

На основу члана 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/2005.), Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-научног већа донео је на седници одржаној 10. 07. 2007. године Статут ВШССОВ у Кикинди, са изменама и допунама, усвојеним на седници од 25. 12. 2007. године, 03. 12. 2008. године, 27. 05. 2011. године, 01. 10. 2012. године, 28. 11. 2013. године, 18. 09. 2014. године и изменама и допунама усвојеним на седници од 05. 12. 2014. године, које ступају на снагу 13. 12. 2014. године, који у чистопису гласи

СТАТУТ ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се уређује организација, делатност и пословање Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, са потпуном одговорношћу (у даљем тексту: Школа), овлашћења и начин одлучивања појединих органа Школе, начин организовања и извођења струковних студијских програма, статус наставника и других запослених, статус студената, финансирање и друга питања значајна за рад Школе у складу са законом.

Члан 2.

Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди је самостална високошколска установа за област друштвено-хуманистичких наука која:

1. остварује основне струковне студије
 - а. за образовање васпитача предшколског узраста,
 - б. за образовање васпитача за традиционалне игре,
 - ц. за образовање васпитача деце у јаслицама, здравственим и социјалним установама
 - д. и за све друге смерове за које се добије акредитација
2. остварује специјалистичке струковне студије,
 - а. за образовање васпитача предшколског узраста,
 - б. за образовање васпитача за традиционалне игре,
 - ц. за образовање васпитача деце у јаслицама, здравственим и социјалним установама
 - д. и за све друге смерове за које се добије акредитација
3. обавља стручни и истраживачки рад,
4. организује рад Центра за континуирану едукацију васпитача
5. врши и друге послове одређене Законом и овим Статутом.

Школа је правно лице и уписује се у регистар установа при Трговинском суду у Зрењанину и регистар високошколских установа које води Министарство.

У школи није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање. Простор школе је неповредив у складу са Законом.

1.1. Мисија школе

Члан 3.

Мисија Високе школе струковних студија за образовање васпитача у

Кикинди, као образовно научне установе је, да уз стално иновирање студијских програма, примену савремених метода и техника едукације и кроз истраживачки процес образује компетентне стручњаке у области предшколског васпитања и образовања, стручњаке за неговање традиционалне музике и традиционалних игара, стручњаке за образовање деце у јаслицама, здравственим и социјалним станама, педагошке асистенте и организује континуирано образовање и усавршавање васпитача који већ раде са децом у предшколским и другим установама и културно уметничким друштвима.

1.2. Циљеви школе

Члан 4.

Циљеви Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди проистичу из мисије и *визије* Школе да се развије у модерну европску високошколску институцију, признату по својим научним и научно-истраживачким достигнућима и достигнућима свршених студената у области предшколског образовања, традиционалне музике и игара и других области васпитно-образовног рада.

1.3. Делатност Школе

Члан 5.

Делатности Школе су:

- 85.42 Високо образовање
- 85.41 Образовање после средњег које није високо
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама (Скриптарница)
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка

Члан 6.

Школа доноси:

- студијски програм основних струковних студија;
- студијски програм специјалистичких струковних студија;
- студијски програм за дошколовање студената;
- програм Центра за континуирану едукацију васпитача.

Члан 7.

Назив установе је: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

Скраћени назив је: ВШССОВ у Кикинди.

Седиште школе је у Кикинди, Улица Светосавска бр. 57.

Члан 8.

Школа има свој лого, а може имати и своју заставу и друга обележја свог идентитета, које доноси Савет Школе.

Школа има и свој дан, који се одржава 04. априла.

Члан 9.

Школа је регистрована код Трговинског суда у Зрењанину, решењем од 12.09.2007. године, број регистарског улошка Фи.63/2007.

Матични број под којим се Школа води у јединственом регистру организација и заједница је: 08167796.

Члан 10.

Оснивач Школе је Аутономна Покрајина Војводина.

Права и обавезе Школе утврђени су Законом и овим Статутом.

Члан 11.

Школа је члан Конференције академија струковних студија, у складу са Законом.

Члан 12.

Школу представља и заступа директор без ограничења.

Овлашћење за заступање директор може пренети на друга лица.

Члан 13.

У оквиру јавности деловања Школа има своју интернет страницу на српском језику.

Интернет страница Школе обухвата део који је отворен свим заинтересованим лицима и наменски део који је отворен студентима и сарадницима Школе, као и део везан за информације о раду Центра за континуирану едукацију васпитача.

Школа је урадила и објавила на свом сајту Информатор о раду у складу са одредбама закона о слободном приступу јавним информацијама од јавног значаја, у складу са Упутством Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Члан 14.

Школа има три печата за оверу јавних исправа и сви су исписани на српском језику и ћириличном писму.

Печат Школе за службену употребу је облика круга, пречника 32 мм, са отиском хемијском бојом и за суви отисак, с грбом Републике Србије у средини и кружним натписом на рубу печата у четири реда. У спољашњем, првом реду стоје речи: Република Србија, у унутрашњем другом реду стоје речи: Аутономна Покрајина Војводина а у трећем и четвртном реду: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди и у дну печата: Кикинди.

Други печат је облика круга, пречника 32 мм, с грбом Републике Србије у средини који садрже у првом кругу текст: Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина, у другом и трећем кругу: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, у четвртном реду: Рачуноводство и у дну печата: Кикинди.

Трећи печат је облика круга, пречника 32 мм, с грбом Републике Србије у средини који садрже у првом кругу текст: Република Србија – Аутономна Покрајина Војводина, у другом и трећем кругу: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, у четвртном реду: Одсек за студентска питања и у дну печата: Кикинди .

Школа има три штамбиља правоугаоног облика.

Један штампил са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, у трећем реду: број са цртом и у четвртном реду: датум са цртом.

Други штампил са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

Трећи штампил са натписом у прва два реда: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, у трећем реду: Одсек за студентска питања, у четвртном реду: број са цртом и у петом реду: датум, са цртом.

2. ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

2.1. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 15.

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

2.1.1. Орган управљања

Члан 16.

Орган управљања је Савет школе, који има 17 чланова.

Десет чланова Савета бира тајним гласањем, Наставно-научно веће школе.

Једног члана Савета из реда ваннаставних радника бирају, тајним гласањем ваннаставни радници.

Три члана из реда студената бира Студентски парламент Школе у складу са овим Статутом.

Три члана Савета именује Влада Аутономне Покрајине Војводине, у складу са Законом.

Члан 17.

Ако је у поступку избора предложен већи број кандидата од броја чланова који се бира, онда је за чланове Савета изабрано 10 кандидата из реда наставника, 1 кандидат из реда ваннаставних радника и 3 кандидата из реда студената, са највећим бројем гласова.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, а њихов број не улази у број кандидата који се бира, онда се поступак избора понавља, за онај број чланова Савета који је у првом кругу гласања остао непопуњен.

Ако је у поступку избора предложен број чланова који се бира онда су за чланове Савета изабрани они који су добили више од половине гласова.

За непопуњен број чланова Савета поступак се понавља.

Члан 18.

Мандат чланова Савета траје три године, осим чланова Савета који су представници студената, чији мандат престаје престанком статуса студента.

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

Члан Савета којег је изабрало Наставно-научно веће или ваннаставни радници може бити опозван ако не заступа интересе Школе, или трајније неоправдано не врши своју дужност.

Предлог за опозив члана Савета:

- представника Наставно-научног, већа може покренути најмање седам чланова Наставно-научног већа,

- представника ненаставног особља, може покренути четири ваннаставна радника,
 - представника студената може покренути 1/3 чланова Студентског парламента.
- О предлогу за опозив одлучује тајним гласањем Наставно-научно веће, ваннаставни радници, студенти, примењујући одредбе о избору чланова Савета.

Члан 19.

Савет Школе бира и разрешава председника и заменика председника из реда представника Школе.

Председник сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

У случају спречености или одсутности председника замењује заменик.

Члан 20.

Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета кад:

- 1) доноси Статут Школе и врши његове измене и допуне на предлог Наставно-научног већа;
- 2) бира и разрешава директора Школе;
- 3) доноси финансијски план, на предлог директора и шефа рачуноводства;
- 4) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог шефа рачуноводства;
- 5) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог директора;
- 6) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
- 7) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 8) доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа Школе;
- 9) подноси Оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 10) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;

Савет, на којем постоји кворум одлучује већином од присутних чланова Савета кад:

- 1) расписује интерни конкурс, са условима за избор директора;
- 2) доноси ценовник услуга;
- 3) доноси све правилнике неопходне за рад Школе;
- 4) доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица на предлог Наставно-научног већа, или директора;
- 5) одлучује о приговорима поводом полагања пријемног испита и уписа у Школу, као и о свим другим приговорима из његове надлежности.

Савет обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 21.

Савет Школе доноси Пословник, којим се ближе одређује његов рад.

2.1.2. Орган пословођења

Члан 22.

Орган пословођења Школе је Директор.

Члан 23.

Директор се бира, из реда наставника Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

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

Директор не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободe, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова високошколске установе, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

Члан 24.

На основу расписаног интерног конкурса за именовање директора, од стране Савета Школе, Наставно-научно веће разматра пријаве кандидата за директора.

Члан 25.

Наставно-научно веће Школе утврђује предлог кандидата за директора и доставља га Савету Школе.

Утврђивање предлога из става 1. овог члана обавља се тајним гласањем чланова Наставно-научног већа Школе.

Предлог кандидата је утврђен уколико се за њега изјасни већина од укупног броја чланова Наставно-научног 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.

Уколико су евидентирана два кандидата за директора, а ни један не добије већину из става 3. овог члана, поступак се понавља у целости.

Ради спровођења поступка тајног гласања на седници Наставно-научног већа именује се Комисија од три члана за припрему и бројање гласачких листића.

Чланови Комисије, из претходног става, задржавају право да и они гласају.

Члан 26.

Савет бира директора тајним гласањем.

Пре гласања, један или два кандидата, износе на Савету свој план обављања функције пословођења, који мора бити у писменој форми и представља један од могућих услова за изгласавање неповерења, приликом усвајања годишњег извештаја о раду Школе.

За директора је изабран онај кандидат за кога се изјаснило више од половине свих чланова Савета.

Уколико предложени кандидат за директора није добио потребан број гласова, поступак се понавља у целости.

Члан 27.

Директор може бити разрешен и пре истека периода за који је биран, на лични захтев или ако престане да испуњава услове предвиђене за избор, као и ако се не придржава датих обећања за обављање функције пословођења.

Одлука о разрешењу директора доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Члан 28.

Ако директор није благовремено изабран, или је разрешен дужности пре истека периода на који је биран, именује се вршилац дужности директора.

Савет именује вршиоца дужности директора на предлог Наставно-научног већа Школе.

Вршилац дужности треба да испуњава услове предвиђене за избор директора. Вршилац дужности има сва права, обавезе и одговорности директора Школе.

Члан 29.

Директор:

1. представља и заступа Школу;
2. стара се о законитости и правилности рада у Школи;
3. организује и контролише наставни, научни и истраживачки рад у Школи;
4. врши распоређивање наставника и сарадника у настави и истраживачким пројектима;
5. одговара за остварење образовне делатности;
6. учествује у раду Савета Школе без права гласа;
7. предлаже Савету Школе основе пословне политике Школе;
8. предлаже Савету Школе годишњи програм рада и план развоја;
9. предлаже Наставно-научном већу доношење стандарда и процедура;
10. доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места и друге акте Школе у складу са законом, колективним уговором и статутом Школе;
11. учествује у преговорима са представницима синдиката ради доношења колективног уговора у Школи;
12. доноси Правилник о раду у случају да се не донесе колективни уговор у Школи;
13. доноси и спроводи одлуке о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом и општим актима Школе;
14. извршава одлуке Савета Школе;
15. поставља руководиоце радних јединица Школе;
16. именује Управу за специјалистичке студије;
17. именује Едукационе тимове при Центру за континуирану едукацију и Ваннаставни стручни тим;
18. именује чланове посебних одбора и тела у Школи;
19. именује
 - Централну комисију за пријем и упис студената,
 - Комисију за пријем докумената за упис,
 - Комисије за проверу склоности и способности,
 - Комисије за спровођење пријемног испита,
 - Комисије за дежурства,
 - Комисије за прегледање и оцењивање тестова,
 - Комисију за упис,
 - Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
 - Комисије за спровођење поступка јавних набавки,
 - Комисију за издавачку делатност,
 - Комисију за издавање Зборника и часописа
 - Комисију за пријем пријава и проверу испуњености формалних услова, по конкурсима за избор у звање и заснивање радног односа
 - Комисију за припрему предлога за рад професора струковних студија после навршених 65 година старости
 - и друге Комисије предвиђене законским прописима и Статутом и нормативним актима Школе;

20. доноси одлуку о ангажовању гостујућег професора;
21. одлучује о приговорима студената за непримерено понашање запослених и у другим случајевима када се ради о кршењу права студената;
22. одлучује о приговорима кандидата за пријем у Школу;
23. одлучује о приговорима студената за неисправност приликом полагања испита и за поништавање оцене на испиту;
24. одлучује о одлагању одбране дипломског рада до 30 дана;
25. потписује дипломе и додатке диплома;
26. одлучује о заснивању радног односа, у складу са законским и другим прописима;
27. одређује распоред наставе на основним и специјалистичким струковним студијама;
28. подноси годишњи извештај о резултатима пословања Савету;
29. покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Школе;
30. обавља и друге послове утврђене законом и статутом Школе.

Члан 30.

Школа може да има помоћника директора.

Члан 31.

Помоћника директора бира и разрешава Савет на предлог директора Школе. Помоћник директора бира се из редова наставника Школе.

Члан 32.

Помоћник директора замењује директора у његовом одсуству. Директор решењем одређује послове и задатке које обавља помоћник директора.

Члан 33.

За свој рад помоћник директора одговара директору Школе. Помоћник директора бира се на период до 3 године, по предлогу директора.

2.1.3. Стручни органи

Члан 34.

Стручни орган Школе је: Наставно – научно веће Високе школе струковних студија за образовање васпитача, Веће године студија и Организационе јединице.

2.1.3.1. Наставно-научно веће

Члан 35.

Наставно-научно веће Школе чине сви наставници и сарадници.

При расправљању и одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја по Европском систему преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ), у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената.

Студентски представници у Наставно-научном већу чине 20% од укупног броја чланова Наставно-научног већа, заокружено на најближи број и учествују у расправљању и одлучивању по питањима из става 2. овог члана.

Када Наставно-научно веће образује радна тела са циљем припреме материјала за расправљање и одлучивање о питањима из става 2. овог члана, представници студената су заступљени са 20% од укупног броја чланова радног тела.

С обзиром да је рад Наставно-научног већа отворен за јавност седници може присуствовати и већи број студената у договору између директора и Председника Студентског парламента, без права гласа.

У изузетним случајевима седница, или њен део могу бити затворени за јавност, о чему одлуку доносе чланови Наставно-научног већа.

Члан 36.

Секретар учествује у раду Наставно-научног већа без права гласа.

Одлуке на Наставно-научном већу доносе се већином од укупног броја чланова, с тим да изабрани представници студената гласају кад су на дневном реду питања из члана 31. став 2. , а код избора у звања наставника и сарадника гласају само чланови Наставно-научног већа изабрани у звање.

Члан 37.

Директор сазива и председава Наставно-научним већем Школе.

Члан 38.

