

ВИСОКА ШКОЛА ЗА ВАСПИТАЧЕ У
КРУШЕВЦУ

СТАТУТ
ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ВАСПИТАЧЕ

Крушевац, 2006. године

| | |
|---|-----------|
| 1.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ | 4 |
| 1.1.Академске слободе Школе јесу : | 5 |
| 2.ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ | 6 |
| 3.КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНОХ СТУДИЈА | 6 |
| 4. ОРГАНИ ШКОЛЕ | 7 |
| 4.1. САВЕТ - ОРГАН УПРАВЉАЊА | 7 |
| 4.2. ДИРЕКТОР - ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА | 8 |
| 4.3. НАСТАВНО ВЕЋЕ - СТРУЧНИ ОРГАН ШКОЛЕ | 9 |
| 4.3.1.Учешће студената у раду Наставног већа и његовим телима | 10 |
| 4.4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ | 10 |
| 5.СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ | 11 |
| 5.1 СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ | 11 |
| 5.2. ОБИМ СТУДИЈА | 12 |
| 5.3. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА | 12 |
| 5.4. НИВОИ СТУДИЈА | 13 |
| 5.4.1. Основне струковне студије | 13 |
| 5.4.2. Специјалистичке струковне студије | 13 |
| 5.5. УРЕЂЕЊЕ СТУДИЈА | 14 |
| 5.5.1.Школска година | 14 |
| 5.5.2.Настава | 14 |
| 5.5.3. Наставне обавезе студената | 15 |
| 5.5.4.Упис на студије | 15 |
| 5.5.5. Упис на студије првог степена | 16 |
| 5.5.6.Упис на студије другог степена | 16 |
| 5.5.7. Правила студија првог степена | 16 |
| 5.5.8.Оцењивање | 17 |
| 5.5.9. Испити | 17 |
| 6.СТУДЕНТИ | 18 |
| 6.1. Статус студента | 18 |
| 6.2. Права и обавезе студената | 19 |
| 6.2.1.Студент има право | 19 |
| 6.2.2. Студент је дужан : | 19 |
| 6.3.Приговор на оцену | 20 |
| 6.4.Мировање права и обавеза студента | 20 |
| 6.5. Дисциплинска и материјална одговорност студената | 20 |
| 6.6. Престанак статуса студента | 21 |
| 7. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ | 21 |
| 7.1. Услови за избор наставника у звање | 22 |
| 7.1.1.Мировање радног односа и изборног периода | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 7.1.2. Престанак радног односа наставника | 23 |
| 8.ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ | 23 |
| 8.1. Веће године | 23 |
| 8.2. Стручни активи | 23 |
| 8.3. Секретаријат Школе | 24 |
| 8.1. Секретар Школе | 24 |
| 9. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ | 24 |
| 10.ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ | 24 |
| 10.1. Извори финансирања | 25 |
| 10.2. Средства која обезбеђује оснивач | 25 |
| 10.3. Покриће издатака трансфером из Буџета-стицање средстава од оснивача | 25 |
| 10.4. Сопствени приходи | 26 |
| 10.5. Школарина | 26 |
| 10.6. Наменско трошење | 26 |
| 10.7. Финансијски план | 26 |
| 11.ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА | 27 |
| 11.1. Јавност рада Школе | 27 |
| 12.ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ | 27 |
| 13.ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА | 28 |
| 14. ОПШТА АКТА | 28 |
| 15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗВРШНЕ ОДРЕДБЕ | 29 |
| 15.1. Први избор школских органа | 29 |
| 15. 2. Доношење опитних аката Школе | 30 |

На основу члана 46. и члана и члана 53. Закона о високом образовању („ Службени гласник РС“ бр.76/2005. године) ,Савет Високе школе за васпитаче у Крушевцу на предлог Наставног већа Школе на првој седници одржаној дана _____ донео је :

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ВАСПИТАЧЕ У КРУШЕВЦУ

1.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Висока школа за васпитаче у Крушевцу (у даљем тексту: Школа) је самостална високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке студије из области васпитања и образовања.

