

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

На основу члана 63, став 1, тачка 1 Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 73/2018), Одлуке о измени и допуни Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот од 12.07.2018 год и 4.09.2018. године, Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот, на седници одржаној 28.01.2019. године, донео је

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Пречишћени текст

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1

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

Назив, седиште и статус Школе

Члан 2

Висока школа струковних студија за образовање васпитача Пирот је самостална високошколска установа за област друштвено–хуманистичких наука, која остварује основне струковне студије за образовање струковних васпитача предшколске деце, специјалистичке струковне студије за образовање струковних васпитача–специјалиста и струковних васпитача–мастера, обавља стручни рад и врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

Школа је почела са радом 2. 9. 1920. године, када је у пиротској Гимназији отворено педагошко одељење, решењем Министарства просвете бр. 28924. 10. августа 1925. године Педагошко одељење при Гимназији, указом Министра просвете, прераста у самосталну Учитељску школу, одлуком Министарства просвете Краљевине СХС бр. 46595. Одлуком Скупштине општине Пирот и Скупштине Републичке заједнице образовања фебруара 1972. основана је Школа за васпитаче која је почела с радом 1972/1973. под називом Педагошка академија у Пироту. Педагошка академија у Пироту 1993. године, на основу Закона о оснивању учитељских факултета и о укидању и промени делатности педагошких академија и виших школа (Службени гласник РС, бр. 49/93), мења назив у Вишу школу за образовање васпитача у Пироту. Виша школа за образовање васпитача у Пироту, након акредитације институције и студијских програма, као и након добијене дозволе за рад Министарства просвете РС број 612–00–639/2007–04, од 2007. године, мења назив у Високу школу струковних студија за образовање васпитача Пирот.

Члан 3

Назив установе: Висока школа струковних студија за образовање васпитача Пирот

Седиште школе: Пирот, ул. Ћирила и Методија бр. 29

Назив Школе на енглеском језику: College of Professional Studies for Pre-school Teachers in Pirot

Оснивач школе: Република Србија

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Школа има дозволу за рад број 612–00–639/2007–04, од 6. 7. 2007. године, Допуну дозволе за рад број 612–00–01142/2013–04, од 5. 6. 2013. године, и Уверења о акредитацији високошколске установе и студијских програма основних и специјалистичких струковних студија бр. 612-00-03439/2016-06. од 19.05.2017. године

Школа је уписана у судски регистар под називом „Висока школа струковних студија за образовање васпитача Пирот“ који се води код Трговинског суда у Нишу под бројем Фи 85/07, бр. регистарског улошка 1665–00, дана 6. 8. 2007. године и у регистру Министарства бр. 164–1/07, 27. 8. 2007. године.

Матични број: 07131585

Интернет адреса Школе: www.pakadem.edu.rs

Члан 4

Школа је високошколска установа са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом.

Имовину Школе чини право коришћења непокретности и друга средства која је за оснивање и рад обезбедио оснивач, као и непокретности и друга средства стечена из сопствених прихода Школе (завештањем или поклоном у корист Школе, накнадом за услуге које пружа Школа и друго).

Школа у правном промету иступа самостално, а за преузете обавезе одговара свом својом имовином.

Школа има текући рачун и рачун средстава посебне намене.

Рачун Школе: 840-624660-91

Рачун средстава посебне намене: 840-624666-73

Делатност Школе

Члан 5

Школа обавља делатност високог образовања кроз студије првог степена које обухватају основне струковне студије и специјалистичке струковне студије, као и мастер струковне студије, као студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма, у циљу преношења стручних и уметничких знања и вештина и обезбеђивања стручног подмлатка.

Шифра делатности Школе 85.42.

Делатност високог образовања остварује се кроз:

- организовање и остваривање основних струковних студија првог и другог степена (специјалистичке и мастер с.с.) за образовање васпитача за рад са децом од прве до седме године старости — високо струковно образовање шифра 85.42;
- издавачка делатност у вези са истраживачким и наставним радом — шифра 58.11, 58.14 и 58.1;
- организовање и остваривање континуираног стручног усавршавања васпитача у предшколским установама, образовање васпитача током читавог живота ван оквира студијског програма за које је добила дозволу за рад и остало образовање - на другом месту непоменуто (образовање током читавог живота) — шифра 85.59;
- образовање одраслих;
- стручно образовање и усавршавање кроз кратке програме студија с дефинисаном структуром, сврхом и исходима учења.

Школа обавља и друге делатности којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и стручно–уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и то:

- остале забавне и рекреативне делатности — шифра 93.29;
- фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска трговина књигама на мало у специјализованим продавницама — шифра 47.61;

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- трговина на мало канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама књигама и обрасцима — шифра 47.62;
- трговина на мало музичким и видео–записима, компакт–дискovima и касетама (за потребе наснимавања образовног садржаја у облику аудио и видео–записа: песме за децу, бајке, басне итд.) — шифра 47.63;
- библиотечки и документациони послови.

Заступање Школе

Члан 6

Школу без ограничења заступа и представља директор. Директор потписује акта Школе, у складу са законом и Статутом.

Овлашћење за заступање директор може пренети на друга лица.

Садржај и обим пуномоћја утврђује директор. Заступник је дужан да се придржава утврђених овлашћења.

Обележја Школе

Члан 7

Школа има свој знак (лого).

Облик и изглед знака Школе утврђује Савет Школе.

Печат и штамбиљ

Члан 8

Школа има свој печат, штамбиљ, меморандум и жиро рачун.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 милиметра. У кругу је ћириличним писмом исписан текст на српском језику који гласи: Република Србија, Висока школа струковних студија за образовање васпитача Пирот. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има три печата округлог облика, величине 32 милиметра за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 2 овог члана.

Сваки од примерака печата из става 3 овог члана обележава се редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу докумената и општих аката које школа доноси.

Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа: индекса и осталих докумената које издаје Служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената.

Школа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 65 x 30 милиметра, са текстом исписаним ћириличним писмом на српском језику: Република Србија, Висока школа струковних студија за образовање васпитача, и празно место за број акта и датум.

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

Школа има амблем: у спољњем кругу је назив школе, а у унутрашњем кругу је изглед чеоне фасаде школе.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

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

По правилу, употреба и чување печата са ознаком I поверава се секретару Школе. Употреба и чување сувог жига и малог печата са ознаком II поверава се референту за студентска питања. Употреба и чување малог печата са ознаком III поверава се шефу финансијске службе.

Школа може користити и помоћне штамбиље за интерну употребу у сврху рационализације пословања у администрацији, библиотеци и рачуноводству Школе.

Повезивање Школе

Члан 9

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

Школу у Конференцији представља директор или запослени у Школи кога директор овласти.

Дан Школе

Члан 10

Дан Школе је 14. октобар, будући да је 14. октобра 1920. године отворено прво одељење Педагошке академије, у саставу Гимназије Пирот.

Обележавање Дана Школе биће пропраћено манифестацијама које усвоји Одбор за обележавање Дана школе.

Неповредивост академског простора

Члан 11

Простор школе је неповредив.

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

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

II ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

НАСТАВНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

Делокруг

Члан 12

Школа има у свом саставу следеће организационе јединице:

- (1) Наставна јединица;
- (2) Секретаријат — административно–техничка јединица;
- (3) Пословно–информативна јединица, у саставу наставне јединице.

На предлог Наставно–стручног већа Школе, Савет Школе може организовати и друге организационе јединице.

Члан 13

У делокруг Наставне организационе јединице спадају следећи послови: делатност образовања у оквиру основних, специјалистичких, мастер струковних студија, кратких програма образовања као и образовање током читавог живота; унапређивање наставе и метода образовања, увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских и завршних радова, учествовање у комисијама за одбрану поменутих радова; припрема израде уџбеника и друге уџбеничке литературе; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; информационо–комуникационе и друге наставно–стручне послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе. У оквиру Наставне организационе јединице постоје Већа за основне, специјалистичке и мастер студије. Њиховим радом руководе руководиоци.

Наставна јединица, сходно развојно–истраживачким потребама Школе, формира стручне тимове за конкретну ужу научно–стручну област који учествују у одређеној активности.

Наставну организациону јединицу чине сви учесници у наставном процесу.

Радам Наставне организационе јединице руководи директор.

Директор је одговоран за рад, оцену и упошљеност наставне јединице.

СЕКРЕТАРИЈАТ

Члан 14

Организациону јединицу Секретаријат чине запослени који раде на правним, кадровским, управно–правним пословима везаним за студентска и наставна питања, библиотечким и издавачким пословима, финансијско–материјалним и техничким пословима.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Секретаријата ближе се уређују одговарајућим општим актом — Упутством за рад служби који доноси директор и Правилником о систематизацији који доноси директор уз прибављено мишшљење Савета Школе.

Радам Секретаријата руководи директор Школе.

III ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 15

Органи Школе су: орган пословођења, орган управљања, стручни органи и Студентски парламент, у складу са Законом и овим Статутом.

1. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Директор

Члан 16

Директор је орган пословођења Школе.

Директор има права и обавезе прописане Законом, другим прописима и Статутом.

