

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ

тел. 031/512-013, 513-385, сајт: www.vpts.edu.rs, e-mail: skola@vpts.edu.rs,
31000 Ужице, Трг Светог Саве 34

Информатор о раду
Високе школе струковних студија
Ужице

Ужице, 2018.

1. Садржај

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ	4
2.1. Основни подаци о установи	4
2.2. Основни подаци о Информатору	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	5
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	33
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	33
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	35
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	36
7.1. Надлежности, обавезе и овлашћења Школе прописани су:	36
7.2. Делатност Школе је:	38
7.3. Уверења о акредитацији установе и студијских програма	39
7.3.1. Уверења о акредитацији из 2007. године	39
7.3.2. Уверења о акредитацији из 2009. године	39
7.3.3. Уверења о акредитацији из 2011. године	39
7.3.4. Уверења о акредитацији из 2012. године	40
7.3.5. Уверења о акредитацији из 2013., 2014., 2015., 2016., 2017. и 2018. године	40
7.3.6. Дозволе за рад	41
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА	42
8.1. Опис поступања	42
8.2. Подаци о поступању	42
8.2.1. Упис, конкурс и број студената	42
8.2.2. Пријемни испит	45
8.2.3. Упис студената	45
8.2.4. Режим студија	45
8.2.6. Реализација наставе	48
8.2.7. Права и обавезе студената	48
8.3. Унапређење квалитета и самовредновање	49
8.4. Стручни називи	51
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	52
9.1. Прописи Републике Србије	52
9.2. Подзаконски прописи Републике Србије који се примењују у Школи	53
9.3. Правни акти Школе	54
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	55
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	56
11.1. Примери образаца	58
11.1.1. Конкурс за упис на основне струковне студије за шк. 2018/19.....	58
11.1.2. Конкурс за упис на специјалистичке струковне студије за шк. 2018/19	60
11.1.3. Конкурс за упис на мастер струковне студије за шк. 2018/19.....	62
11.1.4. Образац пријаве кандидата на конкурс	64
11.1.5. Образац – Уговор о плаћању школарине на рате.....	64
11.1.7. Уверење о положеним испитима	67
11.1.8. Решење о признатим испитима	68
11.1.9. Решење о мировању статуса студента.....	68
11.1.10. Решење о обнови године.....	69
11.1.11. Обрасци за одбрану завршног рада	70

11.1.12. Обрасци специјалистичког рада	76
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	82
12.1. Рад Школе	82
12.1.1. Уводне напомене	82
12.1.2. Активности органа управљања	82
12.1.3. Активности органа пословођења	82
12.1.4. Активности стручних органа Школе	83
12.2. Наставни процес	83
12.2.1. Основне струковне студије	85
12.2.2. Специјалистичке струковне студије	85
12.2.3. Мастер струковне студије	85
12.3. Извештај о раду Школе	85
12.4. Савет Школе	92
12.5. Наставно веће Школе	94
12.8.1.1. Мисија Школе	105
12.8.1.2. Визија Школе	108
12.8.1.3. Изјава о политици квалитета	108
12.8.2. Самовредновање	109
12.8.2.1. Усвојени су Извештаји за самовредновање	109
12.9. Издавачка делатност	109
12.10. Библиотека Школе	110
12.11. Архива Школе – примопредаја архивске грађе	111
12.12. Научно и стручно усавршавање запослених	111
12.13. СЕД 2016	112
12.14. Темпус пројекти	119
12.15. Сарадња са привредним организацијама	121
12.16. Активности Студентског парламента	122
12.17. Рад Секретаријата	126
12.18. Прослава дана Школе	127
12.19. Маркетинг за упис	131
12.19.1. Припремна настава	131
12.20. Информациони и рачунарски систем Школе	135
13.3. ВЕБ сајт Школе	137
15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	139
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	143
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	143
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	144
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	144
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	145
19.1. Подношење захтева	145
19.2. Одлучивање по захтеву	146
19.3. Образац – Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	148

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ

2.1. Основни подаци о установи

Школа је самостална високошколска установа која иступа у правном промету на основу дозволе за рад издате од надлежног Министарства, на захтев Школе.

Школа је правно лице уписана у судски регистар установа и у регистар високошколских установа који се води у Министарству просвете и науке.

Оснивач Школе је Република Србија, на основу Одлуке о оснивању, коју доноси Влада.

Школу самостално и појединачно заступа и представља директор.

Назив: Висока школа струковних студија Ужице

Адреса седишта: Трг Светог Саве 34, 31000 Ужице

Матични број: 07156766

Порески идентификациони број: 101623886

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака једног или више органа или организационе јединице на коју се односи информатор:
skola@vpts.edu.rs

2.2. Основни подаци о Информатору

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упуством за објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10) које је објављено 29.10.2010. године.

Информатор је доступан:

- на сајту Школе www.vpts.edu.rs
- у електронском и штампаном облику у просторијама Високе школе струковних студија Ужице, Трг Светог Саве 34, Ужице.

Име лица које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор и означавање делова информатора и радњи о којима се поједина лица старају: Др Ивана Ћировић, директор Школе

Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја: Марина Шумаревић, дипл.правник, секретар Школе

Лице одговорно за објављивање и ажурирање података: Марија Јездовић, именована Решењем бр. 1635 од 20.05.2013. године

Датум првог објављивања информатора: 10.05.2013. године

Датум последње измене или допуне или датум када је извршена последња провера на основу које је закључено да није потребно уносити ни измене ни допуне: 12.03.2018. године

Напомена о месту где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора: у Високој школи струковних студија Ужице у Ужицу, канцеларија бр. 104 - секретар Школе

Веб-адреса информатора (адреса са које се може преузети електронска копија информатора): www.vpts.edu.rs

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Организација процеса радних активности се одвија по организационим јединицама-областима.

