

Стари
Статут ВТШ Пожаревац

СТАТУТ ВИШЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Виша Техничка школа у Пожаревцу (у даљем тексту: школа) је образована установа у којој се обавља делатност вишег образовања у машинској, електротехничкој и пољопривредно-прехранбеној струци.

Члан 2

Школа је основана Одлуком СО Пожаревац, број 011-25/78 од 26.6.1978. год.
Оснивачка права и обавеза Школе предузела је Република, на дан ступања на снагу акта о мрежи виших школа.
Земљиште зарада и имовина Школе коју је обезбедио предходни оснивач прелазе у државну својину на дан ступања на стагу акта којим се утврђује мрежа виших школа.

Члан 3

Школа има јавна овлашћења утврђена Законом и овим Статутом.

Члан 4

Школа је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.
У правном промету са трећим лицима Школа иступа, сасмостално, а за своје обавезе одговара средствима којима располаже (П.О.).

Члан 5

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Пожаревцу, под бројем регистарског улошка 1-512-00 (број решња Фи.612/79).

Члан 6

Делатност школе:

1. Остваривање наставних планова и програма у машинској, електротехничкој и пољопривредно-прехранбеној струци за студијске групе: инжење машинства за производно машинство, инжењер машинства за конструкције и механизацију, инжењер електротехнике за енергетику, инжењер пољопривреде за ратарство и инжењер пољопривреде за прехранбену технологију.
2. Остваривање програма стручног усавршавања у машинској, електротехничкој и пољопривредној струци.
3. Израда студија, анализа, елабората и пројекта у машинској, електротехничкој и пољопривредно-прехранбеној струци, стручни надзор у периоду инвестиционе изградње и ревитализације објекта, стручни налази-вештачење и др.
4. Израда и испитивање прототипова производа и уређаја, прибора и другог.
5. Издавање књига, уџбеника, приручника, скрипата и других публикација за потребе студената и наставника Школе, набавка и продаја сопственог издања и издање других институција за које постоји објективна потреба.
6. Истраживачко-развојна делатност у машинској електротехничкој и пољопривредно-прехранбеној струци и послови из дела пословног маркетинга и сличним и сродним делатностима.

Члан 7

Назив школе је: Виша техничка школа Пожаревац. Седиште школе је у Пожаревцу, Немањина бр.2.

Члан 8

Школом руководи директор.

Директор заступа и представља Школу.

У одсуству директора школу заступа и представља радник са посебним овлашћењима кога одреди директор.

Директор путем генералног или специјалног пуномоћја може пренети овлашћења за заступање на друге раднике школе или лица која нису запослена у њој.

Директор утврђује садржај, обим и трајање пуномоћја.

Члан 9

Школа има две врстепечата и то: један за оверу јавних исправа и један мали печат.

Члан 10

Печати школе за службену употребу и оверавање јавних исправа има облик круга, пречника 38мм, у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписан је на српској језику, ћириличним писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије и то: Република Србија (у спољњем кругу), Виша техничка школа (у следећем унутрашњем кругу) и Пожаревац (у дну печата).

Члан 11

Мали печат има исти облик као печат из члана 10 овог Статута, с тим што му је пречник 16 мм са текстом: Виша техничка школа у Пожаревцу"

Мали печат користи се за оверавање семестра као и у другим случајевима које одреди директор.

Члан 12

Школа има штамбиљ који користи за пријем и слање поште.

Штамбиљ је правоугаоног облика следеће садржине: Република Србија, Виша техничка школа, број, датум, година и Пожаревац.

Члан 13

За употребу и чување печата и штамбиља одговоран је секретар школе.

Секретар је дужан да чува печат и штамбиљ на начин којим се не омогућава неовлашћено коришћење.

II

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ И ЈАВНА ОВЛАШЋЕЊА

Члан 14

Образовна делатност школе састоји се у:

1. Остваривању наставних планова и програма вишег образовања машинске, електротехничке и пољопривредно-прехрамбене струке.
2. Остваривању програма стручног усавршавања (семинари, курсеви) ради обнове знања и сталног образовања радника који су запослени на пословима у производњу, као и пословима одржавања и пројектовања у машинској, електротехничкој и пољопривредно прехрамбеној струци.

Члан 15

Настава се остварује у просторијама Школе.

Облици настае из става 1 овог члана могу се остваривати и у предузећима, односно установама, као наставним базама.

Време, начин и услови обављања образовне делатности и друга међусобна права и обавезе Школе и предузећа, односно установе ближе се уређују уговором.

Члан 16

У обављању образовне делатности Школа води:

матичну књигу студената, евиденцију о издатим деипломама и записник о полагању испита.

Евиденцију из става 1 овог члана води Служба за студенста питања, а Секретар школе је одговоран за матичну књигу и књигу дипломираних студената.

Члан 17

На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе јесу: студенска књижица-индекс, диплома о стеченом вишем образовању и уверење о савладаном програму стручног усавршавања, односно другим чињеницама о којима се води службена белешка.