Члан 17

Директор:

- (1) представља и заступа Школу;
- (2) стара се о законитости и правилности рада у Школи;
- (3) организује, прати и надгледа наставни, стручни и истраживачки рад у Школи, одређује појединачно радно ангажовање наставника и сарадника у настави у истраживачким пројектима (на предлог Наставно–стручног већа) и одговара за остварење образовне делатности;
- (4) предлаже Савету Школе пословну политику Школе и мере за реализацију и спровођење;
- (5) предлаже Савету Школе акциони план, годишњи програм рада и план развоја;
- (6) предлаже Наставно–стручном Већу и Савету мере за унапређење рада Школе;
- (7) предлаже Савету Школе и Наставно–стручном већу опште акте у складу са законом и Статутом;
- (8) предлаже план и програм рада Наставно–стручног већа, припрема дневни ред и председава састанцима Наставно–стручног већа;
- (9) доноси акте Школе у складу са законом, колективним уговором и Статутом Школе;
- (10) доноси правилник о раду,
- (11) извршава одлуке Савета Школе;
- (12) предлаже ребаланс финансијског плана Школе и наредбодавац је за извршење финансијског плана;
- (13) предлаже Наставно–стручном већу одлуку о висини школарине;
- (14) доноси одлуке везане за текуће материјално пословање, утврђивање средстава за плате и др.;
- (15) поставља руководиоце радних јединица и одсека Школе;
- (16) именује чланове посебних комисија и тела у Школи;
- (17) расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника;
- (18) именује главног и одговорног уредника издања и публикација Школе и чланове Програмског и Организационог одбора научно–стручних симпозијума и конференција;
- (19) именује Комисију за упис и Комисију за спровођење пријемног испита;
- (20) доноси Правилник о систематизацији послова, којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- (21) одлучује о потреби заснивања радног односа и обављања послова ненаставног особља;
- (22) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;
- (23) одлучује о свим питањима из области радних односа - појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и другим општим актима Школе;
- (24) подноси годишњи извештај о резултатима пословања;
- (25) покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе;
- (26) закључује и отказује уговоре о раду и друге уговоре за обављање послова за потребе Школе;

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- (27) расписује конкурс за упис студената и именује чланове комисија за упис
- (26) потписује дипломе које издаје Школа;
- (27) одређује распоред наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама;
- (28) подноси годишњи извештај о резултатима пословања, припрема сопствени годишњи програм рада и извештај о свом раду, а ови документи су део годишњег програма рада Школе, односно годишњег извештаја о раду Школе;
- (29) наредбодавац је за извршење финансијског плана Школе;
- (29) учествује у раду Савета по позиву, без права одлучивања;
- (30) из делокруга права и обавеза студената директор:
- одлучује о приговорима студената за непримерено понашање запослених и о другим случајевима када се ради о кршењу права студената;
 - одлучује о приговорима кандидата за пријем у Школу;
 - одлучује о приговорима студената за неисправност приликом полагања испита и за поништавање оцене на испиту;
 - одлучује о одлагању одбране дипломског рада до 30 дана;
- (31) На предлог Наставно-стручног већа директор именује:
- a. Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
 - b. Комисију за издавачку делатност;
 - c. Комисију за издавање Зборника и часописа;
 - d. друге комисије предвиђене законским прописима, Статутом и нормативним актима Школе;
- (32) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Школе.

Члан 18

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

Директор најмање једном годишње подноси Савету извештај о пословању.

Директор може поједине задатке и послове пренети на другог запосленог, овлашћењем односно пуномоћјем.

Услови за избор и мандат директора

Члан 19

Директор се бира без јавног конкурса, тајним гласањем, из реда професора струковних студија са докторатом који су у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом, у Школи.

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

Покретање поступка и изборне радње

Члан 20

Одлуку о покретању поступка за избор директора — расписивање интерног конкурса, доноси Савет Школе, најкасније шест месеци пре истека мандата на који је директор биран.

Комисија за избор директора састоји се од три члана и спроводи техничке радње у вези са избором.

Рок за пријаву кандидата за директора је 15 дана од дана доношења одлуке Савета о покретању поступка — расписивања интерног конкурса.

Поступак избора директора садржи следеће изборне радње:

- 1) евидентирање кандидата за директора на Наставно-стручном већу;
- 2) утврђивање предлога кандидата на Наставно-стручном већу;
- 3) гласање Савета за избор директора.

Евидентирање кандидата

Члан 21

Рок за пријаву кандидата за директора је 15 дана од дана оглашавања интерног конкурса.

Евидентираним кандидатом за директора сматра се сваки кандидат који испуњава услове за избор, који на гласању добије већину гласова присутних чланова Наставно–стручног већа Школе и који прихвати кандидатуру.

Евидентирани кандидати за директора, пре гласања на Већу, дужни су да изложе свој програм рада.

Чланови Већа имају право да након излагања поставе додатна питања кандидату која се тичу садржаја излагања.

Листу евидентираних кандидата за директора утврђује Наставно–стручно веће јавним гласањем, већином гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Утврђивање предлога кандидата

Члан 22

Наставно–стручно веће Школе утврђује предлог једног кандидата за директора и доставља га Савету Школе.

Утврђивање предлога из става 1 овог члана обавља се гласањем чланова Наставно–стручног већа Школе (начин гласања: јавно или тајно, одређује Наставно–стручно веће пре изјашњавања).

Предлог кандидата је утврђен уколико се за њега изјасни већина од присутних броја чланова Наставно–стручног већа Школе.

Уколико је евидентирано више кандидата за директора, а нико не добије већину из става 3. овог члана, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова, а уколико су евидентирани два кандидата за директора, а ниједан не добије већину из става 3. овог члана, гласање се понавља за оног кандидата који је добио више гласова.

Уколико оба кандидата добију исти број гласова, гласање се понавља.

Уколико ни после поновљеног гласања ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, понавља се целокупан поступак евидентирања и предлагања кандидата.

Комисија за избор директора без одлагања доставља Савету Школе предлог кандидата за директора Школе.

Гласање за избор директора

Члан 23

Савет бира директора тајним гласањем.

Гласање за кандидата за директора врши се на гласачким листићима. Гласање се врши заокруживањем ЗА или ПРОТИВ.

Члан 24

За директора је изабран онај кандидат за кога се изјаснило више од половине присутних чланова Савета. Уколико предложени кандидат за директора није добио потребан број гласова, поступак се понавља у целисти.

Ако нови директор не буде изабран пре истека времена на које је изабран његов претходник, послове директора врши претходни директор у својству вршиоца дужности, који обавља послове и после истека времена на које је изабран - до избора новог директора.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Члан 25

Новоизабрани директор ступа на дужност даном избора-именовања од стране Савета у складу с одредбама ЗОВО.

Престанак мандата директора пре истека времена на које је изабран

Члан 26

Директор може бити разрешен и пре истека периода за који је изабран:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако престане да испуњава услове предвиђене за избор;
- 3) због избора или именована на функцију или дужност неспојиву са обављањем функције директора;
- 4) ако се стекне нека околност из члана 64, став 5 Закона о високом образовању;
- 5) разрешењем.

У случају из става 1, тачке 1—4, председник Савета заказује седницу у року од 7 дана и констатује престанак мандата, без расправе и гласања и на истој седници именује вршиоца дужности директора и покрене поступак за избор новог директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и одговорности директора.

Директору престаје дужност у случају прописаним у ставу 1, тачка 3—5, даном правоснажности Одлуке, што Савет Школе констатује одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана правоснажности пресуде, односно одлуке да је директору престала дужност и именује в.д. директора.

2. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Савет Школе

Члан 27

Савет је орган управљања Школе.

Савет Школе има 17 чланова.

Мандат чланова Савета траје четири године, а мандат чланова Савета из реда студената траје две године.

Структура Савета је следећа:

Представници Школе 45% — 8 чланова Савета (6 чланова из редова наставника и сарадника 2 члана из реда ненаставног особља), представници оснивача 40% — 7 чланова Савета и представници студената 15% — 2 члана Савета.

Избор чланова Савета које бирају запослени

Члан 28

Избор чланова Савета обавља се тајним гласањем.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније 30 дана пре истека мандата. Чланове Савета из реда наставника и сарадника бира Наставно—стручно веће тајним гласањем, односно ваннаставни радници запослени у Секретаријату Школе.

Члан 29

Наставно веће именује комисију за спровођење и утврђивање резултата гласања која утврђује листу кандидата.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова чланова Већа, под условом да седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова Већа.

Члан 30

Чланове Савета из реда ненаставног особља бирају на свом састанку запослени ван наставе тајним гласањем.

Ненаставно особље на састанку који сазива секретар Школе, утврђује листу кандидата за чланове Савета. Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова од присутног броја ненаставног особља, под условом да састанку присуствује најмање две трећине од укупног броја ненаставног особља.

Члан 31

За члана Савета из реда наставника и сарадника изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Наставно–стручног већа, уколико је предложено онолико чланова колико се бира.

За члана Савета из реда ненаставног особља изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја запослених ван наставе, уколико је предложено онолико чланова колико се бира.

Уколико је предложено више кандидата од потребног броја чланова Савета, изабрани су они кандидати који добију највећи број гласова, с тим да тај број гласова не може бити мањи од 1/3 укупног броја чланова Већа, односно ненаставног особља.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један кандидат може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате.

У случају да се на овај начин не изабере одговарајући члан Савета, гласање се понавља за онај број места који је у првом кругу остао непопуњен, и у другом кругу изабрани су кандидати са највећим бројем гласова.

Поступак се може поновити и на истој седници.

Члан 32

Гласање за избор члана Савета врши се тајним гласањем на гласачким листићима који садрже:

- ознаку да се избор односи на представнике Школе у Савету,
- редни број, презиме и име кандидата, као и послове које обавља,
- број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом,
- напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки гласачки листић се оверава печатом Школе.