Наставно-научно веће Школе:

- 1) утврђује предлог Статута Школе;
- 2) утврђује предлог за директора Школе;
- 3) доноси студијски програм основних струковних студија;
- 4) доноси студијски програм специјалистичких струковних студија;
- 5) доноси наставни план и програм других облика стручног образовања и усавршавања;
- 6) доноси програм стручних истраживања Школе;
- 7) доноси процедуре и стандарде за обезбеђење квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 8) доноси кодекс професионалне етике;
- 9) доноси критеријуме за избор студента генерације и критеријуме за прелазак самофинансирајућих студената на буџет;
- 10) доноси одлуку о избору у звања наставника;
- 11) доноси одлуку избору студента генерације;
- 12) доноси одлуку о преласку самофинансирајућих студената на студирање плаћено из буџета;
- 13) именује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс, са предлогом за избор у звање;
- 14) именује Комисију за признавање страних високошколских исправа;
- 15) одобрава теме дипломских и специјалистичких радова;
- 16) одређује Комисије за одбрану дипломских и специјалистичких радова;
- 17) бира представнике Школе у Савет Школе;
- 18) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- 19) образује Комисију за уџбенике;
- 20) доноси одлуку о одобравању уџбеника, скрипти и других материјала који ће се користити у настави, на предлог Комисије за уџбенике;

- 21) разматра приговоре и предлоге студената који се односи на квалитет образовног процеса и организацију и начин извођења наставе и изјашњава се о поднетим приговорима и предлозима;
- 22) разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Школе, за које није надлежан други орган, или стручно лице;

2.1.3.2. Веће године студија

Члан 39.

Веће године студија чине сви наставници који изводе наставу на тој години студија.

Веће године студија бира председника већа, из својих редова, на период од две године.

Веће године студија ради у седницама које сазива, припрема и води председник.

Члан 40.

Веће године обавља следеће послове:

- 1) даје предлоге за побољшање организације наставе,
- 2) пружа помоћ органима Школе при анализи услова и резултата рада и успеха на одговарајућој години студија;
- 3) предлаже мере за успешније извођење наставе у одговарајућој години студија;
- 4) решава и друга питања која му повери Наставно-научно веће.
- 5) сарађује са Организационим јединицама;
- 6) поступа по одлукама директора;
- 7) обавља и друге послове одређене законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

2.1.4. Студентски парламент

Члан 41.

Ради заштите права и интереса студената у Школи се организује Студентски парламент.

Избор чланова Студентског парламента врши се у складу са законом.

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

Студентски парламент броји по 5 (пет) представника студента са сваке године студија и са сваког смера.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Мандат чланова Студентског парламента траје годину дана, уз право да могу поново бити изабрани.

Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члан 42.

Ближе одредбе о раду Студентског парламента регулишу се доношењем његовог Статута.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ (ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ)

Члан 43.

Школа има у свом саставу следеће организационе јединице:

1. Наставно – студијске јединице
2. Истраживачко – развојне јединице
3. Центар за континуирану едукацију васпитача
4. Секретаријат Школе
5. Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

На предлог Наставно-научног већа Школе, Савет Школе може организовати и друге организационе јединице.

2.2.1. Наставно – студијске јединице

Члан 44.

Наставно - студијске јединице су:

- Студијски програм за смер: Васпитач деце предшколског узраста
- Студијски програм за смер: Васпитач за традиционалне игре
- Студијски програм за смер: Васпитач деце у јаслицама, здравственим и социјалним установама
- Студијски програм за смер: Струковни педагошки асистент
- Стручни активи:
 - педагошко-психолошки
 - методички
 - уметнички
 - општеобразовни

Унутрашња организација и рад Наставно - студијских јединица ближе се уређују овим Статутом и одговарајућим општим актима Школе.

2.2.2. Истраживачко – развојне јединице

Члан 45.

Истраживачко – развојне јединице су:

- Истраживачки пројекти
- Издавачка делатност
- Делатност библиотеке са читаоницом
- Делатност медијатеке.

Члан 46.

Истраживачким пројектима се врше истраживања, која су у функцији развоја и унапређења делатности Школе, а обављају је појединци и групе, чији чланови могу бити и стручна лица изван Школе, а служе и за њихову личну афирмацију и доказивање стручности.

Члан 47.

У Школи се подстиче рад наставника на издавању свих врста публикација, са посебним акцентом на оне који се могу користити у образовном раду Школе.

Школа приликом оцењивања значаја поједине публикације одлучује да ли ће учествовати потпуно, или делимично у финансирању штампања публикације.

Ближе одредбе о издавачкој делатности, правима и обавезама Школе и аутора, регулишу се Правилником о издавачкој делатности.

2.2.3. Центар за континуирану едукацију васпитача

Члан 48.

Школа организује Центар за континуирану едукацију васпитача, као форму образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад, у складу са Законом.

Центром руководи директор Школе.

Центар има Одбор Центра, Едукационе тимове и Ваннаставни стручни тим.

Члан 49.

Школа преко Центра за континуирану едукацију васпитача обавља стручно усавршавање и образовање дипломираних васпитача и васпитача струковних студија.

Усавршавање и образовање кроз Центар за континуирану едукацију васпитача не сматра се студијама у смислу закона.

По завршетку програма стручног усавршавања у Центру за континуирану едукацију васпитача, Школа полазнику издаје посебну потврду.

Члан 50.

Основне делатности Центра су:

- развој система континуиране едукације васпитача;
- организовање стручно-научних скупова у циљу континуираног образовања и усавршавања васпитача;
- успостављање интердисциплинарне, научне и стручне сарадње са одговарајућим институцијама у земљи и иностранству;
- учествовање у међународним пројектима из области предшколског образовања и васпитања;
- друге едукационе активности везане за развој предшколског, основног и средњег образовања и васпитања;
- издавање уверења (*sertificata*) полазницима и едукационим тимовима.

Ближе одредбе о раду Центра регулишу се Правилником о раду.

2.2.4. Секретаријат школе

Члан 51.

Секретаријат Школе обухвата:

- Одсек за студентска питања
- Службу рачуноводства
- Библиотеку
- Скриптарницу са фотокопирницом
- Опште послове
- Информациони системи.

Члан 52.

Организациона јединица Секретаријат обавља послове везане, студентска питања, рачуноводствено финансијске и материјалне послове, издавање књига и рад читаонице, електронско представљање Школе, послове везане за фотокопирање и рад скриптарнице, административне, управне и друге послове, помоћно-техничке, као и остале послове ради остваривања задатака Школе.

Члан 53.

Унутрашња организација, систематизација послова и задатака и рад организационе јединице Секретаријат ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Школи, који доноси директор.

Радам Секретаријата руководи секретар Школе, а на основу одредби Правилника из претходног става директор може одредити руководиоце одговорне за рад појединих организационих делова Секретаријата Школе.

2.2.5. Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 54.

Школа уграђује културу квалитета у све аспекте свог рада и све нормативне акте.

Члан 55.

Осигурање квалитета подразумева процесе као што су:

- екстерна евалуација институције и програма,
- самоевалуација;
- студентска евалуација, анализа пролазности и успешности студената.

Школа спроводи студентску евалуацију студија путем анонимне анкете, или на други договорени начин.

Члан 56.

Школа образује Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисију за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада именује директор, а састоји се од 5 (пет) чланова, од чега су три из редова наставника, један из ненаставног особља и један представник студената.

Мандат чланова Комисије је три године, осим за представника студената чији је мандат годину дана, с тим да не постоји ограничење код поновног избора.

Члан 57.

Ближе одредбе о обезбеђивању квалитета и његовој контроли регулишу се Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, донетим стандардима и процедурама и другим општим актима Школе.

Школа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 58.

Комисија се бави следећим пословима:

- 1) спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 2) примењује критеријуме и поступке из Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и других општих аката;
- 3) на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

- 4) даје предлоге Наставно-научном већу за доношење стандарда и процедура за обезбеђење квалитета;
- 5) поступак самовредновања спроводи се у интервалима најмање једанпут годишње;
- 6) подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања директору Школе, којем је одговорна за свој рад, а информише и Наставно-научно веће и Савет Школе;
- 7) обавља и друге послове из своје надлежности у складу Законом, Статутом, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима.

3. СТУДИЈЕ

Члан 59.