- Јединица за образовање и наставу – Одсек
 - машински одсек
 - технолошки одсек
 - грађевински одсек
 - информатички одсек
 - одсек менаџмент
 - економски одсек
 - медицински одсек
 - одсек за мастер струковне студије.

Области су организационе јединице у оквиру којих су конституисани студијски програми, који су организовани кроз Већа студијских програма.

- Јединица за примењено-истраживачки рад – „Истраживачко развојни центар“.
- Јединица ваннаставних делатности - секретаријат Школе:
 - Служба за правне послове
 - Студентска служба
 - Служба рачуноводства
 - Служба за опште послове, у оквиру које су:
 - Библиотека

- o Служба за информационе системе
- o Техничка служба
- o Скриптарница
- o Административни послови

3.1. Приказ организационе структуре

САВЕТ							
ДИРЕКТОР							
Помоћник директора за наставу		Помоћник директора за квалитет			Помоћник директора за науку, развој и сарадњу са привредом		Помоћник директора за економско-финансијске послове
ВЕЋЕ ОДСЕКА						НАСТАВНО ВЕЋЕ	СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ
Веће машинског одсека	Веће информатичког одсека	Веће одсека за менаџмент	Веће грађевинског одсека	Веће економског одсека	Веће технолошког одсека		
ЈЕДИНИЦА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И НАСТАВУ - ОДСЕК							
Машински одсек	Информатички одсек	Грађевински одсек	Технолошки одсек		Одсек за менаџмент		Економски одсек
ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНИ ЦЕНТАР							
СЕКРЕТАРИЈАТ							
Служба за правне		Студентска служба		Служба рачуноводства		Служба за опште послове	
						Библиотека	
						Служба за информационе системе	
						Техничка служба	
						Скриптарница	
						Администартивни послови	

3.2. Приказ студијских програма

ЈЕДИНИЦА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И НАСТАВУ – ОДСЕК					
Машински одсек	Информатички одсек	Грађевински одсек	Технолошки одсек	Одсек за менаџмент	Економски одсек
основне струковне студије	основне струковне студије	основне струковне студије	основне струковне студије	основне струковне студије	основне струковне студије
1. Производно машинство 2. Термотехника	1. Информационе технологије - модули: 1. Информациони системи 2. Мултимедија и дигитална телевизија	1. Грађевинско инжењерство – општи смер 2. Унутрашња архитектура	1. Еколошко инжењерство 2. Прехрамбено инжењерство	1. Менаџмент и предузетништво	1. Туризам 2. Рачуноводство и ревизија
основне струковне студије					
1. Здравствена нега					

Машински одсек	Информатички одсек	Грађевински одсек	Технолошки одсек	Одсек за менаџмент	Економски одсек
<i>специјалистичке струковне студије</i>	<i>специјалистичке струковне студије</i>	<i>специјалистичке струковне студије</i>	<i>специјалистичке струковне студије</i>	<i>специјалистичке струковне студије</i>	<i>специјалистичке струковне студије</i>
1. Производно машинство 2. Термотехника	1. Информационе технологије	1. Грађевинско инжењерство	1. Безбедност и заштита на раду 2. Заштита радне и животне средине	1. Менаџмент	1. Менаџмент туристичке дестинације 2. Екотуризам 3. Рачуноводство и ревизија
<i>мастер струковне студије – ТХ поље</i>					
1. Безбедност и здравље на раду					

Савет Школе

Председник Савета Школе

Др Наташа Ћировић, проф.стр.студ.

Контакт: тел. 031/512-013, локал 137

Факс: 513-385, локал 115

e-mail: natasacirovicvv@gmail.com

Заменик председника Савета Школе

Мр Слободан Петровић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 133

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: slobodan.petrovic@vpts.edu.rs

Чланови Савета Школе

Из реда наставника:

Др Љиљана Трumbuловић, проф.стр.студ.

Контакт: тел. 031/512-013, локал 138

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: ljiljana.trumbulovic@vpts.edu.rs

Др Бошко Фуртула, проф.стр.студ.

Контакт: тел. 031/512-013, локал 120

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: bosko.furtula@vpts.edu.rs

Др Милоје Ћетковић, проф.стр.студ.

Контакт: тел. 031/512-013, локал 131

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: miloje.cetkovic@vpts.edu.rs

Др Снежана Аксентијевић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 144

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: snezana.aksentijevic@vpts.edu.rs

Ненад Милутиновић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 113
Факс: 513-385, локал 137
e-mail: nenad.milutinovic@vpts.edu.rs

Мр Јелена Маркићевић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 121
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: jelena.markicevic@vpts.edu.rs

Мр Биљана Ђуричић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 127
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: biljana.djuricic@vpts.edu.rs

Из реда наставног особља:

Ана Ђокић, инж.информатике

Контакт: тел. 031/512-013, локал 118
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: ana.djokic@vpts.edu.rs

Марија Јездовић, дипл.инж.менаџмента

Контакт: тел. 031/512-013, локал 112
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: marija.jezdovic@vpts.edu.rs

Из реда студената:

Младен Ђурдић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 143
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: mladencurdic996@gmail.com

Миленко Илић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 143
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: milenko2402@gmail.com

Маријана Костић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 143
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: marijanakostic76@gmail.com

Надлежност Савета (члан 107. Статута Школе):

- 1) Доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа;
- 2) Бира и разрешава директора Школе;
- 3) Одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 4) Доноси финансијски план, на предлог Наставно-стручног већа;
- 5) Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-стручног већа;
- 6) Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа;
- 7) Даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
- 8) Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-стручног већа;
- 10) Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 11) Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 12) Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
- 13) Надзире поступање директора Школе ради извршења аката просветног инспектора у складу са законом;
- 14) Одлучује у другом степену по жалбама студената и запослених Школе;
- 15) Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Директор Школе

Др Ивана Ћировић, проф.стр.студ.