Члан 33

По завршеном гласању, комисија утврђује резултате гласања и објављује записник на огласној табли Школе.

Члан 34

Мандат чланова Савета тече од дана конституисања Савета.

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

За члана Савета једно лице може бити бирано више пута.

Директор и шеф рачуноводства Школе не могу бити бирани за члана Савета.

Члан Савета не може бити члан органа управљања друге високошколске установе.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Руковођење Саветом

Члан 35

Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника и заменика.

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

Савет Школе бира председника и заменика председника из реда представника Школе, већином гласова од укупног броја чланова.

Председник Савета бира се из реда чланова представника Школе у звању професора струковних студија.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености или одсуства, председника замењује заменик.

Надлежност Савета

Члан 36

Савет:

- 1) доноси Статут Школе на предлог Наставно–стручног већа;
- 2) бира и разрешава директора Школе;
- 3) одлучује по жалби против првостепених одлука директора;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
- 5) доноси финансијски план на предлог Наставно–стручног већа Школе;
- 6) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно–стручног већа Школе;
- 7) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог;
- 8) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- 9) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 10) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно–стручног већа Школе;
- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једном годишње;
- 12) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 13) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 14) доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно–стручног већа;
- 15) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 37

Савет обавља послове из свог делокруга на седницама.

Савет доноси одлуке по правилу јавним гласањем.

О питањима из своје надлежности Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета, осим ако је овим Статутом предвиђено другачије.

У раду Савета, без права одлучивања, по позиву, учествују директор и други запослени, ако се укаже потреба.

Савет Школе доноси Пословник о свом раду.

Разрешење о оставка чланова Савета

Члан 38

Члан Савета из реда запослених у Школи може бити разрешен пре истека мандата ако не испуњава дужност члана Савета, не придржава се закона, других прописа и општих аката Школе, злоупотребљава положај члана Савета, не обавља дужност члана Савета дуже од 2 месеца због спречености или одсуства.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Предлог за разрешење може дати Савет, Наставно–стручно веће и ненаставни радници примењујући одредбе о избору чланова Савета.

Члан Савета, којег је изабрало Наставно–стручно веће и ненаставни радници, може бити опозван ако не заступа интересе Школе или трајније неоправдано не врши своју дужност.

Предлог за опозив може учинити Савет, директор, Наставно–стручно веће, односно ненаставни радници.

О предлогу за опозив одлучује Наставно–стручно веће тајним гласањем, односно ненаставни радници сходно одредбама Статута о избору чланова Савета.

Члан Савета може поднети оставку на чланство у Савету.

Савет констатује да је поднета оставка на чланство и покреће процедуру за избор новог члана Савета.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 39

Стручни органи Школе су Наставно–стручно веће, Веће основних струковних студија, Веће специјалистичких студија, Веће мастер студија и Веће за предметне области.

Састав, број чланова, начин избора и трајање мандата Наставно стручног већа

Члан 40

Наставно–стручно веће (у даљем тексту: Веће) највиши је стручни орган Школе.

Наставно–стручно веће Школе чине сви наставници и сарадници у звању који су у радном односу у Школи.

Директор је председник Већа по функцији.

При расправљању или одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у раду Наставно стручног већа учествује 20% представника студената од укупног броја чланова Већа, а бира их Студентски парламент Школе.

Мандат представника студената из става 4 овог члана траје две године, а може да престане и раније — престанком статуса студента на студијском програму који се остварује у Школи.

Секретар учествује у раду Наставно–стручног већа.

Члан 41

Директор сазива седнице Наставно–стручног већа Школе и председава истима.

Делокруг Наставно–стручног већа

Члан 42

Наставно–стручно веће Школе:

- 1) утврђује предлог Статута Школе;
- 2) одлучује о питањима наставе и стручним делатностима Школе;
- 3) утврђује предлог ужих области које се изучавају у Школи;
- 4) доноси студијски програм основних струковних студија, специјалистичких струковних студија, студијски програм мастер струковних студија и кратак програм студија;
- 5) доноси одлуку о укидању студијског програма;
- 6) доноси наставни план и програм других облика стручног образовања и усавршавања и општа акта из своје надлежности;
- 7) доноси план извођења наставе на студијама које изводи;
- 8) одобрава програм стручних истраживања Школе;
- 9) расправља и одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и на утврђивање ЕСПБ бодова;

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- 10) дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услове рада;
- 11) доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
- 12) прописује начин и поступак самовредновања;
- 13) бира чланове Савета из реда запослених у настави;
- 14) утврђује услове и начин уписа кандидата на одобрене (акредитоване) програме које Школа организује;
- 15) утврђује програме образовања током читавог живота (програм сталног усавршавања) и доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације тог програма;
- 16) одлучује о избору наставника и сарадника, доноси општи акт о утврђивању ближих услова за избор у звање наставника и сарадника;
- 17) прописује услове и начин узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника и сарадника;
- 18) предлаже Савету школе кандидата за директора;
- 19) покреће поступак за разрешење директора;
- 20) предлаже финансијски план Школе, извештај о пословању и годишњи обрачун, план коришћења средстава за инвестиције;
- 21) предлаже признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма;
- 22) усваја теме завршних радова на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама;
- 23) доноси Правилник о оцењивању и провери знања студената, усваја процедуре система квалитета;
- 24) одређује комисије за оцену и одбрану завршних, специјалистичких и мастер радова;
- 24) утврђује мерила за висину школарине и других накнада које сnose студенти и доноси општи акт;
- 25) доноси Пословник о свом раду;
- 26) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- 27) одређује предмете и услове за полагање пријемног испита за упис на основне, специјалистичке и мастер струковне студије;
- 28) разматра приговоре и предлоге студената који се односе на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима; разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
- 29) доноси Кодекс професионалне етике и учествује у поступку поводом кршења Кодекса професионалне етике, у складу с општим актом;
- 30) доноси Правилник о уџбеницима и Правилник о издавачкој делатности, образује Комисију за уџбенике и друге комисије у складу са Статутом и општим актима Школе;
- 32) разматра предлоге и доноси одлуку о међународној сарадњи;
- 33) одлучује о другим питањима у складу са Законом и Статутом

Начин рада и одлучивања

Члан 43

Наставно–стручно веће обавља послове из свог делокруга на седницама.

Директор сазива Седнице Наставно–стручног већа.

Наснавно–стручно веће одлучује већином гласова од броја присутних чланова и доноси одлуке јавним гласањем (тајним гласањем у случајевима предвиђеним Пословником о раду).

Рад Већа и начин доношења одлука ближе се уређује Пословником о раду.

Члан 44

Ради проучавања и припремања појединих питања из свог делокруга, Наставно-стручно веће образује сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије из става 1 овог члана, поред састава, одређује се и њен делокруг.

ПОМОЋНА СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА

Сталне и ad hoc комисије за поједина питања

Члан 45

Школа има Комисију за уџбенике и издавачку делатност, Комисију за самовредновање студијских програма, рада наставника, служби и услова рада, као стручна и саветодавна тела директора, Наставно–стручног већа и Савета, чији се састав, организација и начин рада уређују општим актом, односно одлуком о њиховом образовању.

Савет послодаваца чине представници Школе из реда запослених: наставника, координатора стручне праксе, наставника вештина, предавача ван радног односа и представника предшколских установа у којима Школа остварује стручну сарадњу. Савет послодаваца учествује у унапређивању постојећих и развоју нових студијских програма у складу са потребама тржишта рада и развоју и реализацији стручне праксе студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот. Састав, мандат, начин и поступак избора, разрешења и надлежност овог органа из става 1. овог члана уредиће се посебним - општим актом.

СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Састав, број чланова и избор Студентског парламента

Члан 46

Ради заштите права и интереса студената у Школи се организује Студентски парламент. Студентски парламент Школе бирају непосредно, тајним гласањем, студенти уписани у школској години у којој се врши избор, на студијским програмима који се остварују у Школи.

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

Школа обезбеђује одговарајућу просторију и друге неопходне услове за рад Студентског парламента.

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

Мандат чланова студентског парламента траје две године.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, Студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Школе, у складу са Статутом.

Надлежност Студентског парламента

Члан 47

Студентски парламент:

- бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- доноси Статут Студентског парламента уз претходну сагласност Наставно-стручног већа.
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима Школе;
- доноси план и програм активности Студентског парламента;
- разматра питања и спроводи активности у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, унапређивањем броја ЕСПБ бодова, унапређивањем мобилности студената, заштитом права студената и унапређивањем студентског стандарда;
- учествује у поступку самовредновања Школе;
- остварује студентску сарадњу;
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружењима и организацијама у којима су заступљени представници студената Школе;
- усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима;

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

— обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

Начин рада Студентског парламента ближе се уређује општим актом.

У ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА ШКОЛЕ

Извори финансирања Школе

Члан 48

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач,
2. школарине,
3. средстава за финансирање стручног рада,
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и сл.,
5. прихода од продаје књига, брошура и других публикација,
6. накнада за комерцијалне и друге услуге,
7. оснивачких права и из уговора са трећим лицима,
8. донација, спонзорстава, поклона, завештања,
9. других извора, у складу са Законом.

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

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

Средства која обезбеђује оснивач

Члан 49

Оснивач обезбеђује средства Школи за део: материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање, плате запослених у складу са Законом и колективним уговором, опрему, библиотечки фонд, обављање истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе, научно и стручно усавршавање запослених, рад са даровитим студентима, изворе информација и информационе системе, издавачку делатност, рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената, финансирање опреме и друге намене у складу са Законом.