Студије у ш коли су:

студије првог степена - основне струковне студије

студије другог степена - специјалистичке струковне студије.

Струковне студије оспособљавају студента за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Статус студента стиче се уписом, а престаје исписом, завршетком студија, или када студент не изврши упис у годину студија.

Школа може организовати студијски програм за стицање заједничке дипломе у сарадњи са другом високошколском установом која има дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

3.1. ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 60.

Основне струковне студије трају три године и њиховим завршавањем стиче се 180 ЕСПБ бодова.

Завршетком струковних студија стиче се стручни назив: струковни васпитач деце предшколског узраста, струковни васпитач за традиционалне игре, струковни васпитач деце у јаслицама, здравственим и социјалним установама и струковни педагошки асистент, са знаком звања првог степена струковних студија из области педагошких наука bachelor/ bachelor (appl.).

Члан 61.

Пренос ЕСПБ бодова може се извршити између различитих основних струковних студија.

Критеријум и услови преноса ЕСПБ бодова из става 1. регулисани су у складу са Законом.

Члан 62.

Студије се организују према студијском програму који доноси Наставно-научно веће Школе.

Студијски програм садржи:

- 1) назив и циљеве студијског програма;
- 2) врста студија и исход процеса учења;
- 3) стручни назив;
- 4) услове за упис на студијски програм;

- 5) листу обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем;
- 6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 7) бодовну вредност сваког предмета исказану у складу са Европским системом преноса бодова (ЕСПБ);
- 8) бодовну вредност завршног рада на основним струковним и специјалистичким студијама исказану у ЕСПБ бодовима;
- 9) предуслове за упис појединих предмета, или групе предмета;
- 10) сразмеру поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга значајна питања у складу са Законом.

3.1.1. Упис

Члан 63.

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

Одлуку о броју студената који се уписују у прву годину основних струковних студија утврђује Школа и не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Оснивач.

Конкурс за упис у прву годину струковних студија објављује се најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс за упис мора садржати: број студената који се уписује, услове за упис, податке о исправама које се подносе, рокове за пријаву на конкурс, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, упис, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти.

Члан 64.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које је завршило одговарајућу средњу школу и испунило све предвиђене услове, у оквиру утврђених капацитета.

Критеријуми на основу којих се одабирају кандидати јесу: успех у претходном школовању, потребне вештине и способности: музичке, говорне и физичке и резултати пријемног испита.

У прву годину струковних студија може се без полагања пријемног испита уписати лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом. Ово лице се уписује на лични захтев у статусу самофинансирајућег студента и не улази у квоту коју је одредила Влада Републике Србије и Аутономна покрајина Војводина.

Страни држављанин се може уписати у прву годину основних струковних студија под истим условима као и домаћи држављанин.

Посебан услов за упис у прву годину струковних студија за лица из става 4. овог члана, је знање српског језика.

Писмену и усмену проверу знања српског језика обавља посебна комисија коју образује директор.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међудржавним споразумом није другачије уређено.

Члан 65.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних струковних студија полаже испит за проверу склоности и способности и пријемни испит.

Испит за проверу склоности и способности састоји се од провере говорних, музичких и физичких способности. Резултати постигнути на овој провери имају елиминаторни карактер.

Испуњавање посебних услова у погледу говорних, музичких и физичких способности утврђује трочлана комисија коју именује директор, на основу: посебног испита, лекарског уверења и уверења од логопеда о говорним способностима кандидата.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актом Школе. Кандидат који има положену општу матуру полаже испит за проверу склоности и способности.

Пријемни испит се полаже из опште културе - информисаности.

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

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у свим разредима, помножен са два. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова.

На прву годину студија на смеру Васпитач за традиционалне игре, може се уписати и лице које има средње образовање у трогодишњем трајању, а њихов успех постигнут у трећој години рачуна се два пута, ради изједначавања у правима са осталим кандидатима.

Резултати постигнути на пријемном испиту оцењују се одговарајућим бројем бодова.

Број бодова постигнут из опште културе-информисаности износи укупно 60 бодова.

Члан 66.

Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима.

Кандидат може освојити највише 100 бодова.

Учесник конкурса за упис може поднети приговор на регуларност конкурса, регуларност испита и редослед кандидата за упис у прву годину основних струковних студија, у року од 3 дана од дана објављивања привремене ранг листе на огласној табли Школе.

По приговору учесника конкурса директор доноси решење на основу мишљења Централне Комисије, у року од 3 дана од дана пријема приговора.

Кандидат може изјавити жалбу Савету Школе, у року од 24 сата од дана пријема решења из претходног става.

Савет Школе решава по жалби у року од три дана од дана њеног пријема.

Члан 67.

Студент основних струковних студија уписује се у Школу: у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) и студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Члан 68.

Директор образује Централну комисију за пријем и упис студената Комисију за пријем докумената, Комисије за проверу склоности и способности, Комисије за

спровођење пријемног испита, Комисије за дежурства, Комисије за прегледање и оцењивање тестова и Комисију за упис.

Комисија за пријем докумената проверава документа и евидентира кандидате.

Комисије за проверу склоности и способности, бирају се за сваки вид провере посебно, а њихов збирни резултат, који је негативан је елиминаторног карактера.

Комисија за спровођење пријемног испита организује састављање и умножава тестове и саставља привремену ранг листу по добијању резултата и коначну ранг листу по протеку рокова за жалбе.

Комисије за дежурства, дежурају на испитима.

Комисије за прегледање тестова прегледавају и оцењују тестове.

Повреда тајности тестова и испитног поступка представљају повреду радне дужности.

Централна Комисија одговара за законитост, надгледа целокупан поступак пријемног испита, састављање привремене ранг листе у року одређеном Законом, и надгледа састављање и објављивање коначне ранг листе кандидата.

Комисија за упис врши упис студената на основу коначне ранг листе кандидата, по протеку рокова за жалбе.

3.1.2. Режим студија

а) Школска година

Члан 69.

Школска година почиње по правилу 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Настава се, по правилу, изводи у току два семестра, од којих сваки траје 15 наставних недеља.

Оптерећење за једну школску годину износи укупно 60 ЕСПБ бодова.

Настава у зимском семестру почиње, по правилу, 1. октобра и траје до 15. јануара, а у летњем семестру почиње, по правилу, 16. фебруара и траје до 31. маја.

Активна настава обухвата, најмање 600 часова наставе на годишњем нивоу.

Настава се може организовати у блоковима у укупном трајању од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом Школе.

Настава појединачних предмета се изводи у току једног семестра, или једног блока, а најдуже у току два семестра.

Члан 70.

Студије се изводе на српском језику.

б) Правила студија

Члан 71.

Студент на почетку школске године-семестра уписује одређени број предмета из студијског програма и то:

- студент који се финансира из буџета мора да упише најмање онолико предмета колико је потребно да оствари пуни обим бодова предвиђен за ту годину - упише и положи предмете за 60 ЕСПБ бодова;

- студент који се сам финансира мора да упише број предмета који обезбеђују најмање 37 ЕСПБ бодова.

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

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

Члан 72.

Предавања и други облици наставе организују се за све студенте, без обзира у ком статусу је студент уписан.

Школа је дужна да сваке школске године информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Информацијски пакет из става 2. објављује се пре почетка школске године на интернет адреси Школе, или на други погодан начин.

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

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

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

Правилником о студирању ближе се утврђује начин и поступак студирања у Школи.

Члан 73.

Студент је обавезан да испуњава наставне и предиспитне обавезе, и да извршава друге обавезе утврђене Статутом и Правилником о студирању.

Члан 74.

Висину школарине и Ценовник услуга за основне струковне и специјалистичке студије утврђује Савет Школе.

в) Испити

Члан 75.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено и практично.

Испит се полаже у седишту школе, а практичан испит у предшколској установи и Општој болници Кикинда.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Члан 76.

Испит се полаже пред наставником или испитном комисијом.

Када студент полаже испит пред комисијом, комисију образује директор, а њен састав и начин рада предвиђени су у оквиру Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту.