Члан 2.

Овим Статутом се уређује организација Школе, начин рада, управљање, руковођење, правила студија, избор наставника у наставна звања, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Школе, у складу са Законом о високом образовању.

Члан 3.

Школа је правно лице.
Школа је уписана у судски регистар Привредног суда у Краљеву под бројем ФИ - 8/94 1994. године.

Овлашћења Школе у правном промету утврђена су Законом и овим Статутом.

За предузете обавезе Школа одговара свим средствима којима располаже.

Члан 3.

Назив под којим ће Школа пословати гласи : **ВИСОКА ШКОЛА ЗА ВАСПИТАЧЕ.**

Седиште Школе је у Крушевцу, ул. Ђирила и Методија 22-24.
Оснивач Школе је Република Србија.

Члан 4.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 мм, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, који гласи ;

Република Србија, Висока школа за васпитаче струковних студија Крушевац. У средини се налази грб Републике Србије.

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

Сваки од примерака печата из става 2. 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 која 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 штамбилъ правоугаоног облика димензија 65 x 30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћиричним писмом.: Република Србија Висока школа за васпитаче струковних студија Крушевац, број акта _____ датум _____.

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

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

1.1.Академске слободе Школе јесу :

Члан 5.

1.слобода научноистраживачког рада и уметничког стваралаштва, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата и уметничких достигнућа;

2. слобода избора метода итпретације наставних садржаја;

3. слобода избора студијских програма.

Члан 6.

Школа организује и изводи студије на српском језику.

Члан 7.

Непокретности и друга средства обезбеђени од стране Републике за рад Школе у државној су својини и могу се користити само у функцији обављања делатности утврђених законом и не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

2.ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 8.

Делатност Школе је оставривање високог образовања кроз основне струковне студије првог степена и специјалистичке струковне студије другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења научних, стручних и уметничких знања и вештина, уметничког ставралаштва и обезбеђивања стручног и уметничког подмлатка.

Школа у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Члан 9.

Делатност Школе је од општег интереса и разврстана је Одлуком о јединственој класификацији делатности на следећи начин :

| | |
|--|---------------|
| Област просвета | шифра- |
| Грана и образовање | шифра- |
| Скупина : високо образовање | шифра- |
| Подгрупа: Висока школа струковних студија | шифра- |

3.КОНФЕРЕНЦИЈА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНОХ СТУДИЈА

Члан 10.

Школа је члан Конференције Академија струковних студија.

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

-унапређивања наставно-стручне, односно наставно-уметничке делатности на струковним студијама,

-давања предлога и мишљења за оцену квалитета образованог, уметничког и стручног рада,

-утврђивања предлога листе стручних назива из одговарајућих области скраћеница тих назива, као и других питања која се разматрају на Конференцији.

- материјалног положаја високе школе струковних студија и стандарда студената.

Школу у Конференцији представља директор.

4. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 11.

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

4.1. САВЕТ - ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 12.

Орган управљања Школе је Савет.

Савет броји 17 чланова, од којих су 11 представници Школе, три представници студената и три представници оснивача, које именује Влада Републике Србије.

Председник Савета бира се из реда наставника Школе.

Мандат чланова Савета је три године.

Члан 13

Представници Школе у Савету бирају се тајним гласањем.

Од 11 чланова Савета из Школе седам предлаже и бира Наставно веће из реда наставника а четири из реда ненаставног особља предлаже и бира секретаријат.

Представнике Студентског парламента бира Студентски парламент.

Члан 14.

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

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

Члан 15.

Делокруг рада Савета Школе је утврђен Законом о високом образовању и овим Статутом и то:

1. доноси Статут Школе;
2. бира и разрешава директора Школе;
3. доноси финансијски план;
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;

5. усваја план коришћења средстава за инвестиције;
 6. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
 7. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 8. доноси одлуку о висини школарине;
 9. подноси Влади извештај о пословању најмање једанпут годишње;
 10. доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената;
 11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе,
 12. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом
- Предлоге из става 2. тачка 1,3,4,5. и 8. овог члана, утврђује стручни орган – Колегијум.