Располагање средствима оснивача

Члан 50

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.

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

У обављању своје делатности средствима која обезбеђује оснивач Школа иступа у правном промету у своје име, а за свој рачун.

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

Сопствени приходи

Члан 51

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Средства која Школа оствари, изузев средстава која обезбеђује оснивач, чине сопствена средства Школе.

Извори за стицање сопственог прихода Школе су:

1. школарине,
2. пружање услуга трећим лицима,
3. поклони, донације, спонзорства,
4. други извори стицања средстава.

Када Школа располаже средствима из става 2 овог члана, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са Законом и овим Статутом.

Средства из става 2 овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

Школа општим актом утврђује, у складу са законом, расподелу сопствених прихода.

Школарина

Члан 52

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 Наставно-стручног већа.

Критеријуми за утврђивање висине школарине утврђују се посебним општим актом Школе који доноси НСВ.

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

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

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

Редовне услуге из претходног става овог члана утврђује Савет Школе.

Финансијски план

Члан 53

Средства која оствари Школа распоређују се финансијским планом Школе. Финансијски план доноси Савет Школе, у предвиђеном року.

Финансирање Студентског парламента

Члан 54

Рад Студентског парламента финансира се у складу са ЗОВО и из средстава која обезбеђују студенти реализујући одређене активности у Школи и ван ње.

Школа може, зависно од материјалних могућности, финансирати одређене активности Студентског парламента: учешће на стручним скуповима, такмичењима и др. сопственим средствима у складу са одлуком Савета Школе.

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

За наменско трошење средстава чији је износ утврђен према ставу 2. овог члана Студентски парламент одговара директору Школе и дужан је да подноси извештај директору о начину и степену искоришћења одобрених средстава.

VI ОСОБЉЕ ШКОЛЕ
ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

1 Наставно и ненаставно особље

Члан 55

Наставно особље у Школи чине лица која обављају наставни и стручни, односно уметнички рад, наставници и сарадници.

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

Права и обавезе запослених

Члан 56

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.

Политика запошљавања

Члан 57

Политику запошљавања у Школи, као и ангажовање наставника и сарадника планира директор, полазећи од тога да се наставни процес у Школи организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Кодекс професионалне етике

Члан 58

Запослени и студенти Школе дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у Школи придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности и да поштују циљеве и принципе високог образовања.

Наставно–стручно веће Школе доноси кодекс професионалне етике и уређује начин и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мера које се изричу.

2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Наставници

Члан 59

Наставник се бира за једну или више ужих научних области са припадајућим предметима које утврђује Наставно–стручно веће.

Звања наставника у Школи јесу: професор струковних студија, виши предавач, предавач, наставник страног језика, наставник вештина и наставник практичне наставе.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности за одређена кривична дела

Члан 60

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи не може стећи или губи звање наставника, односно сарадника

Ако лице из става 1 овог члана има стечено звање наставника, односно сарадника, Веће Школе доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника током

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

трајања поступка, од ступања оптужнице на снагу до доношења правоснажне одлуке, ако оцени да је таква мера потребна како би се заштитио интегритет Школе.

Елементи за вредновање

Члан 61

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научно–истраживачког, стручног, односно уметничког рада кандидата; оцена о резултатима педагошког рада кандидата; оцена о ангажовању кандидата у развоју наставе и развоју других делатности Школе; оцена о учешћу у стручним организацијама и другим делатностима од значаја за развој научне области утврђене општим актом Школе.

Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности Школе даје Наставно–стручно Веће. Оцену о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности и оцену о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно–наставног, односно уметничко–наставног подмлатка даје се на основу услова које дефинише Школа, а у складу са општим актом.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са општим актом.

Способност за наставни рад се установљава на основу резултата које је кандидат показао као наставник у раду са студентима.

Поступак избора у звање наставника и заснивање радног односа

Члан 62

Наставници стичу звање и заснивају радни однос у следећем трајању:

- 1) Професор струковних студија — на неодређено време,
- 2) Виши предавач — на пет година,
- 3) Предавач — на пет година,
- 4) Наставник страног језика, вештина и наставник практичне наставе — на пет година.

Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника Школа расписује ако се ради о радном месту предвиђеном општим актом Школе о систематизацији радних места, ако има реалне потребе за истим и ако су обезбеђена средства за његово финансирање.

Конкурс из претходног става се расписује по потреби, водећи рачуна о квалитетном, рационалном и ефикасном одвијању наставног процеса.

Ако се ради о конкурс у наставника на који се може пријавити већ запослени наставник или асистент, конкурс се расписује најмање шест месеци пре истека времена на које је наставник, односно асистент биран, а избор се реализује најкасније у року од девет месеци.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се општим актом — правилником Школе и минималним условима за избор у звање наставника које дефинише Национални савет за високо образовање у вези члана 12 став 1 тачка 15) Закона о високом образовању.

Избор у звања наставника врши Наставно–стручно веће, а са изабраним кандидатом уговор о раду закључује директор.

Професор струковних студија

Члан 63

Звање професора струковних студија може да стекне лице које има:

— научни степен доктора наука, односно доктора уметности у научној, односно уметничкој области за коју се бира,

— има објављене научне, односно уметничке, стручне радове објављене у научним часописима или зборницима са рецензијама, у научној, односно уметничкој, области за коју се бира,

— показује способност за наставни рад.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Виши предавач

Члан 64

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има академски назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности, које има објављене стручне, односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

Предавач

Члан 65

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија, које има објављене стручне, односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

Способност за настави рад оцењује се на основу педагошког искуства наставника.

Наставник страног језика, вештина и практичне наставе

Члан 66

Наставу вештина може изводити, осим лица које има звање наставника утврђено овим Статутом, и лице које има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина се бира на период од пет година.

За наставника практичне наставе може бити изабрано лице које има одговарајуће високо образовање, односно високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области, и које показује способност за наставни рад.

Предавач ван радног односа

Члан 67

Школа може на предлог Наставно–стручног већа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање, најмање мастер академских студија, који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Носиоци предмета запослени у Школи су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Општим актом Школе ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

Са лицем из става 1 овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода високошколске установе.

Сарадници

Члан 68

Сарадничка звања у Школи су сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Сарадник се бира у звање за ужу област и заснива радни однос на основу конкурса.

У звање сарадника може се изабрати лице које испуњава услове прописане Законом и ближе утврђене општим актом о условима за избор у звања сарадника.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Сарадник у настави

Члан 69

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

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

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија, укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, у складу са општим актом високошколске установе.

Посебни услови за избор у звање сарадника у настави утврђују се општим актом.

Са лицем из става 1 и става 2 овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Уговор из става 5 овог члана закључује директор Школе.

Асистент

Члан 70

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

Под условима из става 1 овог члана Школа може изабрати у звање асистента и магистра наука, односно магистра уметности, коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се општим актом.

Изузетно, за наставу на клиничким предметима Школа бира у звање асистента лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

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

Могућност продужења уговора о раду из става 5 овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности.

Уговор из 5. и 6. става овог члана закључује директор Школе.

Асистент са докторатом

Члан 71

Школа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности, и које показује смисао за наставни рад. Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Школе.

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

Уговор из става 3 овог члана закључује директор Школе.

Члан 72

Сарданици, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Школе. Уколико постоји потреба Школе да се сарадницима, који су засновали радни однос са непуним радним временом, повећа радно време, не расписује се нови конкурс, већ директор доноси одлуку о проширењу радног времена сарадника, до пуног радног времена.

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ
ВАСПИТАЧА ПИРОТ**
Сарадник ван радног односа

Члан 73

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

Посебни услови за избор у звање из става 1 овог члана утврђују се општим актом Школе.

Са лицем из става 1 овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Сарадник за део практичне наставе

Члан 74

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Школе, Школа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник васпитач — практичар, и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Посебни услови за избор у звање из става 1 овог члана утврђују се општим актом.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 75

Наставници имају право и обавезу да:

1. у потпуности одрже наставу, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе,
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актом Школе,
3. препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани,
4. редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима,
5. држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма,
6. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма,
7. буду ментори студентима при изради завршних радова,
8. да се континуирано стручно усавршавају,
10. учествују у унапређењу организације и квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама,
11. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице,
12. подвргну се провери успешности свога рада, у складу са општим актом који доноси Школа,
13. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

Сарадници имају право и обавезу да:

1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника,
2. помажу наставнику у припреми наставног процеса,
3. обављају консултације са студентима,

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

4. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан рад у сврху стицања вишег степена образовања,
6. учествују у унапређењу организације и квалитета рада Школе кроз рад у различитим стручним комисијама,
7. развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице,
8. подвргну се провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актом Школе,
9. обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Школе.

4. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Политика запошљавања

Члан 76

Директор утврђује политику запошљавања и ангажовање наставника и сарадника, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом.

Наставници и сарадници који изводе наставу из клиничких предмета остварују радни однос са пуним радним временом у складу са општим актом Школе и законом којим се уређује здравствена заштита.

Рад на другим самосталним високошколским установама и здравственим установама

Члан 77

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

Ради спречавања сукоба интереса и одржавања квалитета наставе, наставник, односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи у Републици или у иностранству, само уз претходно одобрење Наставно–стручног већа.

Општим актом уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 1 овог члана.

Непоштовање обавезе из става 2 и 3 овог члана представља повреду радне дисциплине.