Члан 77.

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, о чему се стара Наставно-научно веће Школе.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита одобрава Наставно-научно веће.

Ближе одредбе о Уџбеницима и допунском материјалу за припрему испита, утврђују се Правилником о Уџбеницима.

Уџбеник, односно допунски материјал за припрему испита мора бити доступан најмање два месеца пре испитног рока.

Члан 78.

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

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

Предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Члан 79.

При оцењивању на испиту узима се у обзир и резултат који је студент постигао на вежбама, семинарима и другим облицима наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

Студент није положио испит ако добије оцену 5 (пет), односно оствари до 54 поена.

Оцену 6 (шест) или довољан студент добија ако је остварио 55-64 поена.

Оцену 7 (седам), или добар студент добија ако је остварио 65-74 поена.

Оцену 8 (осам), или врло добар студент добија ако је остварио 75-84 поена.

Оцену 9 (девет), или изузетно добар студент добија ако је остварио 85-94 поена.

Оцену 10 (десет), или одличан студент добија ако је остварио 95-100 поена.

У испитни записник, индекс и студентски картон уписују се оцене изражене бројчано.

Оцена 5 (пет) уписује се у индекс само на захтев кандидата.

Члан 80.

Студент стиче право на полагање одређеног испита непосредно по окончању наставе из тог предмета, а по овери семестра, у предвиђеним испитним роковима.

Ближи услови око полагања испита и оцењивања на испиту предвиђени су Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

Члан 81.

Студент који сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Школе, има право да поднесе приговор на добијену оцену.

Захтев за поновно полагање испита подноси се директору Школе у року од 36 часова од часа добијања оцене.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 часа од добијања приговора.

Уколико директор усвоји приговор на оцену, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке о усвајању приговора.

Студент има право и да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену, на основу писменог захтева, у року од 36 часова од часа добијања оцене и тада га поново полаже у истом, или наредном испитном року а оцена добијена на први пут положеном испиту се поништава.

Члан 82.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски,

Члан 83.

Испитни рокови по правилу трају:

- Јануарски – од 16. јануара до 15. фебруара
- Априлски – од 5. априла до 20. априла
- Јунски – од 1. јуна до 25. јуна
- Септембарски – од 01. септембра до 13. септембра
- Октобарски – 19. септембра до 25. септембра.

Члан 84.

Испит је јаван.

Члан 85.

Школа Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту ближе уређује начин организовања и реализовања испита (писмени, усмени, практични део испита, предуслове за испит и сл.), жалбу на оцену, поступак понављања испита, садржају, облику и начину вођења исправа о испитима, осигурању јавности на испитима, праву увида у испитне резултате, и другим питањима везаним за студирање.

3.1.3. Завршни - дипломски рад

Члан 86.

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих испита, израдом завршног рада и полагањем одговарајућег испита у складу са студијским програмом.

Завршним, односно дипломским радом студент треба да покаже да је способан да примени знање стечено током студија и покаже да може успешно решавати задатке своје струке на нивоу стручног назива којег стиче дипломом.

Завршетком студија према одредбама овог члана студент стиче одговарајући стручни назив, или степен као и друга права у складу са Законом.

Члан 87.

Дипломски рад је јаван и полаже се пред Испитном комисијом. Испитна комисија има три члана, а ментор студента не може бити председник комисије.

Директор именује испитну комисију за одбрану завршних и дипломских радова.

Члан 88.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за одбрану дипломског рада у складу са одредбама предвиђеним Правилником о студирању.

Начин израде дипломског рада и полагања дипломског испита ближе се уређује Правилником о завршном испиту на основним струковним студијама.

3.2. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 89.

На специјалистичким струковним студијама може се стећи назив специјалисте из области студијских програма који се изучавају у Школи.

Члан 90.

Студијски програм специјалистичких струковних студија доноси Наставно-научно веће Школе.

Члан 91.

Специјалистичке струковне студије трају два семестра, 60 ЕСПБ бодова.

О раду и организацији специјалистичких студија стара се Управа специјалистичких студија коју именује директор.

Члан 92.

Облици наставе на специјалистичким студијама су: предавања, практична настава, семинари, дискусионни састанци и консултације, односно одговарајућа стручна пракса.

Члан 93.

На специјалистичке студије може да се упише лице које је завршило високу школу струковних студија за образовање васпитача и осталих сродних високошколских студија у складу са Правилником о специјалистичким студијама.

Члан 94.

На специјалистичке студије може се уписати страни држављанин, под условима предвиђеним овим Статутом, за стране студенте.

Члан 95.

Студент стиче право на полагање специјалистичког испита по завршетку наставе, положеним свим испитима и испуњавањем осталих обавеза предвиђених студијским програмом

Начин полагања специјалистичких студија биће регулисан Правилником о специјалистичким студијама.

Члан 96.

Лицу које успешно заврши специјалистичке струковне студије и положи специјалистички испит, школа издаје диплому о стручном називу специјалисте са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области.

Члан 97.

О организацији специјалистичких струковних студија доноси се Правилник о специјалистичким студијама.

4. СТУДЕНТИ

4.1. Статус студента

Члан 98.

У прву годину студија конкурсом се прецизира број студената који студира на терет буџета.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године, по положеним испитима стекао 60 ЕСПБ бодова, има право да се и у наредној школској години финансира из буџета.

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

Члан 99.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може у наредној школској години да се финансира из буџета, ако у квоти буџетских студената има упражњених места, на основу молбе Наставно-научном већу, које утврђује критеријуме за доношење одлуке по овом питању.

4.2. Права и обавезе студента

Члан 100.

Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно студирање 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;
- 4) на самоорганизовање у оквиру Студентског парламента;
- 5) на учествовање у стручном раду;
- 6) на консултације и менторски рад;
- 7) на слободу мишљења и исказивања ставова током наставе и других активности у школи;
- 8) на повластице које произилазе из статуса студента, у складу са законом;
- 9) на различитост и заштиту од дискриминације;
- 10) да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе школе.
- 11) на завршетак студија у краћем року;
- 12) на слободно коришћење библиотеком и осталим изворима информација;
- 13) на уписивање предмета из других програма, сходно Статуту и Правилнику о студирању;
- 14) на изјашњавање о квалитету (оцењивање) наставе и наставника;
- 15) на притужбу за случај повреде неког од његових права предвиђених законом, или општим актима;
- 16) на друга права предвиђена Статутом, Правилником о студирању и другим општим актима Школе.

Студент има обавезу:

- 1) да поштује режим студија и опште акте Школе и да уредно извршава своје наставне и предиспитне обавезе у Школи;
- 2) да поштује права запослених и других студената у Школи;
- 3) да учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

Члан 101.

Своја права студенти остварују појединачно и организовано преко Студентског парламента у складу са одредбама закона, као и Статута, Правилника о студирању, Правилника и других општих аката Школе у чијем доношењу учествују и представници студената.

За кршење својих обавеза студенти дисциплински одговарају у складу са одредбама и на начин предвиђен у оквиру Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности студената ВШССОВ у Кикинди.

Члан 102.

Студент може поднети пријаву директору у случају непримереног понашања запослених у Школи у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

4.3. Мировање права и обавеза студената

Члан 103.

Студенту који је за време основних струковних студија упућен на одслужење, односно дослужење војног рока, који је због теже болести био спречен да студира, студенту који је упућен на стручну праксу у земљи, или иностранству, а у трајању од најмање шест месеци, као и студенту родитељу детета до годину дана живота и студенткињи за време одржавања трудноће, и у другим оправданим случајевима мирују права и обавезе.

Студент остварује мировање права и обавезе из става 1. овог члана на лични захтев, а одлуку по том питању доноси Наставно-научно веће.

Одлуком Наставно-научног већа одређује и начин наставка студија после мировања.

4.4. Дисциплинска одговорност студената

Члан 104.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена у Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности студената ВШССОВ у Кикинди.

Лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента ближе се уређују Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената ВШССОВ у Кикинди.

