а у њиховим телима чине 20% чланова, које бира студентски паламент Школе, укључујући представнике сарадника у настави.

(3) Мандат представника студената из претходног става овога члана траје једну годину.

Члан 105.

(1) У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. утврђује предлог Статута Школе, за Савет;
2. предлаже студијске програме основних и специјалистичких струковних студија;
3. врши обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада; врши контролу квалитета и предузима мере за његово унапређење и за те потребе формира Комисију за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета; разматра извештаје Комисије и предузима одговарајуће мере;
4. доноси одлуке о оснивању или укидању Катедри;
5. врши избор шефова Катедри;
6. бира представнике у Савет Школе;
7. предлаже број студената за упис;
8. врши избор наставника, асистента и сарадника у настави;
9. одређује Комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
10. одобрава наставнику плаћено одсуство ради стручног и научног усавршавања;
11. одлучује о радном ангажовању наставника са других високошколских установа;
12. одобрава радно ангажовање наставника односно сарадника на другој високошколској установи;
13. разматра предлоге студентског парламента који се односе на подизање квалитета образовног процеса као и приговоре на организацију и начин извођења наставе и о њима се изјашњава;
14. одлучује о приговору студената на одлуку којом му је изречена дисциплинска мера;
15. одлучује о приговору поднетом у поступку избора у звање наставника односно сарадника;
16. доноси одлуку о суспензији наставника из наставе уколико исти одбија сарадњу са субјектима одговорним за квалитет и има лоше резултате у раду са студентима;
17. утврђује мере за подстицање стручног и научног рада наставника;
18. доноси програм стручног усавршавања запослених за потребе предузећа и установа;
19. разматра Извештај о пословању Школе за претходну календарску годину и о њему заузима став;
20. усваја План рада Школе за наредну школску годину;
21. утврђује Предлог Извештаја о раду Школе за претходну школску годину, за Савет;

22. утврђује предлог висине школарине као и ценовник за остале услуге које Школа пружа студентима, за Савет;
23. разматра и припрема и друге предлоге о питањима о којима одлучује Савет Школе;
24. доноси Кодекс професионалне етике;
25. доноси опште акте Школе из своје надлежности;
26. обавља и друге послове утврђене овим Статутом и Законом.
27. усваја критеријуме и категорише предмете из којих наставу могу одржавати наставници вештина.

(2) Поступак заказивања седница, начин одлучивања и друга питања везана за рад Наставног већа ближе се уређују Пословником о раду Наставног већа.

Члан 106.

(1) Наставно веће по потреби може образовати и ужа стручна тела за обављање одређених активности везаних за студијске програме, наставу, услове рада, режим и правила студија и томе сл.

12.4 Студентски парламент

Члан 107.

- (1) Студентски парламент је орган Школе.
- (2) Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Школе уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент.
- (3) Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана.
- (4) Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.
- (5) У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент бира и разрешава представнике студената за Савет и Наставно веће.
- (6) Ближе одредбе о раду Студентског парламента утврђују се Пословником о раду Студентског парламента.

13. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЧБЕНИКА

Члан 108.

- (1) Као подршка наставном процесу у Школи је обезбеђена издавачка делатност у оквиру које се врши припремање, одобравање, издавање и употреба учбеника и друге наставне литературе као и друга питања везано за издавачку делатност.
- (2) У Школи је дефинисан поступак обезбеђења учбеника других издавача за потребе студената и наставе.
- (3) У Школи су утврђени поступци за обезбеђење и праћење квалитета учбеника и друге наставне литературе током употребе у наставном процесу.

Члан 109.

(1) Ближи услови који дефинишу издавачку делатност и обезбеђење квалитета учбеника су дефинисани одговарајућим општим актом Школе, у складу са Законом.

14. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 110.

- (1) Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:
 - које надлежни орган прогласи пословном тајном и овери одговарајућим печатом;
 - које надлежни орган као поверљиве саопшти на седници органа управљања Школе;
 - који представљају резултате истраживачког рада чијим би се објављивањем нанела штета ауторима и Школи;
 - који садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса;
 - о испитним задацима и резултатима испита, до њиховог објављивања.
- (2) Сви запослени у Школи дужни су да чувају податке који представљају пословну тајну.

- (3) Повреда чувања пословне тајне представља тешку повреду радне обавезе, коју је надлежни орган обавезан да санкционише.
- (4) Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка радног односа запосленог у Школи.

15. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 111.

- (1) Република, као оснивач, обезбеђује средства за спровођење одобрених, односно акредитованих студијских програма у Школи на основу уговора који Влада закључује са Школом, по претходно прибављеном мишљењу Министарства надлежног за просвету.
- (2) Школа, у обављању своје делатности средствима које обезбеђује Република у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута у своје име.

Члан 112.