Наставници других високошколских установа

Члан 78

За обављање дела наставе у Школи може да се ангажује наставник друге високошколске установе чији је оснивач Република.

Одлуку о ангажовању наставника доноси директор који с наставником закључује уговор. При доношењу одлуке директор цени потребе реализације програма, функционалност и ефикасност у обезбеђивању континуитета и квалитета рада Школе.

Плаћено одсуство

Члан 79

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

Плаћено одсуство из става 1 може се одобрити уколико је то од интереса за Школу што се ближе уређује општим актом.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 80

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, боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Право на продужење изборног периода припада и наставнику, односно сараднику који обавља јавну функцију или који је на неплаћеном одсуству у складу са Законом.

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

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

Престанак радног односа наставника

Члан 81

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

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 82

Наставнику и сараднику који је у радном односу у Школи, а не буде изабран у исто или више звање престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Гостујући професор

Члан 83

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

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1 овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописаним општим актом.

5. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 84

Стручне, административне, техничке и помоћне послове који укључују правне, кадровске и опште послове, финансијске и рачуноводствене послове, послове везане за студентска и наставна питања, послове информационе подршке, послове везане за односе с јавношћу, библиотечке и издавачке послове и друге послове у Школи обављају запослени који испуњавају услове утврђене Општим актом о систематизацији.

Пријем у радни однос лица из става 1 овог члана може се спровести под условом да је радно место предвиђено Општим актом о систематизацији радних места.

Директор Школе општим актом утврђује јединствене стандарде рада служби и јединствене стандарде формирања базе података.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Школи, примењује се Закон о високом образовању и закон којим се уређује рад.

VII СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

СТУДИЈЕ

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Врсте и нивои студија

Члан 85

У Школи се изводе струковне студије, на основу одобрених, односно акредитованих, студијских програма за стицање високог образовања и кратки програми студија за које се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стручним компетенцијама.

Струковни студијски програм оспособљава студента за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Врсте и нивои студија у Школи као:

- 1) Студије првог степена, као основне струковне студије, које трају три године, чијим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова;
- 2) Студије првог степена, као специјалистичке струковне студије, које трају годину дана, а чијим се завршетком стиче најмање 60 ЕСПБ бодова;
- 3) Студије другог степена, као специјалистичке студије — до краја школске 2018/19 године
- 4) мастер струковне студије које трају две године, а чијим се завршетком стиче најмање 120 ЕСПБ бодова.
- 5) Кратки програм студија, ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, чијим завршетком се стиче 30-60 ЕСПБ.

Студијски програм

Члан 86

Студијски програми се остварују у оквиру образовно–научних, односно образовно–уметничких поља: друштвено–хуманистичке науке.

Студијски програми се могу остваривати и из других образовно–научних поља и могу бити: интердисциплинарни, мултидисциплинарни и трансдисциплинарни.

Члан 87

Студијским програмом утврђују се:

- (1) назив и циљеви студијског програма;
- (2) врста студија;
- (3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- (4) стручни, односно уметнички назив;
- (5) услови за упис на студијски програм;
- (6) листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- (7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- (8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- (9) бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер студијама, исказана у ЕСПБ бодовима;
- (10) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- (11) начин избора предмета из других студијских програма;
- (12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- (13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

У оквиру реализације студијског програма Школа може организовати стручне екскурзије о чему одлуку доноси директор Школе.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Студијски програм мора бити у складу са стандардима за акредитацију студијских програма које утврђује Национални савет за високо образовање.

Измене и допуне студијског програма за који је Школа добила дозволу за рад, а које се врше ради усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и уметности, не сматрају се новим студијским програмом.

Члан 88

Студијски програм Школе усваја Наставно–стручно веће у складу са овим Статутом.
Студијски програм објављује се на сајту Школе.

Члан 89

Одлуку о укидању студијског програма доноси Наставно–стручно веће у складу са општим актом.

У случају да Школа не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року утврђеном Законом о високом образовању, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

У случају укидања студијског програма, Школа је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са законом, а може им омогућити и прелазак на други одговарајући студијски програм.

Обим студија

Члан 90

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

Збир од 60 ЕСПБ 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 (вежбе, практикуми, консултације, пројекти, презентације, семинари, менторска настава, практична настава, стручна пркса и слично),
- (2) самосталног рада,
- (3) колоквијума,
- (4) испита,
- (5) израде завршног рада,
- (6) добровољног рада у локалној заједници организованој од стране Школе на пројектима од значаја за локалну заједницу (активност, подршка хендикепираним лицима и слично),
- (7) других облика ангажовања, у складу са општим актом Школе (пракса и слично).

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

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

Изузетно, настава се може организовати и у другим временским целинама, чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Пренос бодова

Члан 91

У Школи се може вршити преношење ЕСПБ бодова између различитих студијских програма исте врсте и истог степена студија.

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

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Студирање на даљину

Члан 92

Школа може организовати и изводити студијске програме путем студирања на даљину у складу са дозволом за рад.

КРАТКИ ПРОГРАМ СТУДИЈА

Члан 93

Школа може да изводи кратки програм студија ради стручног оспособљавања лица са завршеном средњом школом, за укључивање у радни процес.

Кратки програм студија има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења, регулисаних Правилником о кратком програму студија, и по његовом завршетку се издаје сертификат о завршеном програму и стеченим компетенцијама, на обрасцу који прописује МПНТР. Лице уписано на кратки програм студија нема статус студента, у смислу закона и овог Статута.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Школа води евиденцију о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програм сталног усавршавања

Члан 94

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

Програм сталног усавршавања утврђује Наставно–стручно веће Школе.

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

Услови, начин и поступак реализације програма сталног усавршавања уређују се општим актом.

Полазници програма

Члан 95

Полазници програма сталног усавршавања могу бити лица са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм сталног усавршавања нема статус студента, у смислу закона и овог Статута.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Школа издаје одговарајуће уверење, на обрасцу који прописује Савет Школе.

ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 96

Школска година почиње по правилу 1. октобра и завршава се 30. септембра.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Школска година има, по правилу, 40 радних недеља, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година се дели на зимски и летњи семестар, од којих сваки има, по правилу, по 15 наставних недеља и 6 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава у зимском семестру почиње, по правилу, 1. октобра и траје до средине јануара, уз новогодишњи и божићни распуст, а у пролећном семестру почиње, по правилу, средином фебруара, а завршава се 1. јуна.

Настава обухвата највише 30 часова предавања и вежби седмично.

Настава се организује и изводи у складу с планом извођења наставе.

Настава за студије уз рад се може организовати и у блоковима у укупном трајању, по правилу, од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом високошколске установе.

Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра или једног блока.

Језик студија

Члан 97

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Организација студија

Члан 98

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Настава се организује и изводи у седишту Школе, а практична настава и стручна пракса се изводи и у објектима наставних база – предшколским установама.

Школа организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу (у даљем тексту: студенти уз рад).

Ближи услови и начини остваривања студијског програма на даљину уређују се општим актом.

Члан 99

План извођења наставе

Школа у складу са општим актом на одговарајући начин, тачно и благовремено информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

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, вежбе, консултације, семинари, провера знања и друго)
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања,

- 6) попис литературе за студије и полагање испита,
- 7) могућност извођења наставе на страном језику,
- 8) могућност извођења наставе на даљину,
- 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

План извођења наставе обавезно се објављује на интернет страници Школе заједно са календаром испита који је саставни део Годишњег програма рада, пре почетка наставе у семестру.

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

Промена плана извођења наставе објављује се на интернет страници Школе.

VIII СТУДЕНТИ

Појам и статус студента

Члан 100

Статус студента стиче се уписом у Школу, а доказује се одговарајућом студентском исправом чији садржај прописује министар просвете.

Студент Школе је лице које је уписано на студијски програм који организује Школа, а може бити у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент ФИБ) или студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент СФ).

Статус гостујућег студента, његова права и обавезе уређују се применом одредби овог Статута и општим актима Школе.

Статус буџетског студента

Члан 101

Статус буџетског студента има студент:

- уписан на студије првог и другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у којој је уписан по конкурс;
- који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова из уписаног студијског програма, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета;
- који у текућој школској години оствари 36 ЕСПБ бодова уколико се ради о студенту са инвалидитетом и студенту по афирмативној мери.

Рангирање студената из става 1 алинеа 2 обухвата студенте уписане на исту годину студија на одобрени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова, укупних година студирања и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Буџетски студент може у том статусу похађати само један одобрен, односно акредитован, студијски програм на истом степену студија.

Буџетски студент који у току школске године оствари мање од 48 ЕСПБ бодова може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Статус самофинансирајућег студента

Члан 102

Статус самофинансирајућег студента има студент:

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- уписан у том статусу на студије првог и другог степена, у школској години на којој је уписан по конкурсу;
- који је у текућој школској години остварио најмање 48 ЕСПБ бодова из уписаног студијског програма, али није рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената;
- који није у текућој години остварио 48 ЕСПБ бодова;
- уписан у другу, односно било коју наредну годину, који се у претходној школској години, определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који је запослени или који из другог разлога није у могућности да редовно прати наставу;
- коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма може у наредној школској години стећи статус буџетског студента ако буде рангиран у оквиру укупног броја буџетских студената, на начин и по поступку утврђеним општим актом Школе.

Рангирање обухвата студенте уписане исте школске године, а врши се на основу постигнутог успеха у савлађивању студијског програма (броја бодова, просечне оцене и рока у којем је остварио резултат), на начин и по поступку утврђеним подзаконским актима Школе, Правилником о студирању и Правилником о условима уписа.