Контакт: тел. 031/512-013, локал 100

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: direktor@vpts.edu.rs

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

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

Директора Школе бира и разрешава Савет Школе.

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

Директор управља Школом и његове надлежности су (члан 112. Статута Школе):

- 1) представља и заступа Школу,
- 2) припрема, председава и води седнице Наставног већа,
- 3) доноси пословне одлуке у име и за рачун Школе до висине утврђене финансијским планом Школе,
- 4) извршава одлуке Наставног већа и одлуке Савета Школе,
- 5) одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених,
- 6) потписује дипломе и додатак дипломе,
- 7) предлаже Наставном већу мере и одлуке за унапређење рада Школе,

- 8) обавља и друге послове утврђене Законом, прописима, Статутом и Правилницима Школе,
- 9) одговара за законитост рада Школе,
- 10) одговара за остваривање студијских програма,
- 11) одлучује заснивање радног односа ненаставног особља на предлог Комисије за пријем,
- 12) доноси Правилник о организацији послова и систематизацији радних места.

За свој рад директор одговара Савету Школе.

Помоћник директора за наставу

Мр Драгомир Аћимовић

Контакт: тел. 031/512-013, локал 122

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: pomocnik@vpts.edu.rs

Послови које обавља помоћник директора за наставу (члан 15. Правилника о систематизацији) су:

- координира наставни процес у оквиру Школе, стара се о правилној и доследној реализацији студијских програма,
- врши надзор над реализацијом студијских програма (предавања, вежбе, колоквијуми, консултације, менторски рад, испити и сл.) и одговоран је директору за извршавање законских и других обавеза Школе у образовном раду,
- обавља и послове као наставник,
- учествује у изради годишњег програма рада и Плана ангажовања наставника и сарадника који усваја Наставно веће и предузима мере за његово извршење,
- одговоран је за израду распореда наставе по семестрима акредитованих студијских програма,
- одговоран је за примену распореда наставе по семестрима акредитованих студијских програма,
- одговоран је за благовремену израду предлога распореда испита, као и академског календара,
- припрема и израда семестралних и годишњих извештаја о реализацији наставног плана и програма Школе,
- израда и анализа статистичких извештаја из домена наставе ради унапређења квалитета наставе,
- предлаже директору одговарајуће мере по питању унапређења наставног процеса,
- прати успешност студирања и организује рад на изради потребних анализа успеха студената и предлаже мере за повећање ефикасности студирања,
- учествује у раду Комисије за акредитацију студијских програма,
- учествује у раду Комисије за квалитет,
- евидентирање одсуства са посла наставног особља, као и ефикасно организовање процеса рада током одсуства наставника,

- координира рад са осталим помоћницима директора у циљу усаглашавања делатности из домена њиховог рада са потребама наставе,
- обавља и друге послове из домена организације наставног процеса, по налогу директора.

Помоћник директора за квалитет

Др Дамњан Радосављевић, проф.стр.студ

Контакт: тел. 031/512-013, локал 122

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: damnjanr@open.telekom.rs

Послови које обавља помоћник директора за наставу (члан 16. Правилника о систематизацији) су

- организује и спроводи активности за увођење стандарда квалитета у Школи (ИСО 9001),
- организује рад Комисије за квалитет, обавља и послове као наставник,
- учествује у утврђивању и преиспитивању система менаџмента квалитетом,
- одговара за интерне провере система менаџмента квалитетом,
- одговара за управљање документацијом система менаџмента квалитетом,
- одговара за истраживање потреба и захтева корисника (испитивање тржишта),
- предлаже директору активности потребне за стално унапређење квалитета у свим областима из делокруга рада Школе,
- учествује у анализи успешности студирања,
- учествује у развоју нових услуга,
- учествује и узради и реализацији плана пословања,
- обавља и друге послове из области квалитета по налогу директора.

За свој рад помоћник директора за квалитет одговара директору Школе.

Стручни органи Школе: Наставно веће и Веће одсека

Наставно веће

Стручни орган Школе је Наставно веће кога сви наставници који су у радном односу у Школи са најмање 50% радног времена.

Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Радам Наставног већа председава директор Школе.

Наставно веће Школе ради у седницама које се одржавају према указаној потреби, на којима се одлучује гласањем, већином гласова од укупног броја наставника.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализи ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Наставном већу учествују представници студената.

У случајевима предвиђеним у ставу 1. овог члана студенти чине до 20% чланова Наставног већа.