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

Застаревање покретања дисциплинског поступка наступа по истеку 3 (три) месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније 6 (шест) месеци од дана кад је повреда учињена.

У случају да је повредом обавеза студент учинио кривично дело, рок застаревања се одређује на период на који застарева кривично гоњење за то дело.

4.5. Престанак статуса студента, враћање статуса и прелазак са друге Високе струковне школе за образовање васпитача

Члан 105.

Статус студента престаје:

- 1) кад се заврше студије;
- 2) кад се студент испише из Школе;
- 3) кад је студент искључен са студија у Школи по поступку и уз услове утврђене Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената ВШССОВ у Кикинди;
- 4) кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Члан 106.

Студент који се исписао из Школе може се поново уписати.

Студенту који се поново уписује признају се сви раније положени испити, оверени семестри, односно уписане године.

Изразито успешним студентима може се, уз одређене услове, одобрити завршавање студија у времену краћем од прописаног трајања студија.

Изразито успешним студентом сматра се студент који је све испите из ниже године студија положио с просечном оценом 8 и више. Таквом студенту може се одобрити упис предмета из више године студија, највише до половине укупног броја ЕСПБ бодова, узимајући у обзир програмску повезаност предмета. Уколико такав студент до уписа у следећу годину студија положи испите из свих предмета студија уписаних у индекс, приликом следећег уписа нема никаквих ограничења.

Обим и начин остваривања права на убрзано студирање утврђује се Правилником о студирању.

Члан 107.

Студенту друге Високе школе струковних студија за образовање васпитача који се уписао на ову Школу признаће се семестри оверени у школи у којој је студирао.

Члан 108.

Студенту друге Високе школе струковних студија за образовање васпитача који пређе на студије на ову Школу признају се испити положени на тој Школи, ако наставни програми тих предмета у основи одговарају наставним програмима предмета ове Школе.

Поступак одласка и доласка у оквиру истих Високих школа струковних студија за образовање васпитача, као и дошколавање дипломираних васпитача са Виших школа за образовање васпитача ближе се уређују Правилником о студирању.

4.6. Награђивање студената

Члан 109.

Наставно-научно веће Школе може да распише наградне конкурсе за израду студентских радова за поједине теме из области друштвено-хуманистичких наука, односно области студијског програма, као и да додељује награде за успех показан на студијама.

Награде и похвале које студент стекне у току студија уписују се у индекс, или додаток уз диплому.

Ближе одредбе о наградама и похвалама, као и о проглашењу студента генерације, прописују се Правилником о студирању.

5. НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

5.1. ЗВАЊА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА У ШКОЛИ

Члан 110.

Звања наставника Школе су: професор струковних студија, предавач и наставник страног језика, а звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

Избор у звања из претходног става врши Наставно-научно веће у складу са Законом.

Наставници и сарадници Школе, уз послове утврђене Законом и другим прописима, учествују и у управљању Школом, у раду Наставно – научног већа Школе и других радних тела.

Наставници, сарадници морају се у свом раду, деловању и понашању држати етичких начела, начела научне истине и критичности и штитити углед Школе.

5.2. УСЛОВИ ЗА ИЗБОР НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 111.

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

Ако лице из става 1. има стечено звање, школа доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 1. овог члана престаје радни однос у складу са Законом.

5.2.1. Наставници

Члан 112.

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

а) Професор струковних студија

Члан 113.

Звање професора струковних студија може да стекне лице које има: научни степен доктора наука у научној области за коју се бира, које има објављене научне радове и које показује способност за наставни рад.

Звање професора струковних студија из образовно-уметничког поља може да стекне лице које има завршене дипломске академске студије и призната уметничка дела.

б) Предавач

Члан 114.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра, или стручни назив специјалисте научне, стручне или уметничке области, које има објављене стручне, односно уметничке радове и које показује способност за наставни рад.

У звање предавача из поља уметности, потребних за покривање студијског програма у школи, може бити изабрано лице које има завршен факултет и призната уметничка дела.

г) Наставник страног језика

Члан 115.

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

5.2.2. Заснивање радног односа и стицање звања наставника

Члан 116.

Професор струковних студија, стиче звање и заснива радни однос на неодређено време, с тим да сваке пете године подноси Наставно-научном већу извештај о свом раду ради оцене његовог рада.

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

Наставник страног језика (високо образовање, или високо образовање првог степена) стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Члан 117.

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

Одлуку о објављивању конкурса доноси директор, најкасније шест месеци пре истека рока на који је наставник биран.

Конкурс, поред назива радног места наставника, садржи и друге услове предвиђене општим актом Школе.

Конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника објављује се у средствима јавног информисања.

Рок за пријављивање кандидата износи 8 или 15 дана од дана објављивања.

Члан 118.

Наставно-научно веће образује Комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима, са предлогом за избор у звање.

Чланови Комисије морају бити у истом или вишем звању од звања за које је конкурс објављен.

Члан 119.

Комисија припрема извештај о пријављеним кандидатима у року који одреди Наставно-научно веће.

Ако Комисија не припреми извештај у датом року Наставно-научно веће образује нову Комисију.

Извештај Комисије садржи:

- биографске податке,
- преглед и мишљење о научном и стручном раду кандидата, на основу препоруке Високошколске установе у којој је кандидат изводио наставу у претходном периоду, која садржи оцену о резултатима ангажовања у настави и развоју наставе и другим резултатима оцењивања кандидата,
- мишљење о испуњености услова кандидата за избор у звање и на радно место наставника,
- предлог за избор кандидата у одређено звање.

Комисија је дужна да у извештају наведе све радове које је кандидат пријавио, а да посебно анализира и оцени радове на основу којих се кандидат бира по текућем конкурс.

Извештај Комисије се, ради увида јавности објављује на огласној табли школе или интернет адреси школе, најмање 15 дана пре доношења одлуке о избору.

Члан 120.

Уколико се на конкурс пријави само један кандидат, који до сада није радио на високошколској установи, комисија ценећи приложену документацију може предложити да га Наставно – научно веће изабере у одговарајуће звање наставника.

Члан 121.

Избор у звање и на радно место наставника врши Наставно-научно веће између кандидата који испуњавају услове за избор, на основу извештаја Комисије.

Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

Гласање је тајно.

Одлука Наставно-научног већа је коначна, а незадовољни кандидат своја права може даље остваривати пред месно и стварно надлежним судом у законском року.

Ако Наставно-научно веће не изабере у звање ни једног од предложених кандидата, директор расписује и објављује нови конкурс.

Члан 122.

Приликом избора у звање наставника, Наставно-научно веће цени следеће елементе:

- оцену о резултатима научног, истраживачког, односно уметничког рада,
- оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе,
- оцену о резултатима педагошког рада, и
- оцену о резултатима постигнутих у обезбеђењу наставно-научног, односно уметничког наставног подмлатка.

Члан 123.

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује директор школе.

Члан 124.

Ако се на конкурс за избор наставника не пријаве кандидати, или се пријаве кандидати који не испуњавају услове за то радно место, директор може закључити уговор о извођењу облика наставе за одговарајућу научну област са наставником, односно сарадником друге високе школе који је изабран за ужу научну област којој припада тај предмет, највише за једну школску годину, допунским радом до једне трећине пуног радног времена.

Члан 125.

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

Одлуку о ангажовању гостујућег професора доноси директор Школе.

Са гостујућим професором директор закључује уговор о ангажовању за извођење наставе.

Уговор нарочито садржи у којим облицима и обиму наставе учествује гостујући професор.

5.2.3. Сарадник у настави и асистент

Члан 126.

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

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

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

Члан 127.

Високошколска установа бира у звање асистента студента докторских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

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

Члан 128.

Број наставника одговара потребама студијских програма које школа реализује. Укупан број наставника мора бити довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима које школа реализује тако да наставник остварује просечно 180 часова активне наставе (предавања, консултације, вежбе, практичан рад и теренски рад) годишње, односно 6 часова недељно.