Колегијум чине: директор, заменик, односно помоћници директора, секретар и руководиолац финансијских послова.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

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

4.2. ДИРЕКТОР - ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА

Члан 16.

Орган пословођења Школе је директор.

Директор се бира из реда професора Школе који је у радном односу у Школи са пуним радним временом, на неодређено време.

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

Члан 17.

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса.

Рок за подношење пријава износи 15 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Савет именује комисију за спровођење конкурса, од пет чланова.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету, у року од 7 дана од истека рока за подношење пријава.

Члан 18.

Савет бира директора тајним гласањем.

За директора је изабран онај кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико у првом кругу гласања ни један кандидат не добије потребну већину, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг гласања .

Уколико ни после другог круга гласања ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

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

Члан 19.

Директор Школе одговара за пословање, законитост рада и оставривање студијских програма Школе.

У пословођењу директор обавља нарочито следеће послове:

1. одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са законом;
2. организује и руководи процесом рада и води пословање Школе;
3. наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган;
4. потписује дипломе и додатак дипломе;.
5. извршава одлуке Савета Школе;
6. учествује у писању свеобухватног Извештаја о самовредновању и провери нивоа квалитета наставе и реализације студијског програма;
7. доноси Правилник о систематизацији послова;
8. одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно увећању зараде, на предлог Колегијума;
9. потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.
10. представља Школу у Конференцији академија струковних студија
11. обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању, Статутом и општим актима Школе.

Члан 20.

Директор може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев и у случајевима предвиђеним законом.

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

Члан 21.

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

4.3. НАСТАВНО ВЕЋЕ - СТРУЧНИ ОРГАН ШКОЛЕ

Члан 22.

Стручни орган Школе је Наставно веће.

Наставно веће чине сви наставници који су у Школи у радном односу.

Наставним већем председава директор Школе.
Рад Наставног већа уређује се Пословником о раду.

4.3.1. Учесће студената у раду Наставног већа и његовим телима

Члан 23.

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

У раду Наставног већа о питањима из став 3. овог члана студенти чине 20% чланова и у телима које Наставно веће формира чине 20% чланова.

Члан 24.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. усваја студијске програме;
2. бира наставнике и сарднике у звања;
3. анализира квалитет наставе, ефикасности студирања, прати и реформише студијске програме;
4. предлаже директору број студената за упис;
5. доноси одлуке о признавању испита студентима са других високошколских установа и утврђује број ЕСПБ бодова;
6. формира комисије за одбрану завршних радова студента;
7. утврђује програме образовања током читавог живота;
8. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Своје одлуке Наставно веће доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

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

4.4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 26.

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

Учесће студента у раду Школе остварује се у Студентском парламенту, преко изабраних представника у органима управљања,

стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

Студентски парламент сачињавају по три представника сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним гласањем, са мандатом од годину дана.

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

Правилником о Студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова Парламента, надлежност, начин деловања и др.

5.СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Члан 27.

Школа остварује делатност високог образовања кроз струковне студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање _____ образовања.

Школа обавља своју делатност према годишњем програму рада и плану развоја.

План развоја Школе доноси Савет, на предлог директора Школе.

План развоја Школе доноси се на период од три године.

Члан 28.

Школа остварује делатност високог образовања непосредно, организовањем и извођењем одобрених, односно акредитованих струковних студијских програма _____ за стицање стручних назива _____ у складу са Законом.

5.1 СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 29.

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

Студијске програме усваја Наставно веће.

Члан 30.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;

5. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ); бодовна вредност на завршном раду исказана у ЕСПБ бодовима; предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
8. начин избора предмета из других студијских програма;
9. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
10. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

5.2. ОБИМ СТУДИЈА

Члан 31.

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 од 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, практични рад и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Добровољни рад је за студента без накнаде, који организује Школа на пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада уређује Наставно веће Школе својим актом.

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

5.3. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Члан 32.

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

Самовредновање се спроводи континуирано на крају семестра и наставне године.