Надлежност Наставног већа је:

- доноси студијске програме и прати њихово извршавање и остваривање,
- одлучује о избору у звање наставника, сарадника
- доноси програм посебних облика стручног усавршавања које остварује Школа,
- предлаже број студената који се могу уписати на прву годину студија, као и лица која се уписују ради савлађивања посебних програма стручног усавршавања,
- предузима мере за унапређење наставног рада,
- разматра проблеме у вези са основним и помоћним уџбеницима, који се користе у Школи,
- разматра предлог и извештај о извршавању пратећих радних обавеза наставника и стручних сарадника,
- доноси кодекс професионалне етике,
- утврђује програме образовања током читавог живота,
- дефинише уже научне, односно стручне области
- систематизује, односно разврста предмете по ужим научним, односно стручним областима.
- формира сталне и повремене комисије
- врши и друге послове утврђене овим статутом и осталим општим актима Школе.

Кодексом професионалне етике се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Школе и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Сва питања у вези са радом Наставног већа, ближе се уређују Пословником о његовом раду.

У циљу ефикасније реализације процеса наставе формирају се као помоћна стручна тела Већа одсека.

Веће одсека

Веће одсека чине сви наставници и сарадници који обављају образовни рад из наставних предмета студијских програма првог и другог степена струковних студија предметног одсека и који су у радном односу.

Седнице Већа сазива и њима руководи руководица одсека.

Надлежност Већа одсека:

- предлага наставни програм основних, специјалистичких и мастер струковних студија;
- организује извођење предавања, вежби и других облика наставног рада;
- организује испите и разматра резултате реализоване наставе и испита;
- даје предлоге за унапређење наставе набавку опреме и средстава за извођење наставе
- формира комисије за одбрану завршног рада.

Руководиоца Већа одсека именује директор на предлог Већа одсека. Руководиоца одсека предлага чланови Већа одсека, већином гласова од укупног броја чланова одсека.

Руководилац одсека се бира на две године са могућношћу једног узастопног избора.

Директор Школе може именовати вршиоца дужности руководиоца Већа одсека пре отпочињања реализације акредитованог студијског програма, чија реализација први пут започиње, ради благовремених припреме за остваривање студијског програма. На првој одржаној седници Већа одсека, чланови већа предложиће руководиоца одсека, већином гласова од укупног броја чланова већа.

Студентски парламент

Студентски парламент је орган Школе, који се организује ради заштите права и интереса студената.

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 две године.

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

Студентски парламент чине представници свих студијских програма које Школа реализује и то по један студент са сваке године студија посматраног студијског програма.

Састав и деловање студентског парламента утврђује се посебним правилником који мора бити усаглашен са Законом и Статутом Школе.

Студентски парламент бира и разрешава представнике студената који учествују у раду, Савета Школе, Наставно-стручног већа, предлага члана Комисије за обезбеђење квалитета и бира представнике у органе других установа где су заступљени представници студената.

Студентски парламент може давати Наставно-стручном већу предлоге који се односе на подизање квалитета образовног процеса реформи студијског програма, анализу ефикасности студирања, утврђивања броја ЕСПБ бодова и подносити приговоре на организацију и начин извођења наставе.

Наставно-стручно веће је дужно да разматра предлоге, односно приговоре и о њима се изјашњава.

Правилником о студентском парламенту ближе се уређује начин избора чланова Студентског парламента, надлежност, начин деловања и др.

Истраживачко развојна јединица

У Школи је организована истраживачко-развојна јединица под називом „Истраживачко развојни центар“ (ИРЦ), коју чине наставници и истраживачи са истраживачким ни научним звањим, као и остали наставници и сарадници који имају сарадњу са привредом.

Делатност Центра је :

1. Обавља примењена и развојна истраживања;
2. Организује истраживачко-развојни рад;
3. Самостално или у сарадњи са другим високошколским установама, научним организацијама, предузећима и установама остварује истраживачке пројекте, елаборате и експертизе;
4. Ради на изради одговарајуће техничко-технолошке документације за потребе трећих лица, конструкција машина и уређаја, пројекте, постројења и инсталције и слично;
5. Обавља остале стручне послове за потребе трећих лица који нису из домена основне образовне делатности;
6. Врши мерења, лабораторијска и теренска истраживања у оквиру делатности Школе, како од заједничког интереса Школе као целине, тако и у комерцијалне сврхе;
7. Ради на изради и друге истраживачке-стручне документације.

Административно-стручне, управно- правне, опште, финансијско-материјалне послове за потребе спровођења образовне делатности и за рад Истраживачко развојног центра обавља Секретаријат Школе.

У саставу Истраживачко-развојног центра налазе се следеће лабораторије:

- Рачунарске лабораторије;
- Лабораторија за аутоматизацију;
- Лабораторија за физику;
- Лабораторија за хемију и физичку хемију;
- Лабораторија за безбедност и заштиту на раду и заштиту животне средине и екотуризам;
- Лабораторија за термотехнику
- Грађевинска лабораторија

Лабораторија за испитивање услова радне и животне средине

Руководилац одсека

Основна делатност Школе је високо струковно образовање првог и другог степена у оквиру образовно-научних поља: техничко-технолошке науке, друштвено-хуманистичке науке и медицинске науке, на основним струковним студијама, специјалистичким струковним студијама и мастер струковним студијама акредитованих студијских програма.

У пољу техничко-технолошке науке на основним струковним студијама остварују се следећи студијски програми:

1. Машинство
2. Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника
3. Информационе технологије
4. Информационе технологије са два модула: 1. Информациони системи и 2. Мултимедија и дигитална телевизија
5. Грађевинско инжењерство – Општи смер
6. Технолошко инжењерство са два модула:
 1. Еколошко инжењерство и 2. Прехрамбено инжењерство.
7. Инжењерство заштите животне средине
8. Унутрашња архитектура.