Ангажовање по наставнику не може бити веће од 12 часова активне наставе недељно. При том, од укупног броја потребних наставника најмање 70% мора бити у сталном радном односу са пуним радним временом од укупног броја предмета на студијском програму за који се тражи дозвола за рад. За студијске програме у пољу уметности тај број не може бити мањи од 50%.

5.2.4. Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 129.

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 студента, на начин предвиђен општим актом Школе;
- 3) организују и изводе научноистраживачки рад;
- 4) препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) редовно одржавају испите за студенте, према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;
- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;
- 8) буду ментори студентима при изради завршних радова;
- 9) се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом;
- 10) раде на сопственом стручном усавршавању;
- 11) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Сарадници имају право и обавезу да:

- 1) припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми научно-наставног процеса;
- 3) учествују у одржавању испита, у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;

- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научно-истраживачки рад, у сврху стицања вишег академског степена, односно доктората;
- 6) се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу с општим актом;
- 7) обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и других запослених у школи примењује се закон којим се уређују радни односи, ако Законом о високом образовању није прописан другачији начин.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник школе може закључити уговор којим се допунским радом радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставно-научног већа Школе.

Општим актом самосталне високошколске установе уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи.

У случају потребе за допунским ангажовањем наставника у школи, потребно је прибавити сагласност његове матичне Школе.

Повреда одредби става 2. члана сматра се разлогом за престанак радног односа.

Члан 130.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима наставника, сарадника и других запослених у Школи одлучује директор.

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

Члан 131.

Наставнику после пет година проведених у настави у Школи може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног и научног усавршавања.

Предлог за одобрење одсуства, из става 1. овог члана утврђује Наставно-научно веће Школе, на основу захтева заинтересованог наставника.

Одлуку о плаћеном одсуству доноси директор Школе у зависности од тога да ли постоје услови за обављање наставе и у зависности од материјалне ситуације у Школи.

Члан 132.

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

Члан 133.

Настава се у Школи остварује: предавањима, вежбама, семинарима, консултацијама, менторским радом, научним радом у оквиру припрема за часове непосредне наставе и испита, у складу са Законом.

За сваку школску годину доноси се распоред обављања наставе за све наставнике.

У случају посебних наставних потреба директор може донети решење о прерасподели радних обавеза наставника.

Члан 134.

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

Члан 135.

Наставнику из претходног члана може бити продужен радни однос до три школске године.

Директор за упражњена радна места расписује конкурс сваке школске године најмање 6 месеци пре почетка школске године.

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

Члан 136.

Професор који наврши 65 година старости може, најкасније до 31 марта, последње године рада, да поднесе директору захтев за продужетак рада после навршених 65 година старости.

По добијању захтева директор именује комисију од три члана за припрему предлога за рад професора струковних студија после навршених 65 година старости.

Одлику о продужетку рада професору у трајању од једне године доноси Наставно – научно веће, по разматрању захтева и предлога Комисије из претходног става.

За продужење рада и за другу и трећу школску годину професор мора подносити захтеве који се решавају по прописаној процедури као и за продужење за прву школску годину.

6. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.

6.1. Евиденција

Члан 137.

Школа води следеће јавне евиденције с личним подацима студената:

- евиденцију пријављених кандидата за уписни поступак која укључује и резултате поступка;
- матичну књигу студената уписаних на основне струковне студије;
- матични књигу студената уписаних на основне специјалистичке студије;
- евиденцију (записник) о полагању испита;
- евиденцију о издатим дипломама о завршетку студија и степенима студија, и додацима диплома.

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

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

Садржај и начин вођења евиденције прописује министар.

Члан 138.

Подаци из евиденције из члана 71. користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента, у складу са законом.

Подаци уписани у евиденцију, обрађују се, чувају и користе за потребе обављања делатности школе и за потребе Министарства и Оснивача Школе.

6.2. Јавне исправе

Члан 139.

Индекс се добија приликом уписа, служи као легитимациона исправа и у њу се уписују кретања у току студија, оцене и други прописани подаци.

Након завршетка основних струковних студија, односно специјалистичких струковних студија студенту се издаје диплома којом се потврђује завршетак студија и стицање одређеног стручног, или специјалистичког назива.

Поред дипломе студент у се издаје и додатак уз диплому у који се уписују одговарајући подаци.

Након завршеног програма стручног усавршавања школа полазнику издаје потврду.

Уз диплому, студенту се издаје допунска исправа о студију којом се потврђује које је испите положио и с којом оценом те с подацима о наставном оптерећењу и наставним садржајима. Студенту се на лични захтев допунска исправа о студију издаје и пре завршетка студија.

Индекс, диплома, додатак дипломи и потврде које издаје школа јавне су исправе.

Садржај индекса, дипломе, додатака дипломи и допунских исправа о студију прописује министар.

7. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

7.1. Јавност рада

Члан 140.

Рад Школе је јаван.

Јавност рада Школе остварује се:

- саопштењима, изјавама и интервјуима Директора, председника Савета и секретара;
- оглашавањем општих аката, организационе структуре и имена чланова органа и тела школе, Студијских програма рада, распореда наставе, на интернет страницама школе и огласној табли ;
- издавањем Зборника радова, листа студената школе и других публикација;
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

7.2. Пословна тајна

Члан 141.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- које надлежни државни орган прогласи пословном тајном;
- које надлежни државни орган, као поверљиве, саопшти Школи;
- који се односе на послове школе, ако су одређени као војна тајна;
- и друге исправе и подаци, у складу са Законом.

Члан 142.

Запослени у школи су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, у складу са Законом.

Члан 143.

Пословну тајну директор, односно лице које он овласти, може саопштити овлашћеном лицу.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог у Школи који одговара за њихово чување.

8. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 144.

Лице које је у области високог или вишег образовања у иностранству стекло одговарајућу исправу, може поднети захтев Наставно-научном већу школе за признавање стране високошколске исправе у циљу остваривања права на наставак започетих основних струковних студија, или права на запошљавање.

У поступку признавања ради наставка образовања, имаоцу стране високошколске исправе утврђује се право на наставак започетог високог струковног образовања.

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

Поступак признавања не спроводи се када је јавне исправе стечене на територији СФРЈ до 27.априла 1992.године.

Члан 145.

Поступак признавања стране високошколске исправе ради наставка образовања, односно ради запошљавања (даље: поступак признавања) води се на захтев странке.

У писаном захтеву Школи, странка наводи:

- назив јавне исправе, назив и седиште високошколске установе која је издала јавну исправу;
- разлог тражења признавања;
- ако је разлог признавања остваривање права на запошљавање, странка наводи врсту и ниво студија, као и стручни назив који жели да јој се призна;
- документацију коју прилаже;
- контакт адресу и телефон.

Члан 146.

Уз захтев за признавање, странка прилаже:

- оригиналну јавну исправу, односно диплому и додатак дипломи;
- оверене фотокопије у три примерка;
- преводе докумената у три примерка од стране овлашћеног преводиоца;
- план и програм студија и превод на српски језик;
- оверену фотокопију јавне исправе о претходном нивоу образовања;
- завршни рад, оригинални примерак и превод на српски језик.

Документа за која се тражи превод на српски језик морају бити оверена од стране овлашћеног преводиоца.

Члан 147.

Наставно-научно веће школе у року од 15 дана одређује комисију за признавање стране школске јавне исправе од најмање три наставника.

Школа упућује захтев Министарству да прибави и достави податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм, односно која је издала високошколску исправу.

Члан 148.

У поступку признавања стране високошколске исправе узима се у обзир:

- систем образовања у држави у којој је стечена високошколска исправа;
- студијски програм, услови уписа на студијски програм, права која даје високошколска исправа у земљи у којој је стечена и друге чињенице од значаја за признавање стране високошколске исправе.

Члан 149.

У поступку признавања спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутог знања и вештина.

Вредновање из става 1. овог члана врши Комисија, узимајући у обзир податке о страниј високошколској установи, на којој се студијски програм изводи.