Детаљан извештај о самовредновању подноси се у интервалу од највише три године.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Школа спроводи поступак самовредновања у складу са прописаним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета.

За спровођење поступка самовредновања и оцене квалитета Школе и израду извештаја о самовредновању и оцени квалитета, формира се Комисија за самовредновање и оцену квалитета из реда наставника, сарадника, ненаставног особа и студената (**КОК**).

Комисија има пет чланова.

Комисију именује Наставно веће и то три члана из реда наставника, један члан ненаставног особља и један члан из редова студената Школе.

Мандат Комисије траје три године.

Комисија ће извештаје подносити Наставном већу и Савету Школе на годишњем нивоу.

Рад комисије за обезбеђење квалитета уређује се Правилником о раду КОК-а (самовредновању и оцени квалитета Високе школе за васпитаче у Крушевцу струковних студија) са инструментима и мерама које ће се примењивати у циљу усклађивања студијских програма са прописаним стандардима за оцену квалитета Високе школе за васпитаче у Крушевцу струковних студија.

5.4. НИВОИ СТУДИЈА

Члан 33.

Висока школа струковних студија је самостална високошколска установа која остварује

1. основне струковне студије, као студије првог степена,
2. специјалистичке струковне студије, из две области (навести које), као студије другог степена и
3. доквалификације у складу са Правилником о студирању.

Основне струковне студије за доквалификацију васпитача организују се за васпитаче који су завршили вишу школу за васпитаче и завршавају се стицањем 180 ЕСПБ бодова.

5.4.1. Основне струковне студије

Члан 34.

Основне струковне студије за образовање васпитача за рад у предшколским установама су студије првог степена и трају три године, односно шест семестра.

Основне струковне студије завршавају се стицањем 180 ЕСПБ бодова.

5.4.2. Специјалистичке струковне студије

Члан 35.

Специјалистичке струковне студије су студије другог степена и трају најмање годину дана односно два семестра, и њиховим завршетком стиче се најмање 60 ЕСПБ бодова.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 36.

Преношење ЕСПБ бодова у складу са критеријумима и условима који прописује Закон, могуће је уредити споразумом високошколских установа.

5.5. УРЕЂЕЊЕ СТУДИЈА

5.5.1. Школска година

Члан 37.

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

Семестри су јесењи и пролећни и трају по 15 наставних недеља и шест недеља за консултације, припрему испита и испите.

Почетак и завршетак сваког семестра и наставе по семестрима утврђују се Програмом рада школе (школски календар).

5.5.2. Настава

Члан 38.

Настава у Школи изводи се и организује по годинама, односно семестрима.

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

Настава на основним струковним студијама остварује се у облику предавања, вежби, практичне наставе, семинара, консултација, менторског рада, стручне праксе, волонтерског рада, семинарских радова и испита.

Настава на студијама другог степена (специјалистичким) остварује се у облику предавања, вежби, практичне наставе, консултација, менторског рада, стучне праксе, испита и израде специјалистичког рада.

Члан 39.

Практична настава студената и стручна пракса остварују се у предшколским установама које служе као вежбаонице.

Члан 40.

Распоред облика наставе по нивоима и годинама студија објављује се на огласним таблама и Сајту Школе, пре почетка школске године.

5.5.3. Наставне обавезе студената

Члан 41.

Студент је обавезан да похађа наставу и изврши све предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Овером јесењег семестра студент стиче право да похађа наставу у летњем семестру.

Предметни наставник својим потписом у индексу потврђује испуњеност обавеза из става 1. овог члана.

Члан 42.

Студент је обавезан да током студија обави стручну праксу, у складу са студијским програмом.

5.5.4. Упис на студије

Члан 43.

На одобрени, односно акредитовани студијски програм који организује Школа могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен Законом и Статутом Школе.

Страни држављанин може се уписати на студијски програма под истим условима као и домаћи држављанин.

Проверу знања српског језика обавља комисија од три члана коју образује Веће.

Провера знања српског језика обавља се у писаној и усменој форми.