У пољу техничко-технолошке науке на специјалистичким струковним студијама остварују се следећи студијски програми:

1. Машинство са два модула: 1. Производно машинство и 2. Термотехника
2. Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине са два модула:
 1. Безбедност и заштита на раду и 2. Заштита радне и животне средине.
3. Грађевинско инжењерство-општи смер
4. Информационе технологије

У пољу друштвено-хуманистичке науке на основним струковним студијама остварују се следећи студијски програми:

1. Менаџмент и предузетништво
2. Менаџмент
3. Туризам
4. Рачуноводство и ревизија

У пољу друштвено-хуманистичке науке на специјалистичким струковним студијама остварују се следећи студијски програми:

1. Менаџмент
2. Туризам са два модула: 1. Менаџмент туристичке дестинације и 2. Екотуризам.
3. Рачуноводство и ревизија

У пољу медицинске науке на основним струковним студијама остварује се студијски програм:

1. Здравствена нега.

У пољу техничко-технолошке науке остварују се мастер струковне студије под називом:

1. Безбедност и здравље на раду

Име и презиме руководиоца студијског програма	Основне струковне студије	Специјалистичке струковне студије	Контакт подаци
<i>Др Радомир Стојановић, проф.стр.студ.</i>	Менаџмент и предузетништво Менаџмент (одељење у Крагујевцу)	Менаџмент	Тел. 031/512-013, лок. 127 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: tanja.rade@mts.rs
<i>Др Весна Марјановић, проф.стр.студ.</i>	Технолошко инжењерство: (модул:Безбедност и заштита на раду; модул: Прехрамбено инжењерство Инжењерство заштите животне средине	Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине: (модул: Безбедност и заштита на раду; модул: Заштита радне и животне средине)	Тел. 031/512-013, лок. 115 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: vesnamarjanovic031@gmail.com
<i>Др Љиљана Трумбуловић-Бујић</i>	Машинство Машинство (модул:Производно машинство и модул: Термотехника)	Машинство (модул:Производно машинство и модул: Термотехника)	Тел. 031/512-013, лок. 138 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: ljiljana.trumbulovic@vpts.edu.rs
<i>Мр Биљана Буричић</i>	Туризам Рачуноводство и ревизија	Туризам (модул: Менаџмент туристичке дестинације и модул: Еко туризам) Рачуноводство и ревизија	Тел. 031/512-013, лок. 127 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: biljana.djuricic@vpts.edu.rs
<i>Мр Небојша Ивковић</i>	Информационе технологије (модул:Информационе технологије и модул:Мултимедија и дигитална телевизија)	Информационе технологије	Тел. 031/512-013, лок. 132 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: nebojsa.ivkovic@vpts.edu.rs
<i>Мр Јелена Маркићевић</i>	Грађевинско инжењерство – општи смер Унутрашња архитектура	Грађевинско инжењерство	Тел. 031/512-013, лок. 121 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: jelena.markicevic@vpts.edu.rs
<i>Мр Слободан Петровић</i>	Здравствена нега		Тел. 031/512-013, лок. 133 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: slobodan.petrovic@vpts.edu.rs
<i>Др Снежана Аксентијевић, проф.стр.студ.</i>	МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ Безбедност и здравље на раду		Тел. 031/512-013, лок. 144 Факс: 512-385, лок.126 e-mail: snezana.aksentijevic@vpts.edu.rs

Руководилац одсека обавља следеће послове (члан 16. Правилника о систематизацији):

- руководи, планира, усмерава, пружа стручна упутства, надзире, организује и одговара за рад одсека и реализацију активности по том основу,
- предлаже промене у структури и садржају студијских програма већу Одсека,

- обавља и послове као наставник,
- учествује у припреми документације за акредитацију студијских програма на Одсеку,
- предлаже мере и активности потребне за унапређење рада Одсека и одговоран је за њихову реализацију,
- предлаже, припрема и прати реализацију интерних процедура које су од значаја за ефикасан рад Одсека,
- припрема предлог потреба исказаних преко годишњег инвестиционог плана Одсека у складу са Финансијским планом,
- организује, прати и учествује у раду комисија за спровођење свих врста поступака из делокруга рада,
- остварује сарадњу са шефовима других Одсека ради неговања принципа мултидисциплинарности,
- израда извештаја и анализа о пролазности студената на сваком испитном року, као и извештаја који доприносе повећању квалитета наставе,
- учествовање у раду на пројектима од интереса за Школу,
- учествује у изради Годишњег програма рада, Плана ангажовања наставника и сарадника у оквиру Одсека,
- учествује у изради предлога распореда наставе по семестрима на Одсеку,
- одговоран је за примену распореда наставе по семестрима на Одсеку,
- одговоран је за благовремену израду предлога распореда испита, као и академског календара,
- учествује у раду Комисије за квалитет,
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору Школе и помоћнику директора за наставу.

Секретаријат

- Јединица ваннаставних делатности - секретаријат Школе:
 - Служба за правне послове
 - Студентска служба
 - Служба рачуноводства
 - Служба за опште послове, у оквиру које су:
 - Библиотека
 - Служба за информационе системе
 - Техничка служба
 - Скриптарница
 - Административни послови

У оквиру секретаријата Школе образовано је 6 (шест) служби:

Служба за правне послове

Секретар Школе

Марина Шумаревић, дипл. правник

Контакт: тел. 031/510-169

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: marina.sumarevic@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова.