Члан 18

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, шомле проглашења оригинала јавне исправе неважећим у службеном гласнику Републике Србије.

Члан 19

Школа оглашава ништавом диплому коју је издала ако утврди да лице није положило све испита на начин и по поступку утврђеним законом и наставним програмом.

Ако школа не огласи ништавом диплому из става 1 овог члана, то ће учинити Министарство просвете.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 20

Делатност Школе остварује се у:

1. катедрама
2. истраживачко-развојној јединици и
3. секретаријату

1. КАТЕДРА

Члан 21

Катедра је наставна јединица која се организује за један или више сродних наставних предмета и обједињује рад наставника школе

Члан 22

У школи се образују следеће катедре:

1. Катедра за групу машинских предмета за прозводно машинство
2. Катедра за групу машинских предмета за машинске конструкције и монтаже
3. Катедра за групу електротехничких предмета
4. Катедра за студиску групу ратарских предмета
5. Катедра за студиску групу технолошких предмета

Члан 23

Стручни орган катедре је збор катедре.

Збор катедре чине наставници наставних предмета из којих је катедра организована.

Члан 24

Збор катедре:

1. Предлаже нацрт програма наставног предмета за који је организован;
2. Предлаже план издавања ухбеника, приручника, скрипата и других публикација;
3. Утврђује стручну литературу коју студент треба да користи при савлађивању програма наставних предмета;
4. Предлаже чланове комисија за припрему реферата за избор наставника;
5. Покреће поступак за попуну радног места стручног сарадника и сарадника у настави;
6. Покреће поступак за избор наставника;
7. Разматра рад наставника у току изборног периода;
8. Разматра опремљеност Школе наставним средствима и предлаже мере за унапређење наставе;
9. Предлаже стручну и научну сарадњу са предузећима, факултетима и научним организацијама;
10. Даје мишљење о програму истраживачко-развојног рада;
11. Даје мишљење о програму стручног усавршавања
12. Збор катедре обавља и друге послове које му повери Наставно веће школе.

Члан 25

Катедром руководи шеф катедре.

Шефа катедре именује збор катедре на време од две године.

Шеф катедре два пута у току школске године подноси извештај о раду катедре Наставном већу школе.

2. ИСТРАЖИВАЧКО-РАЗВОЈНА ЈЕДИНИЦА

Члан 26

У школи је организована Истраживачко-развојна јединица коју ине наставници и радници са истраживачким и научним звањем.

Истраживачко развојном јединицом руководи руководилац.

Руководиоца именује Наставно веће Школе из реда наставника, на предлог зборовца катедри.

Истраживачко-развојна јединица има посебан обрачун резултата рада.

Правно административне послове и техничке послове за истраживачко-развојну јединицу обавља Секретаријат.

Члан 27

Истраживачко развојна јединица:

1. Обавља и организује истраживачко развојни рад у области машинских, електротехничких и пољопривредно-прехрамбених наука.
2. Самостално или у сарадњи са другим факултетима, научним организацијама, предузећима и уставноама остварује истраживачке пројекте, елаборате и експертизе.
3. Рад на изради одговарајуће техничко-стручне документације у вези са остваривањем истраживачких и стручних пројеката.
4. Образује научну и стручну документацију и
5. Пружа истраживачко - развојне услуге предузећима, уставноама и другим организацијама и заједницама.

Члан 28

Руководилац истраживачко - развојне јединице заступа и представља ову јединицу и има пуномоћје за закључивање уговора о истраживачко-развојном раду.

Члан 29

Рад истраживачко-развојне јединице ближе се утврђује општим актом Школе.

IV СЕКРЕТАРИЈАТ

Члан 30

Административно-стручне, управно правне и рачуноводствено-финансијске послове у школи обавља Секретаријат школе.

Члан 31

Секретаријат чини:

1. Служба за опште послове
2. Служба за материјално-финансијске послове
3. Служба за студенске послове

Школа може организовати и друге службе у складу са посебним колективним уговором.

Радам Секретаријата руководи Секретар школе.

Члан 32

У школи се остварују наставни планови и програми вишег образовања за:

студијске групе: инжењер машинства за прозно машинство и инжењер машинства за конструкције и механизацију;

студијску групу: инжењер електротехнике за енергетику

студијску групу: инжењер пољопривреде за прехрамбену технологију и инжењер пољопривреде за ратарство.

Члан 33

Настава у школи остварује се према наставним плановима који су саставни део Статута.

Члан 34

Наставни план сваке студијске групе садржи наставне предмета на научним, односно стручним областима, њихов распоред по годинама студија и семестрима, седмични и годишњи број часова наставе и трајања студија. У наставном плану садржани су опште образовни и стручни предмети. Број стручних наставних предмета одређене године студија и њихов укупан број часова износи најмање 2/3 укупног броја наставних предмета и часова наставе.