Лицу које задовољи на провери изадје се одговарајуће уверење.

Члан 44.

Упис студената обавља се на основу конкурса.

Конкурс за упис студената на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор на предлог Наставног већа.

Конкурс садржи: број студента за студијски програм, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Наставно веће именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије и основне струковне студије за доквалификацију васпитача са VI степеном стручне спреме) као и студије другог степена (специјалистичке студије).

Члан 45.

Школа, на предлог Наставног већа, утврђује број студента који се уписују на студијски програм, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад .

Одлуку о броју студента за упис у прву годину студијског програма, који се финансира из буџета, доноси Влада Републике Србије најкасније два месеца пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија, број студента из став 2. овог члана Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, у складу са одлуком Наставног већа .

5.5.5. Упис на студије првог степена

Члан 46.

Кандидат за упис на студије првог степена подлеже провери склоности и способности (говорних, физичких и музичких способности), које су елиминаторног карактера, у складу са Правилником о упису. Након провере склоности и способности, кандидати полажу тест из српског језика и књижевности и тест из опште културе.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена уређује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту, односно испиту за проверу склоности и способности.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита, вреднују му се резултати опште матуре, у складу са Правилником о упису.

Ранг листу пријављених кандидата сачињава комисија за упис у Школу, коју образује директор, на предлог Већа.

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

Право на упис на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја из члана 45. овог Сатута.

5.5.6. Упис на студије другог степена

Члан 47.

На студије другог степена (специјалистичке струковне студије) кандидат се уписује на начин утврђен општим актом, односно Правилником о упису и конкурсом који расписује Школа.

5.5.7. Правила студија првог степена

Члан 48.

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

Студијским програмом прописују се предмети који су обавезни за одређену годину студирања.

Студент који се финансира из Буџета опредељује се у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико му је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Студент који се сам финансира опредељује се у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико му је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент који се сам финансира плаћа део школарине обрачунат према предметима 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 предмет или се определити за други наставни предмет.

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

Правила студија ближе се уређују Правилником о студирању.

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

5.5.8. Оцењивање

Члан 49.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

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

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

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

5.5.9. Испити

Члан 50.

Студент стиче право да полаже испит из предмета који је уписао и одслушао непосредно по окончању наставе из тог предмета ако је претходно положио испите из предмета који су студијским програмом предвиђени као услов, и обавио предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Члан 51.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично.
Начин полагања испита одређује се студијским програмом.
Испит се полаже у седишту Школе, односно у (предшколским установама – практични испит) објекту наведеном у дозволи за рад.

Члан 52.

Испит је јаван.
Студент полаже испит пред предметним наставником или испитном комисијом.
Испитивач се стара о обезбеђењу јавности испита.
Јавност је обезбеђена ако испиту присуствује, поред испитивача и студента који испит полаже, најмање још једно лице.
Резултати писменог испита објављују се на огласној табли или Сајту Школе, најкасније осам дана по обављеном испиту.
Студент има право да добије на увид оцењен рад у року од три дана од дана објављивања резултата испита.

Члан 53.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.
Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.
Уколико студент из става 2. овог члана не положи испит , има право да испит полаже још два пута у току исте школске године.
Распоред испита објављује се на огласним таблама и Сајту Школе најкасније пет дана пре почетка испитног рока.
Завршни испит (дипломски испит) студенти могу полагати сваког месеца изузев јула и августа месеца.

Члан 54.

Испит из истог предмета студент може полагати највише три пута у току исте школске године.
Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року, до почетка наредне школске године.

6.СТУДЕНТИ

6.1. Статус студента

Члан 55.

Лице које се упише на акредитовани студијски програм стиче статус студента.

Студент се уписује у статус студента који се финансира из Буџета или који се сам финансира.

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

Студент који се финансира из Буџета и који у току школске године оствари мање од 60 ЕСПБ бодова, може наставити студије у статусу студента који сам финансира студије.

Студент који сам финансира студије и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може се у наредној школској години финансирати из Буџета, на начин и по поступку утврђеним Правилником о студирању.