- (1) Република обезбеђује средства Школи чији је оснивач за:
1. материјалне трошкове пословања, амортизацију и инвестиционо одржавање;
 2. бруто плате запослених, у складу са законом;
 3. опрему;
 4. међународну сарадњу;
 5. изворе информација и информационе системе;
 6. издавачку делатност;
 7. рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
 8. библиотечки фонд;
 9. друге намене у складу са законом.
- (2) Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе, уређују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа, које утврђује Влада Републике Србије.

Члан 113.

- (1) Средства која Школа оствари по основу школарине, из пружања услуга трећим лицима, поклону, донација, спонзорства или других извора стицања средстава, изузев средстава које обезбеђује буџет, чине сопствени приход Школе.
- (2) Када располаже средствима из става 1. овог члана Школа у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са законом и овим Статутом.
- (3) Средства из става 1. овог члана Школа држи на подрачуну у оквиру консолидованог рачуна трезора, односно на рачуну у банци, у складу са законом.

Члан 114.

- (1) Школа утврђује висину школарине за сваки студијски програм, водећи рачуна о трошковима студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ-бодова, као и о тржишном вредновању програма и другим релевантним околностима.
- (2) Школа утврђује висину школарине за наредну школску годину пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Члан 115.

- (1) Школа доставља најмање једном годишње Министарству надлежном за просвету податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

Члан 116.

- (1) Средства које остварује Школа распоређују се финансијским планом Школе.
- (2) Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.
- (3) Финансијски план усваја се у року који утврди Савет.

16. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 117.

- (1) Школа прати, обезбеђује, унапређује и развија квалитет студијских програма, наставе и услова рада.
- (2) Активност из става 1. овог члана спроводе сви субјекти Школе надлежни за квалитет. Наставно веће, катедре, руководиоци студијских програма, директор Школе, Комисија за обезбеђење, унапређење и развој квалитета (у даљем тексту: Комисија за квалитет), Одбор за квалитет као и сваки запослени Школе.
- (3) Комисија за квалитет има 5 чланова и то: три члана чине представници Наставног већа, један члан представник из ненаставне јединице а један члан је представник студената. Комисију за квалитет именује Наставно веће.
- (4) Поступање у обезбеђењу квалитета се спроводи у складу са Стандардима које је донела Комисија за акредитацију и проверу квалитета.

Члан 118.

- (1) Општим актом, кога доноси Наставно веће, **Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета** уређују се сви поступци контроле квалитета као и надлежности субјеката задужених за квалитет.
- (2) Наставно веће доноси и остала општа акта и правилнике којима се дефинишу обавезе и поступци у поступку утврђивања квалитета.

Члан 119.

- (1) Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.
- (2) Самовредновање се спроводи на начин и по поступку који је прописан Правилник о самовредновању.
- (3) Самовредновање се спроводи у интервалима од највише три године. У поступку самовредновања узима се у обзир и оцена студената Школе.
- (4) У самовредновању учествују сви субјекти Школе одговорни за квалитет. Извештај о самовредновању сачињава Комисија за квалитет, а оцену о резултатима самовредновања даје Наставно веће и утрђује предлог мера које се односе на побољшање квалитета рада.
- (5) Резултати самовредновања се прослеђују Комисији за акредитацију и проверу квалитета која поступа на даље у складу са својим надлежностима.

17. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

17.1 Евиденција

Члан 120.

- (1) Школа врши евиденцију података о студентима кроз матичну књигу студената, затим води евиденцију о дипломама и додацима дипломи и евидентира полагање испита студената кроз одговарајуће записнике.
- (2) Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом.
- (3) Матична књига студената чува се трајно.
- (4) Садржај и начин вођења евиденције прописује Министарство надлежно за просвету.

17.2 Заштита података

Члан 121.

- (1) Подаци уписани у евиденцију из члана 120. овог Статута прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Школе и за потребе Министарстава у оквиру својих Законом прописаних надлежности.
- (2) Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента у складу са Законом.

17.3 Јавне исправе

Члан 122.

- (1) На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.
- (2) Јавне исправе у смислу овог Статута јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом образовању и додаток дипломи, као и све врсте уверења.
- (3) Школа издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.
- (4) На захтев студента Школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студијског програма, као и постигнуте резултате.
- (5) Садржај јавне исправе из става 2. овог члана прописује Министар.
- (6) На захтев студента Школа издаје диплому и додаток дипломи двојезично на српском језику и ћириличном писму и на енглеском језику.
- (7) Диплома се оверава сувим жигом Школе.
- (8) Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.
- (9) Опис система високог образовања у Републици Србији у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

17.4 Диплома и додаток дипломи

Члан 123.

- (1) Диплому и додаток дипломи потписује директор Школе.

17.5 Оглашавање ништавним

Члан 124.

- (1) Диплома, односно додаток дипломи оглашавају се ништавним: ако су потписане од неовлашћеног лица; ако имацац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Школе.

15.6 Издавање нове јавне исправе

Члан 125.

- (1) Школа издаје нову јавну исправу после оглашавања оригинала јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику РС“, на основу података из евиденције коју води.
- (2) Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.
- (3) На јавној исправи из става 1. овог члана, ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашавања претходне оригиналне јавне исправе неважећом.