Члан 35

Наставним програмом утврђују се циљеви и програмски садржаји сваког наставног предмета, облици наставе, начин провера знања студената, услови за његово остваривање у погледу простора, опрема, наставних средстава и потребног броја наставника, као и одговарајуће средње образовање за упис на одређену студиску групу Школе. Наставни програм и фонд часова из наставног предмета обуке студената за одбрану утврђују споразумно Министар просвете и Министар одбране. У састав наставног програма улази и програм физичке културе, као необавезна активност студената. Студент има највише 30 часова седмично теоријске и практичне наставе у вежби, осим наставе из наставног предмета обуке студената за одбрану.

Члан 36

Наставни план и програм сваке студиске групе доноси Министар просвете, на предлог Наставног већа Школе. У припреми наставног плана и програма збор катедре утврђује нацрт наставног програма из наставних предмета за које је организован. Наставно веће Школе разматра нацрте програма наставних предмета и утврђује нацрт наставног плана и програма. Нацрт наставног плана и програма Школа доставља на мишљење предузећима металопрерађивачке, машинске, електротехничке и пољопривредно-прехрамбене струке, као и сродних школа (машинске, електротехничке и пољопривредне). На основу добијених мишљења Наставно веће утврђује предлог наставног плана и програма и доставља га Министарству просвете на доношење.

Члан 37

Измене и допуне наставног плана и програма обављају се по поступку који је утврђен за њихово доношење. Иницијативу за измену наставног плана и програма може поднети катедра, директор или предузеће за чије потребе Школа припрема кадрове, сродне школе или Министар просвете. Министар просвете разматра иницијативу из става 2 овог члана и доноси одлуку о покретању поступака за измену и допуну наставног плана и програма. Наставни планови и програми штампају се у посебној публикацији школе.

2. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

Члан 38

Наставни планови и програми машинске, електротехничке и пољопривредно-прехрамбене струке за прехрамбену технологију остварују се у трајању од две и по године. Наставни план и програм за пољопривредно прехрамбену струку за ратарство остварује се у трајању од две године. Наставни план и програм остварује се у школској години која почиње 1. октобра текуће године, а завршава се 15 фебруара наредне године. Школска година има два семестра: зимски и летњи. Зимски семестар почиње 1. октобра текуће године а завршава се 15. фебруара наредне године. Летњи семестар почиње 16. фебруара, а завршава се 30. септембра наредне године.

Члан 39

Настава за студенте остварује се у школској години у два семестра. Настава у зимском семестру за прву годину студија почиње првог радног дана октобра и траје 15 седмица. Настава у летњем семестру почиње 15 фебруара а завршава се 5. јуна.

Члан 40

Настава у Школи изводи се на српском језику.

Члан 41

Годишњи програм рада Школе ближе с утврђује начин остваривања наставних активности у току школске године, као и распоред рада стручних органа. Годишњи програм рада доноси Наставно веће школе, на предлог зборовна катедри, најкасније до 10. октобра текуће године.

Члан 42

У току школске године студенти имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње 7 фебруара, а завршава се 15. фебруара. Пролећни распуст траје једну седмицу и остварује се у последњој седмици априла. Летњи распуст почиње 1. јула, а завршава се 1. септембра.

Члан 43

Наставни план и програм остварује се предавањима, практичном наставом, аудиторним и лабораторским вежбама, графичким радовима, консултацијама, менторским радом, колоквијалним часовима, стручном праксом, пројектним задацима, стручним екскурзијама као и истраживачким радом студената уз менторство наставника.

Члан 44

Предавања имају за циљ да студентима пруже теоријска знања из наставних предмета утврђених наставним планом у оквиру наставног програма сваког наставног предмета.

Члан 45

Задатак вежби је да студентима уз њихово активно учешће, учини приступачним садржај наставног предмета, да оспособи студента за примену стечених знања на предавањима, ко и да развије интересовање и способност за стручну обраду појединих питања.

Члан 46

Обавезни облици наставе су практична настава и стручна пракса. На практичној настави и стручној пракси студенти примењују стечена теоријска знања и стичу нове вештине. Практична настава и стручна пракса изводи се у просторијама Школе (лабораторије, радионице и кабинети) као и у предузећима и установама, зависно од програмских садржаја и услове за њихово остваривање. Уговором између Школе и предузећа, односно установе утврђује се време, начин, услови и место остваривања облика наставе из става 2 овог члана.

Члан 47

Студент обавља стручну праксу по одслушаном дрјгом семестру. Програм стручне праксе утврђује се наставним програмом. Школа је дужна да обучи студенте из заштите на раду пре упућивања на обављање стручне праксе и извођење практичне наставе.

Члан 48

Час предавања и облика наставе који се остварује у школи траје 45 минута. Час практичне наставе и стручне праксе који се организује у предузећу, односно установи траје 60 минута.

Члан 49

Време одржавања облика наставе за студенте утврђује се распоредом часова који доноси наставно веће на предлог директора школе. Распоред часова се доноси пре почетка школске године.

Члан 50

У случају непосредне ратне опасности, рата и других ванредних прилика или посебних околности, Школа остварује образовну делатност према наставном плану и програму организацији и упутству које доноси Министарство просвете. Посебни облици студија за стручно усавршавање

Члан 51

Ради иновације и усавршавања знања Школа курсеве за стручно усавршавање.