6.2. Права и обавезе студената

Члан 56.

Студент има права и обавезе утврђене Законом и овим Статутом.

6.2.1. Студент има право :

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од дискриминације;
8. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Школе.

6.2.2. Студент је дужан :

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Школе;
3. поштује права запослених и других студената у Школи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.

Члан 57.

Студент има право на жалбу уколико Школа прекрши неку од обавеза из члана 55. став 2. тачка 1-3 овог Статута.

Члан 58.

Студент подноси жалбу директору у року од осам дана од дана сазнања за повреду права.

Жалбу подноси у писаној форми, са образложењем, и личним потписом.

Директор одлучује о жалби у року од петнаест дана од дана пријема. Одлука о жалби је коначна.

6.3. Приговор на оцену

Члан 59.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са законом и Статутом, у року од 24 часа од добијене оцене. Приговор се подноси директору Школе.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку о приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

6.4. Мировање права и обавеза студента

Члан 60.

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

1. теже болести,
2. упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци,
3. одслужења и дослужења војног рока,
4. неге детета до годину дана,
5. одржавања трудноће и др.

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

6.5. Дисциплинска и материјална одговорност студената

Члан 61.

Студент одговара за повреду обавеза у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената.

6.6. Престанак статуса студента

Члан 62.

Статус студента престаје у случају:

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

Осим случајева из става 1. овог члана, статус студента престаје ако студент не заврши студије у доструком року од предвиђеног рока трајања студија.

Члан 63.

Ако студент није користио право за одобравање мировања права и обавеза а испуњавао је услове за то, на лични захтев студента, може се продужити рок за завршетак студија за једну школску годину.

Члан 64.

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

Члан 65.

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

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

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у школи стиче стучни назив специјалисте са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области.

7. НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 66.

Наставно особље Школе су наставници и сарадници, а ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Школа или примања мита у обављању послова у Школи, не може стећи звање наставника, односно сарадника

7.1. Услови за избор наставника у звање

Члан 67.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

Члан 68.

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

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

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

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

У звање наставника вештина може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена и способност за наставни рад.

Члан 69.

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

Предавач стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Наставник страног језика и наставник вештина стиче звање и заснива радни однос на три године.

Члан 70.

Наставник стиче звање и заснива радни однос у Школи на основу јавног конкурса.

Конкурс објављује директор на предлог Већа.

Конкурс се објављује најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицање звања наставника ближе се уређују Правилником о избору наставника и сарадника.

7.1.1. Мировање радног односа и изборног периода

Члан. 71.

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

7.1.2. Престанак радног односа наставника

Члан: 72

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

2. Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до две школске године, када то интереси Школе захтевају. О продужетку радног односа одлучује директор Школе.

Када је у питању директор Школе, одлуку о продужењу радног односа доноси Савет Школе.

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

8.ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 73.

За организацију и унапређење образовно-научног рада у Школи оснивају се :

1. веће године и
2. стручни актив.

8.1. Веће године

Члан 74.

Веће година студија чине наставници и сарадници који изводе наставу на тој години студија.

Веће година студија бира јавним гласањем руководиоца из реда наставника у сталном радном односу на мандат од две године.

Веће година студија ради у седницама које сазива, припрема и њима руководи руководиоца Већа.

Записник и одлуке Већа потписује руководиоца Већа и записничар.

8.2. Стручни активи

Члан 73.

Наставно веће Школе формира стручне активе наставника на почетку сваке школске године и одређује им задатке.

Стручни актив чине наставници предмета истих и сродних научних, односно уметничких области.

8.3. Секретаријат Школе

Члан 74.

Правне, стручно-административне, финансијске, техничке и друге ваннаставне послове обавља Секретаријат Школе.

За обављање послова из став 1. овог члана у оквиру Секретаријата организују се следеће службе:

1. Служба за опште и правне послове;
2. Служба за студентска питања;
3. Служба за финансијска и материјална питања;
4. Библиотека са читаоницом;
5. Медијатека;
6. Служба за техничке и помоћне послове.