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

Студенти страни држављани

Члан 103

Страни држављанин може се уписати на све степене студија под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања и уколико познаје српски језик, што доказује Уверењем о положеном испиту језика на коме се изводи настава.

Страни држављанин се пријављује на конкурс.

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

Гостујући студент

Члан 104

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

Део студијског програма који студент из става 1 овог члана остварује на другој високошколској установи на може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра, и може обухватати један или више предмета.

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

Похађање наставе и положени испити студената из става 1 овог члана доказују се студентским индексом, односно одговарајућом потврдом.

УПИС НА СТУДИЈЕ

Услови за упис на основне струковне студије

Члан 105

Упис на студије врши се на основу конкурса.

Наставно–стручно веће утврђује предлог броја студената за упис у прву годину студијских програма који се организују у Школи.

Број студената не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Конкурс за упис

Члан 106

Наставно–стручно веће утврђује предлог одлуке о расписивању конкурса за упис на студијске програме најкасније 30. априла за наредну школску годину.

Директор Школе расписује конкурс најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Конкурс садржи: број студената за одобрене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Рангирање и упис кандидата врши се на начин предвиђен Статутом и општим актима Школе, у складу са Законом о високом образовању.

Услови и мерила за упис на основне струковне студије

Члан 107

У прву годину основних струковних студија, на основу конкурса, може се уписивати, до почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру лица које има средње образовање у трогодишњем и четворогодишњем трајању.

Кандидат који има завршену средњу школу у трајању од три - четири године и положен завршни испит подлеже провери склоности и способности (музичких и говорних) и полаже испит за проверу знања (пријемни испит).

Кандидат може бити ослобођен полагања пријемног испита или дела пријемног испита у случајевима и под условима који су прописани Законом и општим актом Школе.

Школа утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: признавање опште, односно стручне матуре за упис на струковне студије, односно успех постигнут у средњем образовању, резултати постигнути на пријемном испиту и испиту за проверу склоности и способности (музичких и говорних) и успех на националним такмичењима.

На основу предметних критеријума Школа саставља ранг листу пријављених кандидата за упис на основне струковне студије.

Школа уписује под условима утврђеним овим чланом и кандидате који су завршили међународно признату матуру (International Baccalaureate Diploma Programme).

Право уписа у Школу стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја утврђеног за упис.

Члан 108

На основне струковне студије могу се уписати и лица која већ имају стечено високо образовање на студијама првог степена припадајуће научне области, студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, као и лица којима је престао статус студента у складу са законом, под условима и на начин прописан Законом и општим актом Школе.

Право из става 1 овог члана остварује се на лични захтев и исти се уписује као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Наставно–стручно веће доноси општи акт којим се утврђују услови за упис на основне струковне студије.

Пријемни испит

Члан 109

Пријемни испит се састоји из теста за српски језик и теста из опште културе и информисаности.

Провером склоности и способности кандидата за упис на основне студије утврђује се да ли кандидат поседује говорне и музичке способности за упис на студије.

Провера знања студента на пријемном испиту оцењује се одговарајућим бројем бодова, а тачан и потпун одговор на свако постављено питање оцењује се 1 (једним) бодом.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Директор образује Комисију за спровођење пријемног испита и Комисију за упис.

Комисија за спровођење пријемног испита комплетира и умножава тестове, организује дежурство на пријемном испиту, прегледава тестове и саставља привремену ранг листу кандидата.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представља повреду радне дужности.

Комисија за упис одговара за законитост и надгледа спровођење пријемног испита, даје мишљење о приговорима на привремену ранг листу у року од 24 сата, саставља и објављује коначну ранг листу кандидата.

Члан 110

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу успеха постигнутог у средњој школи и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Кандидат који је као ученик трећег или четвртог разреда средње школе освојио 1, 2. или 3. место на републичком такмичењу, из предмета из ког се полаже пријемни испит, не полаже исти.

Пријемни испит или део пријемног испита се вреднује са максималним бројем бодова.

Право на вредновање постигнутог успеха на такмичењима максималним бројем бодова остварује се тако што кандидат подноси молбу за вредновање, директору Школе, приликом подношења пријаве за полагање пријемног испита.

На основу утврђених критеријума за упис Школа сачињава предлог ранг листе примљених кандидата.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја предвиђеног за упис.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних студија у року од 48 сати од објављивања привремене ранг листе на огласној табли Школе.

По поднетом приговору директор доноси решење по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од 24 сата од пријема приговора.

Одлука директора по приговору је коначна.

Услови за упис на специјалистичке струковне студије

Члан 111

Упис на специјалистичке струковне студије се врши на основу конкурса.

У прву годину специјалистичких струковних студија може се уписати лице које је завршило основне струковне или основне академске студије и остварило најмање 180 ЕСПБ бодова.

Студијским програмом специјалистичких струковних студија предвиђају се завршене основне струковне студије, које су услов за упис на специјалистичке струковне студије.

Услови потребни за упис кандидата на специјалистичке струковне студије су:

- завршено високо образовање у трајању од најмање три године, односно високо образовање које вреди најмање 180 ЕСПБ бодова са стручним називом струковни васпитач/васпитач, односно са занимањем васпитача у области друштвено–хуманистичких наука;
- завршене студије по прописима пре доношења Закона о високом образовању — смер предшколског васпитања и образовања или смер разредне наставе, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија са најмање 180 ЕСПБ бодова, што се доказује решењем о признатој еквиваленцији.

Редослед кандидата за упис на прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и просечне оцене из одговарајућих предмета од значаја за специјалистичке струковне студије.

Ближи услови и мерила за упис, као и начин и поступак уписа на специјалистичке струковне студије утврђују се одговарајућим актом Школе.

Услови за упис на мастер струковне студије

Члан 112

Упис на мастер струковне студије врши се на основу конкурса.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице које је завршило студије првог степена од најмање 180 ЕСПБ бодова, као и лице које је завршило основне четворогодишње студије по законима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама.

Ближи услови уписа и начин организовања, евентуалног, пријемног испита уређује се општим актом Школе.

ПРАВИЛА СТУДИЈА

Општа правила

Члан 113

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

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

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

Студент који се сам финансира, при упису одговарајућу годину студија, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

Студент је обавезан да похађа наставу и извршава друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Студент из 4. и 5. става овог члана који се сам финансира, плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за предмете за које се определио.

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

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

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

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

Услови за упис наредне године

Члан 114

Студент који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета, под условом да је рангиран у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

Студент који је у текућој школској години остварио мање од 60 ЕСПБ бодова поново уписује оне предмете студијског програма које није положио у текућој години.

У наредну годину студија може се уписати и студент друге високошколске установе струковних студија, који је стекао право на упис наредне године студија у установи с које прелази и који је, на основу признања положених испита са установе с које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у Школи у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент стиче право на упис у вишу годину студија када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом као услов за наредну годину студија.

Студент који студира уз рад стиче право на упис у вишу годину студија када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 30 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом као услов за наредну годину студија.

Студент који није стекао услове предвиђене овим Статутом за упис више године студија, може наставити студије тако да поново упише предмете и реализује обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који утврђује Наставно–стручно веће Школе.

Наставно–стручно веће доноси општи акт којим се ближе уређују правила студија.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Права и обавезе студената

Члан 115

1. Студент има право:

- на упис, квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
- на учествовање у стручном раду;
- на консултације и менторски рад;
- на слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у Школи;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и акредитованим студијским програмом;
- на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Школе;
- на завршетак студија у краћем року;
- на слободно коришћење библиотеке и осталих извора информација;
- на уписивање предмета из других програма, сходно Статуту;
- на притужбу за случај повреде неког од његових права предвиђених Законом или општим актима;
- на мировање обавеза у случајевима утврђеним Законом и овим Статутом;
- на учешће и организовање спортских активности у циљу потпуног развоја личности;
- на друга права предвиђена Статутом и другим општим актима Школе.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

2. Студент је дужан да:

- извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Школи;
- поштује режим студија и опште акте Школе;
- поштује права запослених и других студената у Школи;
- учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Школе на начин предвиђен општим актом Школе;
- учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом Школе;
- чува углед и достојанство Школе, студената, наставника и других припадника академске заједнице;
- се понаша у складу са етичким кодексом припадника академске заједнице.

Студент има право на жалбу, ако сматра да је Школа прекршила неку од обавеза из става 1, тачке 1–3 овог члана.

Жалба се подноси директору, у писаној форми, у року од три дана, рачунајући од дана када је, по мишљењу студента који подноси жалбу, Школа прекршила неку од обавеза.

Одлука директора је коначна.

Упознавање студената са правима и обавезама

Члан 116

Студенти се упознају са правима и обавезама на почетку школске године, као и са организацијом наставе и испита.

Упознавање студентата са правима и обавезама врши се објављивањем на огласној табли и веб-страници Школе, у публикацијама и штампаним материјалима.

Мировање права и обавеза

Члан 117

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

- теже болести;
- упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци;
- неге властитог детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
- одржавања трудноће;
- припрема светског или европског првенства, када студент има статус врхунског спортисте;
- и у другим случајевима предвиђеним општим актом Школе.

За случајеве 2–6 става 1 студент је у обавези да поднесе захтев пре наступања околности због које тражи мировање права и обавеза.

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

Мировање права и обавеза траје најмање једну школску годину. За време мировања студент може полагати испите из предмета из којих је испунио предиспитне обавезе.

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.