План курса за стручно усавршавање садржи: наставне предмете, број часова, предавања и друге облике наставе. Програм стручног усавршавања садржи циљ, трајање и садржај наставних предмета, место и време одржавања облика наставе, услове и погледу простора, опреме, наставних средстава и наставника који остварују тај програм, као и услове уписа кандидата.

Члан 52

План и програм стручног усавршавања доноси Наставно веће Школе, на основу предлога предузећа, односно уставноа за чије се потребе организује.

V СТУДИЈЕ

1. УПИС У ШКОЛУ

Члан 53

Уписом у школу стиче се својство студената.

У прву годину студија може се уписати југословенски држављанин, као и страни држављанин и лице без држављанства, под условима предвиђеним Законом и овим Статутом.

Члан 54

У прву годину студија може конкурисати кандидат који има одговарајуће средње образовање.

Наставним програмом Школе утврђује се средње образовање које је одговарајуће за упис у прву годину студија.

Члан 55

Страни држављанин и лице без држављанства може конкурисати за упис у прву годину студија, под условом да влада српским језиком, да је здравствено осигуран и да има нострификовану диплому о стеченом средњем образовању.

Проверу знања српској језика обавља посебна комисија коју именује Наставно веће Школе.

Провера знања српског језика се обавља пре полагања класификационог испита.

Члан 56

Југословенски држављанин који је средње образовање стекао у иностранству може конкурисати за упис у прву годину студија, под условом да је извршио нострификацију о стеченом средњем образовању, по поступку утврђеном Законом.

Члан 57

Одлука о броју студенат који се уписују у прву годину студија чије се образовање финансира из буџета и о броју студената који плаћају школарину, доноси Влада за сваку школу, групу или смер.

Одлуку из става 1 овог члана доноси се до 31. марта текуће године, за упис у наредну школску годину. Број студената страних држављана, односно лица без држављанства, која се могу уписати на прву годину студија и лица која се уписују ради савлађивања посебних програма усавршавања, утврђује Школа.

Лица из става 2. овог члана плаћају школарину, осим ако међународним споразумом није другачије одређено.

Члан 58

Министарство просвете објављује конкурс за упис студената најкасније до 30 априла за наредну школску годину.

Члан 59

Кандидати који су поднели пријаве за упис у прву годину студија, полажу класификациону испит.

1. из наставног предмета хемија пољопривредно прехранбеној струци и
2. из наставног предмета математика на машинској и електротехничкој струци.

Садржај, начин и време полагања класификационог испита утврђује се актом Министарства просвете.

Члан 60

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на класификационом испиту.

Члан 61

Поступак за упис кандидата у прву годину студија спроводи комисија коју именује наставно веће школе.

Комисија из става 1 овог члана статоји се најмање од три члана.

Комисија обавља следеће послове: прегледа пријаве учесника конкурса, а организује полагање класификационог испита, утврђује редослед кандидата и објављује на огласној табли Школе, листу кандидата који су примљени у прву годину студија, као и листу непримљених кандидата.

Комисија одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан 62

Учесник конкурса може поднети приговор директору Школа не редослед кандидата за упис у прву годину студија, у року од три дана од дана објављивања листе кандидата.

Директор школе решава по приговору кандидата из става 1 овог члана у року од 3 дана од дана подношења приговора.

Против решења директора, учесник конкурса може уложити жалбу Управном одбору Школе, у року од 5 дана од дана достављања решења.

Управни одбор Школе решава по жали кандидата у року од 5 дана од достављања захтева.

Члан 63

Студент који је уписан у прву годину студија мирују права и обавезе док се налази на одлукењу војног рока или војној обуци.

Члан 64

Сва права и обавеза студента, правила студија, испити, дипломски испит, заштита права студената одговорност студената, материјална одговорност студената и др. регулисани су посебним актима Школе.

VI Нострификација и еквиваленција

Члан 65

Лицу које у иностранству стекне више образовање, на лични захтев, нострификује се диплома.

Нострификацијом се утврђује равноправност дипломе стечене у иностранству са дипломом стеченом у Републици Србији.

Еквиваленцијом школских јавних исправа признају се семестри, године студија, положени испити и извршење друге обавезе из наставног програма.

Члан 66

Захтев за нострификацију, односно еквиваленцију може поднети свако лице које је школску јавну исправу стекло у иностранству, ако за то има правни интерес.

Члан 67

Уз захтев за нострификацију, односно еквиваленцију стране школске јавне исправе прилаже се:

1. оригинал дипломе или дупликат, односно други примерак који је у складу са законом земље у којој је диплома стечена
2. три примерка превода јавне исправе којег је сачинио овлашћени преводилац
3. два примерка оверене фотокопије дипломе и
4. доказ о уплати утврђеног износа накнаде.

Члан 68

Поступак нострификације и еквиваленције стране школске јавне исправе обавља Наставно веће на предлог Комисије.

Наставно веће образује Комисију од најмање три члана из реда наставника Школе.