Радам Секретаријата руководи секретар Школе.

Организација рада Секретаријата уређује се Пословником.

8.1. Секретар Школе

Члан 75.

Секретар представља и заступа Школу у пословима које му директор повери, координира рад Секретаријата са целокупном активношћу Школе, припрема предлоге општих аката Школе и указује на потребу њиховог доношења и измене, нарочито када је реч о извршавању обавеза установљених законом, учествује у раду органа и стручних органа Школе и обавља друге послове из области управно-правног пословања Школе утврђене општим актом о систематизацији послова.

9. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 76.

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

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

10. ИМОВИНА И ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 77.

Имовину Школе чине:

- Школа има право непокретности и друга средства обезбеђених од Републике за оснивање и рад Школе, односно објекат у ул. Ђирила и методија 22-26 у Крушевцу.

- Школа има право својине на непокретностима и покретним стварима, стеченим на основу завештања, донација, поклона или улагањем сопствених прихода Школе.

10.1. Извори финансирања

Члан 78.

Школа стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

- средства која обезбеђује оснивач;
- школарине;
- средства из донација, поклона и завештања;
- средства из других извора у складу са Законом.

Средствима из став 1. овог члана Школа самостално управља.

10.2. Средства која обезбеђује оснивач

Члан 79.

Република, као оснивач Школе, обезбеђује средства за спровођење одобреног, односно акредитованог студијског програма Школе на основу уговора који Влада закључује са Школом, по претходно прибављеном мишљењу Министарства просвете и спорта.

Средства из става 1. овог члана обезбеђују се за реализацију програма рада Школе за једну школску годину (у даљем тексту: трансфер из Буџета).

Школа у обављању своје делатности средствима које обезбеђује Република, у правном промету иступа на основу овлашћења из Статута.

Годишњи програм рада Школе доноси Савет, на предлог Већа.

10.3. Покриће издатака трансфером из Буџета-стицање средстава од оснивача

Члан 80.

У Буџету се обезбеђују средства за годишњу реализацију акредитованих студијских програма и остале делатности Школе које су у функцији развоја Школе.

1. Трансфер из буџета распоређује се по следећим врстама издатака:

- бруто плате запослених, у складу са Законом и колективним уговором;
- Материјални трошкови, за текуће и инвестиционо одржавање;
- опрема;
- библиотечки фонд;
- научно и стручно усавршавање запослених;
- рад са даровитим студентима;
- међународна сарадња;

- извори информација и информациони систем;
- издавачка делатност;
- рад студентског парламента и ваннаставна делатност студената и др.

10.4. Сопствени приходи

Члан 81.

Средства која Школа оствари по основу школарине, поклоне, донација, спонзорстава или др. извора стицања средстава, изузев трансфера из Буџета, чине сопствени приход Школе.

Кад располаже средствима из став 1. овог члана Школа у правном промету иступа у своје име и за свој рачун у складу са Законом и Статутом.

Средства из ст.1. овог члана држе се на подрачуну Школе у оквиру консолидованог рачуна трезора, односно на рачуну у банци, у складу са Законом.

10.5. Школарина

Члан 82.

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

Висину школарине за студијски програм утврђује Школа у складу са Законом и Правилником о школарини.

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

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

10.6. Наменско трошење

Члан 83.

Савет одговара надлежном Министарству за наменско и економично трошење средстава достављених из Буџета.

Школа досатвља најмање једанпут годишње Министарству податке о броју и структури запослених и утрошку буџетских средстава.

10.7. Финансијски план

Члан 84.

Средства која остварује Школа распоређују се финансијским планом.

Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима којима се усклађује буџетски систем.

Школа израђује и усваја финансијски план.

Финансијски план усваја се у року који утврди Савет, а у складу са позитивним законским прописима који регулишу ову материју.

11.ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

11.1. Јавност рада Школе

Члан 85.

Рад Школе је јаван.

Запослени и студенти имају право да буду обавештавани о раду органа. Седнице органа Школе су јавне и на њима, сагласно пословнику, могу присуствовати студенти и запослени. Записници са седница органа достављају се члановима органа.