Престанак статуса студента

Члан 118

Статус студента престаје ако студент не заврши студије, у складу са Законом, у року од:

- четири школске године — уколико студијски програм траје две школске године;
- шест школских година — уколико студијски програм траје три школске године;
- две школске године — уколико студијски програм траје једну школску годину.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

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

У рок из става 1 овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобрено студенту у складу са Законом и Статутом.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1 и 2 може продужити рок за завршетак студија за један семестар/годину:

- 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 и 2 овог 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 вишем степену, у земљи или иностранству.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује директор решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока.

Статус студента губи се и у случају:

- завршетка студија;
- исписивања из Школе;
- када се студент не упише у следећу школску годину;
- када је студент искључен са студија у Школи по поступку и уз услове утврђене општим актом Школе;

Члан 119

Студент има обавезу да поштује режим студија и опште акте Школе, да уредно извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Школи, поштује права запослених и других студената у Школи и да учествује у доношењу одлука у складу са законом.

За кршење својих обавеза студент дисциплински одговара у складу са одредбама и на начин предвиђен Правилником о студирању и Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Испити

Члан 120

Облици провере знања су испити, колоквијуми, семинарски и практични радови.

Наставник који изводи наставу има право да врши проверу знања и оцењује знања студената у току сваког облика наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту.

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

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

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Испити су јавни и студент има право да захтева присуство јавности, а испитивач дужност да јавност обезбеди присуством најмање два лица поред испитивача и студента, уколико се испит полаже усмено.

Члан 121

Испит се полаже пред наставником или испитном комисијом.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Када студент полаже испит пред комисијом, комисију образује директор, а њен састав и начин рада предвиђени су Правилником о студирању и Правилником о полагању испита.

Члан 122

Испити се припремају из литературе која је наведена у студијском програму.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита, мора по квалитету и обиму одговарати захтевима студија у Школи.

Испитни рокови и начин полагања испита

Члан 123

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски, у складу са годишњим календаром испита који усваја Веће Школе.

На захтев студената, Наставно стручно веће може одобрити ванредни испитни рок. Студенти који имају статус апсолвента, могу пријављивати и полагати испите сваког месеца, за време летњег и зимског семестра.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, обезбеђивање јавности, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују општим актом Школе, у складу са Законом и овим Статутом.

Последице неположеног испита

Члан 124

Ако студент не положи испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, може га полагати у другим испитним роковима у току школске године.

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

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

Оцењивање

Члан 125

Рад студента континуирано се прати током наставе сваког појединачног предмета и изражава се у поенима.

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

Провере знања у предиспитним активностима организују се у редовним и поправним терминима.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Члан 126

Успех студента на испиту изражава се оценама:

- 10 (за остварених од 91 до 100 поена);
- 9 (за остварених од 81 до 90 поена);
- 8 (за остварених од 71 до 80 поена);
- 7 (за остварених од 61 до 70 поена);
- 6 (за остварених од 51 до 60 поена);
- 5 (за остварених 50 поена и мање).

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Студент није положио испит ако добије оцену 5 (пет).

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

Оцена на испиту формира се сабирањем поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

Веће Школе доноси општи акт којим се утврђују ближи услови оцењивања студената.

Предметни наставник је у обавези да на почетку наставе упозна студенте са методологијом организације наставе, праћењем рада студента и оцењивањем, карактером и садржајем испита, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Приговор на оцену

Члан 127

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту уколико сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Приговор се подноси директору Школе, који исти разматра и доноси одлуку по приговору у року од 24 часа. Одлука директора је коначна.

Уколико је приговор основан и усвојен студент поново полаже испит пред комисијом, у року од 3 дана од дана пријема одлуке којом је приговор усвојен.

Члан 128

Ближи услови оцењивања, начин полагања испита, време и распоред одржавања испита, одлагање полагања испита, комисијско полагање и право жалбе студента који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту ближе се уређују општим актом Школе, Правилником о полагању испита и оцењивању.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 129

Студенти одговарају за повреде обавеза које су, у време извршења, биле прописане општим актом Школе.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија у Школи.

Застарелост дисциплинског гоњења студента наступа по истеку рока од три месеца од дана сазнања за извршену повреду и учиниоца, а најкасније по истеку шест месеци од дана када је повреда извршена.

Општим актом утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

Завршни рад

Члан 130

Основне, специјалистичке и мастер струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњењем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом одбраном.

Завршни рад се брани пред комисијом коју именује Наставно–стручно веће. Комисија се састоји од три члана, на основним струковним студијама и четири на студијама другог степена.

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом јавном одбраном, у складу са студијским програмом.

Специјалистичке струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита, израдом и јавном одбраном специјалистичког рада.

Мастер струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита, израдом и јавном одбраном мастер рада.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

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

Општим актом Школе ближе се уређује поступак пријаве и одбране завршног рада на студијама првог, односно другог степена, као и поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада.

Стручни називи

Члан 131

Завршетком студија студент стиче одговарајући стручни назив, као и друга права у складу са Законом.

Студент који заврши основне струковне студије од 180 ЕСПБ бодова стиче стручни назив струковни васпитач, са знаком звања првог степена струковних студија, на енглеском језику: *bachelor (appl)*.

Студент који заврши специјалистичке струковне студије првог степена стиче стручни назив струковни васпитач – специјалиста, са знаком звања првог степена струковних студија.

Студент који заврши специјалистичке струковне студије другог степена стиче стручни назив струковни васпитач – специјалиста, са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области, на енглеском језику: *specialist (appl)*.

Студент који заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковни мастер васпитач, са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области, на енглеском језику: *master (appl)*.

VIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденција

Члан 132

Школа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом.

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

Члан 133

Школа води следеће јавне евиденције с личним подацима студената и запослених:

- евиденцију пријављених за уписни поступак која укључује и резултате поступка;
- матичну књигу студената уписаних на основне струковне студије, на специјалистичке струковне студије и матичну књигу студената уписаних на мастер струковне студије;
- евиденцију (записник) о полагању испита;
- евиденцију о издатим дипломама о завршетку студија и степенима студија и додацима диплома;
- евиденцију о запосленима;
- евиденцију о страним високошколским исправама ради наставка школовања, о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија и полазницима програма образовања током живота.

Евиденција из става 1 води се на српском језику, ћириличним писмом.

Школа трајно чува матичну књигу студената и евиденцију о издатим дипломама.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 134

Школа је дужна да уноси и ажурира податке из евиденција у ЈИСП — јединствени информациони систем просвете, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Јединствени образовни број

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Члан 135

За потребе вођења регистра утврђених Законом формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ), који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из ЈИСП–а.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку, која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП–а, на захтев Школе, при првом упису студента.

Школа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане). Подаци о личности прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ–а студенту.

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 114 став 3 тачка 3) Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ–у и привременом ЈОБ–у чувају се трајно.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 136

Подаци о студентима које Школа води у законској евиденцији представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља Школа путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на којем се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у Школи.

Школа сходно одредбама из става 3 и 4 овог члана, води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Руководилац подацима о личности из става 3–7 овог члана је Школа.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

Члан 137

Подаци о запосленима о којима Школа води евиденцију у складу са Законом о високом образовању и које уноси у ЈИСП, односно у Регистар запослених, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно–правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, националну припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адресу, степен стручне спреме, језик на којем је стечено основно и средње образовање, годину, државу, место и установу на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно–научно, односно наставно–уметничко звање и годину и установу у којој је изабран у наставно–научно, односно наставно–уметничко звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом, као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу којег се врши обрачун зараде из колективног уговора или општег акта установе.

Подаци из става 2 овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно–научно, односно наставно–уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно–научно, односно наставно–уметничко звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Коришћење података

Члан 138

Школа је корисник података које уноси у регистре и статистичке извештаје који проистичу из њих.

Студент, односно запослени у Школи, може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 114 став 3 тачка 3), односно из члана 114 став 3 тачка 4) Закона о високом образовању, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Ажурирање и чување података

Члан 139

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.

Школа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 114 став 3 Закона о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Заштита података из евиденције и регистара

Члан 140

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

За потребе научно–истраживачког, односно уметничко–истраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Јавне исправе

Члан 141

На основу података из евиденције Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог закона јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Школа издаје јавне исправе на српском језику и на ћириличном писму.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

На захтев студента Школа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику, у складу са општим актом самосталне високошколске установе.

Диплома се оверава сувим жигом Школе.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

Диплома и додатак дипломи

Члан 142

Диплому и додатак дипломи потписује директор Школе.

Члан 143

Диплома и додатак дипломи ништавни су и могу се поништити:

1. уколико су неовлашћено издати;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, односно другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

Школа поништава диплому, односно додатак дипломи, из разлога утврђених у ставу 1 тачке 2 – 4. овог члана.

Школа поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија у складу са општим актом ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Министар, по службеној дужности, поништава диплому, односно додатак дипломи, из разлога утврђених у ставу 1 тачка 1. овог члана.

Издавање нове јавне исправе

Члан 144

Школа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у Службеном гласнику Републике Србије, на основу података из евиденције коју води.

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

На јавној исправу из става 1 овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправу која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Замена јавне исправе

Члан 145

У случају кад су евиденција из члана 144 овог Статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје Школа може Основном суду у Пироту поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје Школа.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Члан 146

Решење из члана 145 става 4 члана замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

Признавање страних високошколских исправа

Члан 147

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама закона, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Јавна исправа из става 2 овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици.