Члан 69

Против одлуке Наставног већа лице може уложити приговор Управном одбору у року од осам дана од дана пријема одлуке.

Одлука Управног одбора донета по приговору је коначна.

Члан 70

Лице које је незадовољно коначном одлуком о нострификацији, односно еквиваленцији стране школске јавне исправе може тражити заштиту својих права у управно спору пред надлежним судом.

Члан 71

Садржај одлуке о нострификацији исписује се на полеђини оригиналне дипломе и њених превода и потписује га директор Школе.

Оригинална диплома, први примерак превода и решења о нострификацији предаје се подносиоцу.

Други примерак превода дипломе, примерак фотокопије, као и решење трајно се чувају у архиви Школе.

Школа доставља трећи примерак превода дипломе, примерак фотокопије и решење о нострификацији дипломе Министарству просвете у року од 15 дана од дана доношења.

Члан 72

Решење о еквиваленцији страних школских јавних исправа доставља се подносиоцу захтева, заједно са оригиналном школском јавном исправом стеченом у иностранству.

Други примерак овереног превода стране школске јавне исправе, примерак фотокопије и решење, трајно се чувају у архиви Школе.

Решење, трећи примерак овереног превода стране школске јавне исправе и примерак фотокопије достављају се Министарству просвете, у року од 15 дана од дана доношења.

VII

НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

1. УСЛОВИ ЗА ИЗБОР НАСТАВНИКА

Члан 73

Звања наставника у Школи јесу: професор, виши предавач, предавач и наставник практичне наставе.

У извођењу вежби, практичне наставе и стручне праксе се може учествовати, стручни сарадник и сарадник у настави.

Теоријску наставу и вежбе у Школи обављају професор, виши предавач и предавач, а практичну наставу и стручну праксу обавља наставник практичне наставе.

Члан 74

У звање професора може бити изабрано лице које има научни степен доктора наука у научној области за коју се бира, обављене научне и стручне радове и способност за наставни рад.

Изузетно, у звање професора може бити изабрано лице које има академски назив магистра наука из стручне области којој припада наставни предмет, објављене стручне радове и најмање пет година радног искуства.

У звање професора из става 2 овог члана може бити изабрано лице по условом да програм наставног предмета за који се врши избор има стручни карактер.

Члан 75

Наставни предмети посебног карактера из којих се може изабрати професор према условима из чл. 145 ст. 2 и 3 су сви наставни предмети садржани у наставним плановима постојећих струка и образовних профила.

Члан 76

Изузетно у звање професора могу остати наставници који су у моменту оснивања Школе до данас имали звање професора.

Члан 77

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра наука или стручни назив специјалисте у научној, односно стручној области за наставни предмет из кога се бира, објављена стручне радове, најмање пет година радног искуства и које показује способност за наставни рад.

Члан 78

У звање предавача може бити изабрано лице која има академски назив магистра наука или стручни назив специјалисте у научној односно стручној области за наставни предмети из кога се бира, објављено стручне радове, најмање три године радног искуства и које показује способност за наставни рад.

У звање предавача може бити изабрано лице која има одговарајуће високо образовање, просечну оцену мање 8 (осам) на основима студијама, објављено стручне радове и које показује способност за наставни рад, под условом да у тој научној односно стручној области нису организоване магистарске студије.

Члан 79

У звање предавача страног језика може да буде изабрано лице које има одговарајуће високо образовање, просечну оцену најмање 8 (осам) на студијама, објављене стручне радове и који показује способност за наставни рад.

Члан 80

У звање наставника практичне наставе може бити изабрано лице које има високо образовање, најмање три године радног искуства у струци и које показује способност за наставни рад.

У звање наставника практичне наставе може бити изабрано лице која има више образовање, најмање пет година радног искуства у струци и које показује способност за наставни рад, под условом да се за ту област образују лица са високим образовањем, а на основу акта Министра просвете што ће служити као доказ о испуњености услова из предходног става.

Члан 81

За стручног сарадника у Школи може бити изабрано лице које има високо образовање и најмање три године радног искуства у струци.

За радно место стручног сарадника директор објављује конкурс, на предлог Наставног већа.

Одлуку о избору и заснивању радног односа стручног сарадника доноси директор, на предлог наставног већа.

Одлуку о избору и заснивању радног односа стручног сарадника доноси директор, на предлог Наставног већа.

2. ПОСТУПАК ИЗБОРА У НАСТАВНА ЗВАЊА

Члан 82

Наставник се бира у звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет година.

Члан 83

Професор Школе је дужан да сваке пете године поднесе Наставном већу извештај о свом раду.

Члан 84

Избор у звање и у радни однос наставника обавља се на основу конкурса.

Директор објављује конкурс из става 1. овог члана на предлог Наставног већа, шест месеци пре истека времена на оје је наставник биран.

Члан 85

Кандидати подnoseпријаву, оверен препис диплом о стеченом степену стручне спреме или научном степену који се захтева конкурсом, биографију, списак научних и стручних радова, као и саме радове и друге доказе о испуњености услова за избор у звање наставника утврђене конкурсом.