Секретар обавља следеће послове (члан 30. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- обавља најсложеније нормативно-правне послове из делокруга рада Школе,
- прати, тумачи и примењује законске прописе који се односе на делатност пословања Школе и са њима благовремено упознаје директора Школе,
- руководи радом секретаријата,
- помаже директору у усклађивању рада свих организационих јединица у Школи,
- стара се да све процедуре и донете одлуке свих органа Школе буду у складу за Законом и осталим актима Школе, а у случају неправилности благовремено извештава директора Школе,
- пружа савете, даје стручна мишљења из делокруга правних и општих послова,
- лице за информације од општег значаја,
- припрема нацрт, односно предлог нормативних аката Школе,
- прати спровођење аката Школе,
- врши усклађивање правних аката који доносе органи Школе са законским прописима,
- спроводи поступак по конкурс за избор наставника и сарадника,
- спроводи поступак за заснивање и престанак радног односа запослених, а по налогу директора,
- припрема појединачна аката из радних односа,
- учествује у припреми седница органа управљања и стручног органа, према Пословнику о раду Савета Школе и Наставног већа,
- по овлашћењу директора заступа Школу пред судовима и другим државним органима,
- пријем студената, решавање сложених захтева, које Студентска служба није могла да реши,
- правна обрада предмета у дисциплинским поступцима за запослене и студенте,
- води кадровску евиденцију запослених, у области радних односа, води и ажурира податке за регистар запослених,
- припрема свих врста решења за запослене (уговора о раду, годишњем одмору, одсуству...),

- води персоналне послове и евиденцију из области рада и социјалног осигурања,
- даје стручна мишљења по правним питањима која од њега траже директор и органи управљања, као и стручни органи,
- припрема предлоге захтева, извештаја и других аката из делокруга рада школе, који се достављају надлежним органима и институцијама,
- учешће у раду органа Школе и комисија, по налогу директора,
- учествује у раду Комисије за квалитет
- обавља послове у вези са уписом у регистар код надлежног привредног суда,
- припрема прилоге из домена рада правне службе за потребе акредитације и реакредитације Школе,
- разврстава, одлаже и чува архиву из своје надлежности,
- даје упуства, смернице и налаже извршење одређених послова запосленима у служби Секретаријата, ради обезбеђивања ефикасности рада,
- врши послове прописане Законом о јавним набавкама,
- одговоран је за правилну употребу и чување печата и штамбиља Школе (мали печат за службену употребу број I, велики печат и суви жиг),
- обавља и друге послове из домена своје струке, а по налогу директора.

За свој рад одговара директору Школе.

Студентска служба

Радно време студентске службе је од 07-15 часова.

Рад са студентима од 11-14 часова.

Тел. 031/525-802

Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – руководилац Студентске службе

Мирослав Драшковић, дипл.правник

Контакт: тел. 031/525-802

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: miroslav.draskovic@vpts.edu.rs

Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања обавља следеће послове (члан 34. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- организује, координира и непосредно руководи радом Студентске службе и одговара за законито и благовремено извршавање послова у служби,
- контролише рад запослених у служби и даје им упуства и смернице,

- потписује и одговара за сва документа која издаје служба, у складу са Законом о високом образовању, која доставља секретару на оверу,
- обрада материјала за издавање дипломе и додатка дипломи, вођење и контрола књига дипломираних студената,
- одговоран је за редовно ажурирање архиве дипломираних студената,
- предлаже мере за унапређење рада Студентске службе,
- пријем и селекција свих молби студената и упућивање истих са предлогом решења на даље разматрање Комисији,
- врши признавање положених испита са других високошколских установа,
- израда извештаја за Министарство просвете и Републички завод за статистику у делу података везаних за студенте,
- врши послове референта Студентске службе,
- обавља послове ажурирања и праћења наплате од студената,
- одговара за чување и правилну употребу печата за који је задужен,
- врши обраду статистичких података о уплаћеним школаринама и другим уплатама студената,
- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;
- координира рад тимова и група који заједнички раде на решавању дефинисаних пројектних задатака;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности, студијских програма, наставе, сарадње, истраживања;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- ради и друге послове који по својој природи спадају у послове студентске службе, по налогу директора и секретара Школе.

За свој рад одговара директору Школе и секретару Школе

Виши стручнотехнички сарадник за студентска питања – референт у Студентској служби

Гордана Тасић, инж.металургије

Контакт: тел. 031/525-802
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: gordana.tasic@vpts.edu.rs

Виши стручнотехнички сарадник за студентска питања обавља следеће послове (члан 34. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- врши упис студената и оверу семестра у одговарајућу годину студија,
- обавља све послове у вези евиденције студената и врши унос података из студентске евиденције у рачунар,
- обавља послове ажурирања и праћења наплате од студената,
- прима и обрађује захтеве за издавање решења, уверења, потврде и слично,

- љубазно и професионално ради са студентима и другим странкама на шалтеру,
- ажурирање података у матичне књиге студената,
- вођење евиденције и упис у матичне књиге студената података о положеним испитима,
- уношење података о положеним испитима у базу података о студентима која се води на рачунару,
- пријем и контрола испитних пријава за полагање испита,
- одлагање пријавних и семестралних листова,
- утврђивање испуњености услова за упис семестра односно године студија,
- обрада података за одбрану завршног рада студента, специјалистичког рада и завршног мастер рада,
- припрема испитних рокова (прикупљање испитних пријава, провера испуњености услова за полагање испита, припрема и штампа записника о полагању испита),
- пријем и провера исправности записника и пријава о положеним испитима по одржаним испитима и њихово архивирање,
- архивирање испитних пријава у досијеа студената,
- архивирање остале документације у досијеа студената,
- на основу приложених докумената утврђује статус студената и испуњеност услова за добијање студентског кредита и стипендија,
- испис студената,
- пријем завршних радова, специјалистичких радова и мастер завршних радова,
- спровођење одлука директора у вези молби за решавање финансијских питања и статуса студената,
- одговара за чување и правилну употребу печата за који је задужен,
- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- ради и друге послове који по својој природи спадају у послове студентске службе, по налогу директора, секретара или шефа студентске службе.