Ако комисија оцени да се студијски програм разликује више од 30% од истог студијског програма који се реализује у школи, може предложити Наставно-научном већу да изврши признавање студијског програма уз полагање највише три допунска испита.

У случају из става 3. овог члана Комисија предлаже рок од 6 месеци за полагање допунских испита.

Члан 150.

Извештај Комисије садржи:

- датум доношења одлуке о именовању и саставу Комисије;
- личне податке странке;
- разлог подношења;
- податке о страниј високошколској установи на којој се изводи студијски програм;
- предлог Наставно-научном већу да донесе одлуку о признавању стране високошколске исправе;
- да донесе закључак којим обавезује странку да положи допунске испите;
- одлуку о одбијању захтева за признавањем.

Комисија подноси писани извештај Наставно-научном већу школе са одговарајућим предлогом, по правилу, у року од 30 дана од дана именовања.

Члан 151.

Одлуку о признавању стране високошколске исправе доноси Наставно-научно веће школе, по правилу у року од 15 дана од дана пријема извештаја Комисије.

На основу одлуке из става 1. овог члана директор школе доноси решење о признавању стране високошколске исправе и вредновању страног студијског програма као и утврђивање права на наставак започетог високог струковног образовања, односно права на укључивање у други степен високог образовања, односно утврђивању врсте и нивоа студија, као и стручног назива ради остваривања права на запошљавање, или доноси решење о одбијању захтева странке за признавање стране високошколске исправе.

Члан 152.

Странци се издаје решење након достављања доказа о уплати у складу са Ценовником о висини школарине и накнадама трошкова.

Члан 153.

Ако Наставно-научно веће донесе одлуку којом одбија захтев за признавање стране високошколске исправе, странка има право да Наставно-научном већу школе поднесе захтев за преиспитивање те одлуке.

Одлука Наставно-научног већа по захтеву за преиспитивање првостепене одлуке, је коначна.

Члан 154.

Једном извршено позитивно вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму.

Члан 155.

Школа трајно чува документацију о обављеном признавању стране високо школске јавне исправе и о томе води евиденцију.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције из става 1. овог члана прописује Министар просвете.

9. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ.

9.1. Извори финансирања

Члан 156.

Школа стиче средства за обављање делатности у складу са Законом и Статутом, из следећих извора:

- средстава која обезбеди Оснивач;
- школарине;
- донација, поклона и завештања;
- средстава за финансирање истраживачког и стручног рада;
- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе и истраживања;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- из уговора са трећим лицима;
- из прихода од рада Центра за континуирану едукацију васпитача;
- из прихода од рада фотокопирнице и скриптарнице;
- из 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.

9.2. Средства која обезбеђује Оснивач

Члан 157.

Школа стиче средства на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма у оквиру своје делатности и на основу уговора који закључује са Владом, односно Оснивачем по претходно прибављеном мишљењу Министарства.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са програмом рада Школе.

За наменско и економично трошење средстава из буџета одговара директор и Савет Школе.

9.3. Сопствени приходи

Члан 158.

Средства која Школа оствари из члана 152., изузев средстава из буџета, чине сопствени приход школе.

Средствима из става 1. овог члана школа располаже у складу са законом и општим актом.

9.4. Школарина

Члан 159.

Одлуку о висини школарине за студенте који плаћају школарину, доноси Савет Школе пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Школарина представља накнаду за редовне услуге које школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, а утврђује се ценовником.
Редовне услуге утврђују се одлуком Школе.

10. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

Члан 160.

Статут је основни општи акт Школе.

Статут доноси Савет на предлог Наставно-научног већа школе, а ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне овог Статута доносе се на истоветан начин на који се доноси Статут.

Члан 161.

Правилнике у школи доноси Савет, који ступају на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се донесе Правилници.

Члан 162.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ВШССОВ У Кикинди, који ступа на снагу даном доношења.

Члан 163.

Наставно-научно веће доноси Кодекс професионалне етике, чије кршење представља основ за раскид радног односа.

Члан 164.

Директор, Савет школе, Наставно-научно веће и други органи и тела у Школи доносе и друга општа акта у складу са позитивним прописима.

Пословнике о раду доносе одговарајући органи, чији рад регулишу.

11. СИНДИКАТ

Члан 165.

Запослени у школи имају право да се синдикално организују и преко синдиката остваре своја права из радног односа.

Школа је дужна да обезбеди услове за рад синдиката и да на равноправној основи преговара са његовим представницима.

Ближе одредбе о раду синдиката, синдикалисти уређују и својим актима у складу са Законским прописима и одребама из Колективних уговора.

12. ЗАХВАЛНОСТ ЗА САРАДЊУ СА ШКОЛОМ

Члан 166.

Појединцима и органима, који својим радом, финансијском и другом врстом помоћи допринесу у раду и развоју школе, школа може на пригодан начин изразити захвалност.

Захвалност из претходног става може се изразити путем захвалница, диплома, пригодних поклона и на други одговарајући и примерен начин.

13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.

Члан 167.

Наставници, изузев професора виших школа, и сарадници изабрани по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању обављаће послове наставника, до истека времена на које су бирани.

Професор Више школе који испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према одредбама Закона о високом образовању, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према Закону о високом образовању, а има најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање професора струковних студија.

Професор Више школе који не испуњава услове за избор у звање професора струковних студија према Закону о високом образовању, а нема најмање 15 година радног стажа на пословима наставника на дан ступања на снагу Закона о високом образовању, сматра се да има звање предавача.

Сва друга питања у вези права запослених решаваће се у складу са Законом.

Члан 168.

Студенти уписани на Вишу школу до ступања на снагу Закона о високом образовању могу завршити студије по започетом наставном плану и програму и Правилима студија, најкасније до краја школске 2013/2014. године.

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије по студијском програму који је донет у складу са Законом о високом образовању, на лични захтев.

Одлуку о еквиваленцији испита новог студијског програма доноси Наставно-научно веће Школе.

Члан 169.

У поступку увођења и примене ЕСПБ бодова школа је дужна да прати резултате постигнуте на испиту, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студента и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању програмских садржаја.

Уколико се на основу резултата евалуације утврди да су студенти били преоптерећени или пак били премало оптерећени врши се једна од следећих промена: мења се број кредита за дати предмет; број кредита остаје исти с тим што се мењају исходи учења, или се мења наставни метод.

Члан 170.

На предлог Наставно-научног већа Савет школе усваја услове под којима студенти Више школе могу прећи на другу, или трећу годину струковних студија, као и услове за дошколовање заинтересованих који имају завршену Вишу школу за образовање васпитача.

Члан 171.

Статут је усвојен на седници Савета одржаној дана 10.07.2007. године.

Измене и допуне Статута су усвојене на седницама од 25.12.2007. године, 03.12.2008. године, 27.05.2011. године, 01.10.2012. године, 28.11.2013. године и на седници од 05. 12. 2014. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

Члан 172.

Статут се објављује на огласној табли Школе дана 11. 07. 2007. године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Последње измени и допуне, усвојене на седници од 05. 12. 2014. године објављене су на огласној табли 05. 12. 2014. године и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

С А Д Р Ж А Ј

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.
2. ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ
 - 2.1. ОРГАНИ ШКОЛЕ
 - 2.1.1. Орган управљања
 - 2.1.2. Орган пословођења
 - 2.1.3. Стручни органи
 - 2.1.4. Студентски парламент
 - 2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ (ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ)
 - 2.2.1. Наставно – студијске јединице
 - 2.2.2. Истраживачко – развојне јединице
 - 2.2.3. Центар за континуирану едукацију васпитача
 - 2.2.4. Секретаријат Школе
 - 2.2.5. Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.
3. СТУДИЈЕ
4. СТУДЕНТИ
5. НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ
6. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.
7. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА.
8. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА
9. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ
10. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ
11. СИНДИКАТ
12. ЗАХВАЛНОСТ ЗА САРАДЊУ СА ШКОЛОМ
13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.