Кандидат подноси пријаву са потребним доказима из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 86

Комисију за припрему реферата именује директор на прелог Наставног већа у року од 30 дана од дана објављивања конкурса.

Комисија се састоји од наставника Школе, односно наставника са факултета, од којих два члана су из исте стручне и научне области из које се наставник бира.

Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Члан 87

Комисија подноси реферат о свим пријављеним кандидатима Наставном већу са предлогом за избор кандидата у одређено наставно звање.

Реферат се подноси у року који не може бити дужи од 60 дана од дана истек рока за пријављивање кандидата на конкурс.

Ако комисија не припреми реферат у року из става 2. овог члана, директор на предлог Наставног већа, образује нову комисију.

Члан 88

Реферат Комисије саржи: биографске податке, преглед стручних и научних радова сваког пријављеног кандидата и мишљење о испуњености услова за рад утврђених Законом и овим Статутом и преглед за избор одређеног кандидата у наставно звање.

Комисија утврђује предлог за избор одређеног кандидата већином гласова укупног броја чланова.

Члан Комисије може издвојити мишљење, које чини саставни део реферата.

Члан 89

Директор Школе ставља реферат Комисије на увид јавности најмање 30 дана

Обавештење о доступности реферата Комисије јавности Школе објављује у гласилу Република Србија.

Члан 90

По протеку рока из члана 158 овог стаута, Наставно веће Школе разматра реферат и приспеле рпимедбе и доноси одлуку о избору у звање једног од кандидата, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана достављања реферата.

Одлука из става 1. овог члана доноси се јавним гласањем већином гласова укупног броја чланова Наставног већа. Ако Наставно веће не изабере ниједног од кандидата за избор наставника објављује се нови конкурс.

Ако у поновљеном конкурсном поступку Наставно веће не изабере наставника, директор може изабрати и наставно звање једног од пријављених кандидата, који испуњавају услове конкурса, на време које н може да буде дуже од годину дана.

Члан 91

Наставник може бити изабран за највише два наставна предмета исте научне и стручне области.

Члан 92

Наставнику који не буде поново изабран у наставно звање престаје радни однос крајем школске године у којој му је истекло време на које је биран.

Члан 93

Наставник Школе је одговоран за остваривање свих облика наставе из наставног предмета за који је изабран.

Наставник:

1. самостално и непосредно изводи предавања из наставног предмета за који је изабран;
2. изводи вежбе, прегледа радове студената, води семинаре и стручну праксу;
3. обавља консултације са студентима;
4. проверава знање студената на колоквијумима и испитује студенте на испитима;
5. обавља менторски рад са студентима;
6. учествује у истраживачком и стручном раду;
7. припрема уџбеник, односно приручник из наставног предмета из кога је изабран.

Наставник у оквиру пуног радног времена има најмање осам, а највише 12 часова наставе седмично. Обавезе наставника у оквиру седмице ближе се уређују Посебним колективним уговором Школе.

Члан 94

Наставнику који се налази на одслужењу или дослужењу војног рока или другој служби на позив државног органа, породилском одсуству или боловању дужем од годину дана и случајевима мировања радног односа утврђених Законом, време на које је изабран у наставно звање продужава се за време трајања одсуства.

Члан 95

У току трајања штрајка наставници и стручни сарадници дужни су да обезбеде консултативну наставу и одржавање испита утврђена наставним програмом.

VIII СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 96

Стручни органи у Школи јесу:

1. Наставно веће,
2. Збор катедре,
3. Стручни колегијум

1. НАСТАВНО ВЕЋЕ

Члан 97

Наставно веће је стручни орган.
Наставно веће чине сви наставници школе.

Члан 98

Наставно веће:

1. Предлаже наставни план и програм и прати његово остваривање;
2. Одлучује о избору у звања наставника;
3. Доноси програм посебних облика стручног усавршавања које остварује Школе;
4. Доноси програм рада са изразито успешним и даровитим студентима;
5. Доноси програм развојно-истраживачког рада којим се унапређује настава;
6. Доноси одлуку о организовању катедре у Школи;
7. Прати резултате развојно-истраживачког рада наставника;
8. Утврђује план издавачке делатности, на предлог зборових катедри;
9. Стара се о организовању стручних екскурзија;
10. Разматра успех студената на крају сваког семестра и школске године;
11. Додељује награде и похвале најбољим студентима Школе;
12. Предлаже Управном одбору мере за подизање наставног подмлатка и за рад са изразито даровитим студентима;
13. Обавља и друге послове утврђене овим Статутом, Посебним колективним уговором и другим општим актима Школе.

Члан 99

Наставно веће ради у седницама.
Седницу Наставног већа сазива директор најкасније три дана пре одржавања седнице.
Седницу Наставног веће припрема и води директор.

Члан 100

За рад седнице и пуноважно одлучивање на Наставном већу отребна је већина укупног броја чланова.
Гласање на Наставном већу је јавно.
Наставно веће може одлучити већином укупног броја чланова да се о појединим питањима гласа тајно.