Члан 126.

- (1) У случају када су евиденција и архивска грађа из члана 120. овог Статута уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа, може општинском суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Школе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.
- (2) Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да ли је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.
- (3) Потврда да је архивска грађа уништена или нестала издаје Школа или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако и таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.
- (4) Решење о утврђеном стеченом образовању, општински суд доноси у ванпарничном поступку.
- (5) Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје Школа.

18. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

Члан 127.

- (1) Општи акти Школе које доноси Савет су:
 1. Статут Школе (на предлог Наставног већа);
 2. Правилник о критеријумима за одређивање коефицијената зарада радника на основу Посебног колективног уговора за високо образовање и Уредбе о мерилима за

- утврђивање висине трошкова студија на вишим школама чији је оснивач Република (на предлог директорског Колегијума);
3. Правилник о организацији буџетског рачуноводства (на предлог директорског Колегијума);
 4. Правилник о безбедности и здрављу на раду (на предлог директорског Колегијума);
 5. Правила заштите од пожара (на предлог директорског Колегијума);
 6. Пословник о раду Савета;
 7. Правилник о раду;
 8. Правилник о сарадњи са предузећима и установама;
 9. Правилник о канцеларијском и архивском пословању.
- (2) Општи акти које доноси Наставно веће су:
1. Правилник о студијама;
 2. Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивање радног односа наставника и сарадника у Школи;
 3. Правилник о обезбеђењу, контроли и унапређењу квалитета;
 4. Правилник о издавачкој делатности и стандардима квалитета уџбеника и друге наставне литературе;
 5. Правилник о условима и поступку за дефинисање теме завршног рада, форми завршног рада, одбрани и начину архивирања;
 6. Правилник о упису студената на основне и специјалистичке струковне студије;
 7. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
 9. Правилник о самовредновању;
 9. Правилник о поступцима утврђивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада Школе од стране студената путем анкетирања;
 10. Правилник о раду библиотеке;
 11. Правилник о условима за наставак студија и стицање стручног назива струковни инжењер на ТЕХНИКУМУ ТАУРУНУМ-ВИШСС за студенте који су дипломирали по програму Више техничке машинске школе-Земун или по програму сродних школа
 12. Пословник о раду Наставног већа.
- (3) Општи акти Школе које доноси директор Школе су:
1. Правилник о организацији и систематизацији послова;
 2. Правилник о условима коришћења службеног возила и бензинских бонова;
 3. Правилник о трошковима реперезнтације и трошковима угоститељских услуга.
- (4) Општи акти Школе које доноси Студентски парламент је:
1. Пословник о раду студентског парламента.
- (5) Одговарајући органи Школе доносе и друга општа акта (правилнике, пословнике, одлуке, решења и др.) према потребама укупног пословања, и/или уколико проистекне обавеза доношења на основу законских или других прописа.

19. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 128.

- (1) До конституисања Савета по овом Статуту, орган управљања Школом био је Управни одбор именован од стране Владе Републике Србије (три представника оснивача и три наставника из Школе) у складу са Законом о вишој школи који је био важећи у моменту именовања, јер према мишљењу Министарства просвете и науке од 28.06.2011. године текуће послове из надлежности Савета и органа пословођења Школе треба да обављају Управни одбор и Директор изабрани по раније важећем Закону о вишој школи и то до конституисања Савета и избора Директора у складу са Законом о високом образовању.
- (2) Имајући у виду одредбе претходног става, општи акти и одлуке органа Школе донети од стране Управног одбора Школе остају на снази и након ступања на снагу овог Статута уколико нису у супротности са његовим одредбама.
- (3) У општим актима и одлукама органа Школе из става 2. овог члана, речи „Управни одбор“ замењују се речима „Савет Школе“ или само „Савет“, сагласно одредбама овог Статута.

Члан 129.

- (1) До избора директора Школе сагласно одредбама Закона о високом образовању и овог Статута, орган пословођења Школе је директор којег је именovala Влада Републике Србије у складу са раније важећим Законом о вишој школи чији се мандати остварени по Закону о вишој школи не урачунавају у мандате према овом Статуту.
- (2) Први избор директора Школе, сагласно одредбама Закона о високом образовања, обавиће се сагласно одредбама овога Статута.
- (3) Мандат директора Школе изабраног на начин из претходног става овог члана почиње од 01.10.2013. године, сагласно одредбана овога Статута.

Члан 130.

- (1) Студенти уписани на студије на Вишој техничкој машинској школи до ступања на снагу Закона о високом образовању, могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму најкасније до краја школске 2013/2014. године.
- (2) Студенти из претходног става овог члан имају право да наставе започете студије по студијском програму донетом у складу са одредбама Закона о високом образовању, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Члан 131.

- (1) Измене и допуне Статута врше се по поступку за његово доношење.
- (2) Статут ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на Огласној табли и Сајту Школе.
- (3) Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Школе из 2011. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Павле Богетић, дипл.инж.маш., с.р.