За свој рад одговара директору Школе, секретару Школе и самосталном стручнотехничком сараднику за студије и студентска питања.

Администратор базе података - референт у Студентској служби

Ана Ђокић, инж.информатике

Контакт: тел. 031/525-802
Факс: 513-385, локал 126
e-mail: ana.djokic@vpts.edu.rs

Администратор базе података обавља следеће послове (члан 36. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- врши упис студената и оверу семестра у одговарајућу годину студија,
- обавља све послове у вези евиденције студената и врши унос података из студентске евиденције у рачунар,
- обавља послове ажурирања и праћења наплате од студената,
- прима и обрађује захтеве за издавање решења, уверења, потврде и слично,
- љубазно и професионално ради са студентима и другим странкама на шалтеру,
- ажурирање података у матичне књиге студената,
- вођење евиденције и упис у матичне књиге студената података о положеним испитима,
- уношење података о положеним испитима у базу података о студентима која се води на рачунару,
- пријем и контрола испитних пријава за полагање испита,
- одлагање пријавних и семестралних листова,
- утврђивање испуњености услова за упис семестра односно године студија,
- обрада података за одбрану завршног рада студента, специјалистичког рада и завршног мастер рада,
- припрема испитних рокова (прикупљање испитних пријава, провера испуњености услова за полагање испита, припрема и штампа записника о полагању испита),
- пријем и провера исправности записника и пријава о положеним испитима по одржаним испитима и њихово архивирање,
- архивирање испитних пријава у досијеа студената,
- архивирање остале документације у досијеа студената,
- на основу приложених докумената утврђује статус студената и испуњеност услова за добијање студентског кредита и стипендија,
- испис студената,
- пријем завршних радова, специјалистичких радова и мастер завршних радова,
- спровођење одлука директора у вези молби за решавање финансијских питања и статуса студената,
- креира извештаје, програмске апликације у изабраном клијент – сервер систему за управљање базама података;
- врши припрему, обраду и унос информација, података и докумената у информационом систему;
- стара се о исправном уношењу података у базе информационог система установе;

- врши претраживање базе података информационог система;
- доставља извештаје надлежним органима и организацијама у земљи и иностранству;
- ради и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору Школе, секретару Школе и самосталном стручно-техничком сараднику за студије и студентска питања.



Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-шеф Рачуноводства

Верица Мишевић, дипл.еци

Контакт: тел. 031/512-013,лок.117

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: verica.misevic@vpts.edu.rs

Организује и руководи радом Службе рачуноводства.

Послови које обавља шеф рачуноводства (члан 38. Правилника о организацији и систематизацији послова) су:

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- руководи припремом и израдом завршног рачуна;
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.
- даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима,
- ради и друге послове који по својој природи спадају у послове рачуноводства, по налогу помоћника директора за економско-финансијске послове и директора Школе.

За свој рад одговара директору и секретару Школе.

Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник

Дринка Поледица, ссс

Контакт: тел. 031/512-013, локал 135

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: drinka.poledica@vpts.edu.rs

Обављање послова благајне и обрачуна зараде и осталих исплата запослених.

Финансијски књиговођа обавља послове (члан 39. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;
- проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца;
- припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;
- врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње);
- врши билансирање позиција биланса стања;
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама;
- прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада;
- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;
- обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- евидентира пословне промене;
- припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
- контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење.
- обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства и директора.

За свој рад одговара директору Школе, руководиоцу финансијско рачуноводствених послова и секретару Школе.

Служба за опште послове

Пословни секретар

Марија Јездовић, дипл.инж.менаџмента Контакт: тел. 031/512-013, локал 112
 Факс: 513-385, локал 126
 e-mail: marija.jezdovic@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова.

Пословни секретар обавља следеће послове (члан 31. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- обавља послове кореспонденције и друге административне послове за потребе директора, помоћника директора и секретара Школе,
- стара се о ефикасности рада следећих служби: Библиотеке, Службе за информационе системе, Техничке службе, Скриптарнице и Административне службе, у сарадњи са секретаром Школе,
- стара се о радној дисциплини запослених у следећим службама : Библиотеке, Службе за информационе системе, Техничке службе, Скриптарнице и Административне службе, у сарадњи са секретаром Школе,
- обавља увид у рад запослених у службама о којима се стара, и по налогу директора и секретара даје им упутства, смернице, и налаже извршење одређених послова,
- води евиденцију одсуства са посла ненаставног особља,
- прати извештаје и анализе за потребе директора,
- обавља административне послове за реализацију јавних набавки,
- преношење пословних информација између директора, запослених и пословних партнера,
- праћење распореда дневних активности директора, организација и припрема радних материјала састанака,
- припрема пословних дописа, писама и других докумената који су од значаја за рад Школе,
- води и одговара за електронску архиву са састанака органа управљања, стручних и других тела Школе,
- врши пријем странака код директора Школе,
- врши пријем и завођење поште,
- води и одговара за правилно вођење деловодника,
- примљену пошту распоређује по налогу директора и интерном доставном књигом упућује лицу коме је намењено,
- врши пријем свих аката за потпис директора,
- по потреби ради на телефонској централи и отпрема пошту факсом и е-маил-ом,
- стара се о набавци канцеларијског материјала,
- заједно са Секретаром ради на архивирању и чувању документације Школе,
- учествује у припреми материјала за рад седница органа Школе,
- обавља административне послове у вези са свим манифестацијама које организује или у којима учествује Школа (конференције, стручни скупови, округли столови, стручна предавања, прославе и сл.),

- обавља административне послове у вези са радом скриптарнице,
- обавља све оперативне послове на рачунару,
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара Школе.