2. ЗБОР КАТЕДРЕ

Члан 101

Збор катедре одлучује о питањима утврђеним чланом 24. и другим одредбама овог статута.
Збор катедре сазива шеф катедре.
Збор катедре доноси одлуку ако је присутно више од половине чланова.
Одлука се доноси јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова збора катедре.

3. СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 102

У Школи се образује стручни колегијум, као стручно консултативни орган директора који му помаже у извршавању одлука.

Члан 103

Стручни колегијум чине: директор, помоћник директора и шеф катедри.
Седнице Стручног колегијума одржавају се по потреби, а сазива их директор.
Одлука Стручног колегијума имај карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

IX УПРАВЉАЊЕ У ШКОЛИ

Члан 104

Органи Школе јесу: директор и Управни одбор.
1. ДИРЕКТОР

Члан 105

Директор руководи радом Школе.
Директор се именује из реда професора Школе.
Влада Републике Србије именује и разрешава директора школе.

Члан 106

Директор школе може бити разрешен пре истека времена на које је изабран на сопствени захтев или Одлуком о разрешењу коју доноси Влада Република Србије.
Влада Републике Србије може донети одлуку из става 1. овог члана и на основу предлога Управног одбора Школе.

Члан 107

Директор:

1. Представља и заступа Школу;
2. Руководи радом и пословањем Школе;
3. Одговара за заонитост рада Школе;
4. Одговара за остваривање наставног плана и програма Школе;
5. Извршава одлуке Управног одбора;
6. Усмерава и усклађује рад стручних органа;
7. Наредбодавац је у погледу остваривања финансијског плана;
8. Потписује јавне исправе и уверења које Школа издаје;
9. Доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеним радним местима;
10. Доноси одлуку о потреби за усавршавање радног односа ненаставних радника;
11. Обавља избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа ненаставних радника Школе;
12. Предлаже Управном одбору пословну политику и предузима мере за њено остваривање;
13. Предлаже годишњи програм рада и предузима мере за његово остваривање;
14. Извршава правоснажне судске одлуке у поступку за заштиту права радника;
15. Обавља друге послове утврђене овим Статутом, Посебним колективним уговором и другим општим актима Школе.

2. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 108

Управни одбор има 7 чланова од којих су три из реда наставника.
Чланови Управног одбора именују се на четири године.

Члан 109

Управни одбор:

доноси Статут школе;

1. одлучује о пословању Школе;
2. усваја годишњи извештај о раду Школе;
3. доноси финансијски план Школе;
4. усваја периодичне обрачуне и годишњи обрачун;
5. одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање;
6. одлучује о узимању и давању кредита;
7. одлучује као другостепени орган о приговорима радника и студената Школе;
8. разматра и усваја годишњи извештај директора и комисија које образује;
9. разматра и одлучује о другим питањима утврђеним Законом, овим статутом и Посебним колективним уговором.

3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Члан 110

Школа има помоћника директора.
Помоћник директора бира се из реда наставника Школе.
Помоћник директора бира се на време од четири године.

Члан 111

Помоћника директора бира и разрешава Управни одбор на предлог директора Школе.
Помоћник директора:

1. припрема и организује пријем нових студената у прву годину студија;
2. припрема распоред часова и распоред полагања испита;
3. контролише извођење облика наставе;
4. иницира предлоге за побољшање облика наставе;
5. организује рад на техничкој припреми наставе;
6. припрема извештаје за Наставно веће у вези са остваривањем наставе и успеха студената на крају семестра, односно године студија;
7. обавља друге послове које му повери Управни одбор и директор школе.

3. СЕКРЕТАР

Члан 112

Школа има Секретара који обавља послове на основу посебног акта - Систематизација послова и радних задатака.

X

ПЛАНИРАЊЕ И ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 113

Школа планира свој рад и развој годишњим Програмом рада.

Члан 114

Програм рада пре усвајања на Управном одбору разматрају радници школе на збору радника.
Управни одбор и директор школе прате остваривање планова рада и предузимају потребне мере за његово спровођење.

XI

ДОХОДАК ШКОЛЕ

Члан 115

Права грађана од општег интереса у вишем оразовању јесу:

1. Школовање студената;
2. Учесће студената у развојном раду, којим се унапређује настава и
3. Остваривање посебних програма стручног усавршавања.

Средства за остваривање права грађана из става 1. овог члана обезбеђује се у буџету Републике Србије.

Члан 116

Школа стиче средства на основу извршеног годишњег програма рада и закљученог уговора са Министарством просвете.

Члан 117

Средства Школе из члана 201 Статута користе се за:

1. Материјалне трошкове, у складу са утврђеним нормативима;
2. Амотизацију, у складу са Законом;
3. Плате радника;
4. Текуће и инвестиционо одржавање;
5. Исплату Законом утврђених обавеза.