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

Вредновање страних студијских програма

Члан 148

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставак образовања, врши Наставно-стручно веће.

Признавање стране високошколске исправе ради наставак образовања

Члан 149

Признавање стране високошколске исправе ради наставак образовања у Школи (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Школа, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

У поступку из става 1 овог члана наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени, ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

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

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

Решење из става 4 овог члана је коначно.

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

Евиденција о спроведеном поступку признавања

Члан 150

Наставно-стручно веће Школе трајно води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања стране високошколске исправе.

Евиденција из става 1 овог члана обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе – подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и степен студија, смер студија (програм,

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Орган из става 1 овог члана евиденцију из става 2 овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

Члан 151

Поступак признавања стране високошколске исправе ближе се уређује општим актом.

X ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊЕ

Члан 152

Институционални систем управљања квалитетом у свим областима рада, подручја обезбеђења квалитета, стандарди квалитета рада, састав, надлежност, овлашћења и начин поступања субјеката надлежних за управљање, праћење, процену и унапређење квалитета и друга питања од значаја за обезбеђење квалитета уређују се и утврђују општим актима Школе.

Члан 153

Циљ успостављања институционалног система управљања квалитетом је утврђивање стандарда квалитета рада и регулисање механизма и поступака за управљање, праћење, вредновање, унапређивање квалитета, као и развијање политике и организационе културе квалитета у обављању делатности Школе.

Члан 154

Школа обезбеђује квалитет високог образовања у областима: студијских програма основних, специјалистичких и мастер струковних студија; наставног процеса; истраживачког и стручног рада; квалитета наставника и сарадника; квалитета студената; квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса; управљања и ненаставне подршке; квалитета простора и опреме; учешћа студената у самовредновању и провери квалитета; финансирања; улоге и доприноса студената у систему самовредновања, провере и обезбеђења квалитета; система обезбеђења квалитета, систематског праћења и периодичне провере квалитета.

Члан 155

Праћење, вредновање и унапређивање квалитета Школе је дужност свих органа и служби Школе, као и свих запослених и студената.

Квалитетом управља директор.

Култура квалитета уграђује се у сва подручја рада и у сва нормативна акта Школе.

Члан 156

Комисија за самовредновање квалитета студијских програма, наставе, рада наставника, служби и услова рада (у даљем тексту: Комисија за квалитет) највиши је орган у процесу обезбеђења квалитета.

Директор на предлог Наставно–стручног већа образује Комисију за квалитет.

Члан 157

Комисија за квалитет:

- 1) Припрема и предлаже стратегију, стандарде и поступке обезбеђења квалитета рада Школе;
- 2) Предлаже стратешке и акционе планове за обезбеђење квалитета;
- 3) Предлаже доношење општих аката у области управљања квалитетом;
- 4) Припрема годишњи план рада и спровођења самовредновања;
- 5) Спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- 6) Примењује критеријуме и поступке из Правилника које доносе Министарство просвете, Национални савет за високо образовање и друге надлежне институције;
- 7) На захтев Комисије за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете Републике Србије, доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 8) Припрема материјал о пролазности студената на испитима за Наставно–стручно веће најмање два пута годишње: (а) непосредно по завршетку зимског семестра и (б) непосредно по завршетку летњег семестра;
- 9) Подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно–стручном већу и другим заинтересованим и надлежним органима;
- 10) Предлаже мере за унапређивање квалитета наставног процеса;
- 11) Утврђује предлог Извештаја о самовредновању;
- 12) Обавља и друге послове из своје надлежности на иницијативу Наставно–стручног већа и директора.

Члан 158

Комисија за квалитет израђује годишњи план активности који представља Наставно–стручном већу Школе.

Комисија за квалитет најмање једном годишње подноси извештај о раду Наставно–стручном већу Школе.

Рад Комисије за квалитет је на увиду јавности.

Општим актом ближе се регулишу овлашћења и начин рада и одлучивања Комисије за квалитет.

Члан 159

Наставно–стручно веће, на предлог Комисије за квалитет, доноси опште акте којима се утврђују стандарди и поступци за обезбеђење квалитета.

Члан 160

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада по правилу једном годишње, а најмање једном у три године.

XI ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Јавност рада

Члан 161

Рад Школе је јаван.

Јавност се остварује:

- 1) присуством представника средстава јавног информисања седницама Савета, Наставно–стручног већа и Студентског парламента;
- 2) саопштењима, изјавама и интервјуима директора, председника Савета или лица које исти овласте;
- 3) објављивањем општих аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела Школе, те планова и програма рада на веб–сајту Школе;
- 4) издавањем посебних публикација;
- 5) поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 162

Школа ће ускратити давање података који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Школе.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Пословном тајном се сматрају подаци:

- 1) које директор прогласи пословном тајном;
- 2) који се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима;
- 3) који се односе на одбрану;
- 4) које надлежна државна тела прогласе поверљивим;
- 5) које Школа као пословну тајну сазна од других правних лица;
- 6) који се односе на послове које Школа обавља за потребе других правних лица, ако су заштићени одговарајућим степеном тајности;
- 7) које садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса.

Подаци који представљају пословну тајну може другим особама саопштити директор или друго лице које он овласти, под условом да ти субјекти имају правни интерес.

Дужност чувања пословне тајне и исправа које представљају пословну тајну

Члан 163

Запослени у Школи дужни су да чувају исправе и податке који су у складу са овим Статутом проглашени за пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Школи.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произлазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Савета Школе, на седницама уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја.

XII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 164

Запослени у Школи имају право на синдикално организовање и деловање ради заштите својих професионалних и социјално–економских права.

XIII ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 165

Основни општи акт Школе је овај Статут и сви остали општи акти морају с њим бити усклађени.

Савет Школе доноси:

- 1) Статут
- 2) Пословник о раду,
- 3) Одлуку о висини школарине,
- 4) Правилник о дисциплинској одговорности,
- 5) Правилник о раду Студентског парламента,
- 6) Правилник о буџетском рачуноводству, попису
- 7) Правилник о стицању и расподели сопствених прихода.

Директор доноси:

- 1) Правилник о систематизацији радних места,
- 2) Правилник о раду,

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

- 3) Правилник безбедности и здрављу на раду,
- 4) Правилник о организацији и раду библиотеке,
- 5) Правилник о канцеларијском пословању,
- 6) Упутство о раду служби.

Наставно-стручно веће доноси:

- 1) Пословник о раду Наставно-стручног већа,
- 2) Правилник о уџбеницима,
- 3) Правилник о издавачкој делатности,
- 4) Правилник о самовредновању,
- 5) Правилник о правилима студија,
- 6) Правилник о полагању испита,
- 7) Правилник о избору наставника и сарадника,
- 8) Правилник о изради и одбрани завршног рада,
- 9) Правилник о поступку израде и одбране специјалистичког рада
- 10) и друга општа акта којима се уређују питања наставне, научне, и уметничке делатности.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Мандат органа управљања и пословођења

Члан 166

Конституисање органа управљања, стручних органа и студентског парламента, као и избор директора врши се у складу с Законом о високом образовању.

Поступак избора директора покреће се најкасније шест месеци пре истека мандата из става 1 овог члана.

Студенти

Члан 168

Студенти уписани према прописима до ступања на снагу Закона о високом образовању из 2005 године :

- На основне студије и на студије на вишим школама, могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2018/19. године

- Студенти који у последњој години студија имају статус студента који се финансира из буџета задржавају право да се финансирају из буџета најдуже годину дана од истека редовног трајања студија

По истеку рока из став 1 овог члана Статута, студент основних студија може наставити студије по студијском програму донетом у складу са Законом, на начин и у поступку предвиђеним општим актом Школе.

Студенти који су започели студије на вишој школи имају право да наставе започете студије по студијском програму који се реализује у Школи, у складу са Законом о високом образовању, на лични захтев.

Одлуку о еквиваленцији испита новог студијског програма доноси Наставно–стручно веће Школе.

Члан 169

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

Стечени стручни називи

Члан 170

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Лице које је стекло или стекне стручни назив специјалисте струковних студија завршавањем специјалистичких струковних студија у складу са Законом о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/05, 100/07 — аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 — аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Ступање на снагу

Члан 171

Пречишћеним текстом Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот бр. 22/2018 је усаглашен да Изменама и допунама Закона о високом образовању (Сл. гл. РС бр.73/2018.).

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача бр. 64-3/2018 од 26.02.2018. године са изменама и допунама од 12.07.2018. године и 4.09.2018. године.

У Пироту,
Број: 22/2019
Дана: 28.01.2019.од.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
др Љубиша Михајловић, с.р.

Статут је објављен на огласној табли и сајту Школе 29.01.2018. године.

Секретар,
Снежана Ђелић Милошевић, дипл. правник

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Лице које је стекло или стекне стручни назив специјалисте струковних студија завршавањем специјалистичких струковних студија у складу са Законом о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/05, 100/07 — аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 — аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Ступање на снагу

Члан 171

Пречишћеним текстом Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот бр. 22/2018 је усаглашен да Изменама и допунама Закона о високом образовању (Сл. гл. РС бр.73/2018.),

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе школе струковних студија за образовање васпитача бр. 64-3/2018 од 26.02.2018. године са изменама и допунама од 12.07.2018. године и 4.09.2018. године.

У Пироту,
Број: 22/2019
Дана: 28.01.2019.од.

Статут је објављен на огласној табли и
сајту Школе 29.01.2018. године.

Секретар,
Снежана Ђелић Милошевић, дипл. правник

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
др Љубиша Михајловић, с.р.