- Материјали припремљени за седнице органа Школе доступни су свим запосленим у Школи.
- Дневни ред за седнице органа истиче се на огласној табли и на Сајту.
- Органи Школе, директор и секретар дужни су да о свом раду обавештавају запослене.
- Општи акти и опште одлуке јавно се објављују на огласној табли у року од 8 дана од дана доношења.
- Јавност у раду обезбеђује се и саопштењима, изјавама, интервјуима директора, председника Савета, секретара и оглашавањем на Сајту.

Члан 86.

Запослени Школе дужни су да чувају, као пословну тајну, податке и исправе које су као такве и утврђене законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Школе, као исправе и податке утврђене као пословна тајна одлуком директора, а чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе и штетило њеним интересима и угледу.

Школа ће ускратити давање података јавности уколико су ти подаци пословна тајна.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дисциплине.

12.ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 87.

Издавачка делатност обухвата издавање уџбеника, скрипата и других публикација, као и периодичних публикација (часописа, зборника и др.) и монографских издања у складу са Правилником о издавачкој делатности.

13. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 88.

Школа обавља послове признавања страних високошколских исправа којима се имаоцу исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно у погледу запослења.

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

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

Члан 89.

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

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

14. ОПШТА АКТА

Члан 90.

Школа доноси следећа општа акта : Статут, Студијски програм, правилнике, пословнике и одлука којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Школе и мора бити у сагласности са Законом о високом образовању.

Студијски програм је у складу са свим стандардима предвиђеним за оставривање трогодишњих струковних студија.

Правилници су:

- Студијски програм за основне струковне студије,
- Студијски програми за специјалистичке струковне студије, из две области (навести које),
- Студијски програм за доквалификацију васпитача који су завршили вишу школу за васпитаче и доквалификацијом стичу 180 ЕСПБ бодова,
- Правилник о уџбеницима,
- Правилник о студентском парламенту,
- Правилник о школарини

- Правилник о дисциплинској и материјалој одговорности студената,
- Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијског програма, наставе и услова рада,
- Правилник о систематизацији послова,
- Правилник о избору наставника,
- Правилник о раду,
- Правилник о студирању,
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- Правилник о буџетском књиговодству
- Правилник о јавним набавкама мале вредности и
- Правилник о стручном усавршавању.

Савет Школе доноси Статут, Годишњи програм рада, Правилник о раду, Правилник о буџетском књиговодству, Правилник о канцеларијском и архивском пословању, Правилник о заштити од пожара.

Директор Школе доноси: Правилник о систематизацији радних места, Извештај о самовредновању и провери нивоа квалитета наставе и реализацији студијског програма.

Наставно веће доноси Студијски програм, Правилник о стручном усавршавању и др.

15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗВРШНЕ ОДРЕДБЕ

15.1. Први избор школских органа

Члан 91.

Органи управљања, стручни орган и студентски парламент изабраће орган пословођења у складу са Законом о високом образовању.

Сви органи из става 1. овог члана конституисаће се у року од три месеца од дана добијања дозволе за рад.

У првом поступку избора директора по Закону и Статуту, Савет покреће поступак за избор директора на конститутивној седници.

Новоизабрани директор ступа на дужност наредног дана по извршеном избору.

Члан 92.

Први поступак избора Студентског парламента Школе по Закону и овом Статуту спроводи комисија од три члана коју именује директор.

Комисију из става 1. овог члана чине два студента и један наставник.

Право студената да заврше започете студије

15. 2. Доношење општих аката Школе

Члан 93.

Општи акти из члана ____ Статута донеће се у року од годину дана од дана ступања на снагу овог Статута.

До усклађивања општих аката са Законом и овим Статутом, примењиваће се одредбе постојећих општих аката, које нису у супротности са Законом и овим Статутом.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Више школе за образовање васпитача у Крушевцу који је донео Управни одбор Више школе за образовање васпитача у Крушевцу дана 26.07.1993. године под бројем 130.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