Члан 118

Школа може стицати средства:

Обављањем истраживачко-развојне делатности;

1. Оствариавњем програма студија стручног усавршавања;
2. Из школарине коју плаћају ванредни студенти и студенти страни држављани и лица без држављанства;
3. Из накнаде трошкова које плаћају студенти после трећег неуспелог полагања испита;
4. Из камате и дивиденди;
5. Из прихода на основу ауторских права и патената;
6. Из легата, поклона и завештања;
7. Из других извора.

Средства из става 1 овог члана Школе распоређе на начине утврђен општим актом.

Члан 119

Радници Школе су дужни да чувају државну имовину, да савесно, брижно и рационално рукују њоме, као и да је штите од уништења.

Члан 120

Управни одбор на почетку календарске године доноси финансијски план који садржи:

1. Укупан приход;
2. Трошкове пословања;
3. Доходак;
4. Расподелу дохотка.

Члан 121

Доходак Школе распоређује се на:

1. Средства за личне дохотке;
2. Средства за проширење материјалне основе рада;
3. Средства резерви и
4. Средства за заједничку потрошњу.

Члан 122.

Пословни резултати Школе утврђују се периодичним и коначним обрачуном.

Периодични обрачун доноси се за периоде, а коначан на крају календарске године у складу са Законом.

Општим актом школе ближе се уређује начин вођења материјално-финансијског пословања.

ХП ПОСЛОВНА ТАЈНА И ИНФОРМИСАЊЕ РАДНИКА

Члан 123

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно делатности Школе и штетило би њеном угледу.

Пословну тајну дужан је да чува сваки радник Школе који је на било који начин сазнао за њу у вршењу послова.

Пословну тајну могу саопштавати другим лицима лица овлашћена Посебним колективним уговором Школе.

Члан 124

Подаци и исправе који се сматрају пословном тајном, одговорна лица за чувањ пословне тајне, као и друга питања од значаја урђују се посебним општим актом Школе.

Члан 125

Рад Школе је јаван.

Годишњи извештај о раду Школе доставља се Министарству просвете.

Члан 126

Седнице Управног одбора су јавне и на њима могу присуствовати заинтересовани радници и студенти школе. Писмена обавештења о одржавању седница Управног одбора и стурчних органа школе благовремено се објављују на огласној табли школе.

Члан 127

Радници на збору раника: дају иницијативе, предлог, мишљења о промени делатности и пословној политици, упознају се са извештајима Управног одбора и директора о резултатима пословања Школе, упознају се са извештајима о раду директора и Управног одбора, разматрају нацрте општих аката школе, обављају и друга питања утврђена овим Статутом, Посебним колективним уговором и општим актима школе. Одлуке и закључци збора радника сматрају се донетим ако за њих гласала већина присутних радника.

XIII О Д Б Р А Н А

Члан 128

Радници школе имају право и дужност да се организују и припремају за одбрану. Руководилац прирпеме одбране је директор школе.

Члан 129

У циљу стварања услова за остваривање права и дужности радника за одбрану у Школи доносе се одговарајући планови и програми.

Члан 130

У циљу стварања услова за остваривање права и дужности радника са одбрану у Школи доносе се одговарајући планови и програми.

Члан 131

Управни одбор непосредно извршава послове у области одбране. Ближи услови у вези са организовањем одбране у Школи надлежност органа школе у спровођењу планова и програма одбране.

XIV ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

У школи се доносе следећи општи акти.

Статут

1. Посебан колективни уговор
2. Правилник о издавачкој делатности
3. Правилник о стамбеним односима
4. Правилник о наградама и похвалама студената школе
5. Правилник о књиговодству
6. Правилник о против пожарној заштити
7. Пословници о раду Управног одбора и Наставног већа Школе.

Члан 132.

Школа има следећа општа акта:

Статут

1. Правилник о заштити на раду
2. Правилник о против пожарној заштити
3. Правилник о начину вођења књиговодства
4. Правилник о режиму студија
5. Правилник о полагању дипломског испита
6. Правилник о издавачкој делатности
7. Правилник о стамбеним односима
8. Правилник о организацији систематизацији послова и радних задатака
9. Полсовници о раду Управног одбора и Наставног већа

Школа можедонети и друге опште акте.

Члан 133

Опште акте из члана 132 доноси Управни одбор Школе ,а Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака доноси директор Школе.

Општи акти се доносе по поступку утврђеном Законом.

Аутентично тумачење аката врши орган који их је донео.

XV
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 134

Ступањем на снагу овог Статута престају да важе одредбе Статуа Више техничке школе у Пожаревцу број 15/298 од 5.4.1993. године осим одредаба којима је регулисан план и програм образовања за студенте који су започели стицање образовања пре ступања на снагу овог Статута и то до рока утвреног закона а у зависности од школске године у којој су уписани у Школу а најкасније до краја школске 1996/97 године.

Студенти уписани 1992/93. имају право да заврше студије по наставном плану по којем су их започели, а најкасније до краја школске 1997/98 гж

Члан 135

Општи акти утврђени овим статутом донеће се или ће се ускладити са овим Статуом у року од три месеца од дана ступања на снагу Статута.

До доношња нових општих аката примењиваће се одредбе постојећих општих аката, уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 136

Статут ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Председник управног одбора