За свој рад одговора директору Школе.

- *Административни послови*

Виши стручнотехнички сарадник за координацију школских активности

Дарка Петковић, дипл.економиста туризма и хотелијерства

Контакт: тел. 031/512-013, локал 130

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: darka.petkovic@gmail.com

Радно време од 07-15 часова.

Виши стручнотехнички сарадник за координацију школских активности обавља следеће послове (члан 32. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- учествује у обради библиотечко - информационе грађе и извора и формирању рефералне и других база података;
- учествује у организацији научних, стручних и других манифестација (научна конференција СЕД, Дан Школе, округли столови и сл.) које Школа организује,
- по потреби учествује у раду Библиотеке, Студентске службе, Службе рачуноводства, Секретаријата школе, скриптарнице и Студентског клуба;
- координира рад Студентског парламента и осталих организационих јединица у Школи;
- учествује у изради распореда испита, предавања и вежби на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, као и академског календара;
- координира и учествује у организацији стручне праксе;

- учествује у организацији студијских и стручних путовања, екскурзија и посета сајмовима и сл;
- учествује у промотивним активностима Школе;
- обавља све оперативне послове на рачунару;
- припрема пословних дописа, писама и других докумената који су од значаја за рад Школе;
- учествује у раду Издавачког савета;
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара Школе.

За свој рад одговара директору Школе, Помоћнику директора за наставу, Пословном секретару и секретару Школе.

Виши струкотехнички сарадник за правне, кадровске и административне послове

Милица Ћирковић, економиста

Контакт: тел. 031/512-013, локал 119

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: milica.cirkovic@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова

Виши струкотехнички сарадник за правне, кадровске и административне послове обавља следеће послове (члан 33. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежностима у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;

- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара Школе.

За свој рад одговара директору Школе, секретару Школе и Пословном секретару.

- ***Служба за информационе системе***

Пројектант информатичке инфраструктуре

Предраг Поповић, дипл.инж. информационих технологија

Контакт: тел. 031/512-013, локал 130
 Факс: 513-385, локал 126
 e-mail: sajt@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова

Пројектант информатичке инфраструктуре обавља следеће послове (члан 40. Правилника о организацији и систематизацији послова):

Рад на рачунарској мрежи, развоју, изради и одржавању информационог система Школе.

- одржава мрежну инфраструктуру, решава хаварије у мрежи, обавља послове инсталације и конфигурације новог софтвера и хардвера,
- спроводи анализу информатичке инфраструктуре корисника и дефинисање пројектног задатка за њен редован развој, одржавање и рад;
- пројектује моделе интеграције рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза;
- пројектује моделе интеграције системског софтвера и сервиса оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других;
- пројектује моделе интеграције информационог система заснованог на смарт картицама – опреме и смарт картица, системског софтвера, база података корисника картица, корисничких апликација на картицама и у систему;

- пројектује моделе заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података;
- спроводи тестирање инфраструктурних целина по процесима;
- одржава софтверске и хардверске алате који обезбеђују заштиту система и предлаже мере безбедности,
- обавља послове решавања застоја у систему и извештавања,
- одговара на позиве корисника система и помаже им у решавању проблема (интервенцијом, саветом, обуком, дијагнозом и заједничким решавањем проблема),
- обавља послове WEB сервер администратора,
- ажурира и унапређује WEB, сајт Школе и портал Школе,
- учествује у увођењу и одржавању информационог система Школе и његових појединих делова у склопу пројекта и подпројекта информационих система Школе,
- учествује у пословима инсталације нових верзија, параметризације, преконфигурације компоненти система,
- организује израду програма за потребе служби Школе.
- обавља и друге послове по налогу налогу директора.

За свој рад одговара директору, секретару Школе и Пословном секретару.

Програмер - инжењер

Милисав Шуљагић, спец. струковни инж. електротехнике и рачунарства - информационе технологије

Контакт: тел. 031/512-013, локал 130

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: milisav.suljagic@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова

Програмер - инжењер обавља следеће послове (члан 41. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- реализује корисничке захтеве, односно дизајн информационих система, односно апликација;
- пружа стручну поршку у пројектовању модела података, модела процеса и корисничког интерфејса ИС;
- пружа стручну поршку у пројектовању логичке структуре информационих система, база података, извештаја, апликација и интернет портала, сајтова и презентација, као и алгоритама за реализацију постављених захтева;
- израђује апликативне програме;
- програмира интернет портале, сајтове, презентације у изабраном програмском окружењу и врши интеграције са базом података;
- тестира програмске целине по процесима;
- одржавање локалне рачунарске мреже и оперативних система,
- одржавање рачунара, рачунарских лабораторија,
- одржавање интернет везе,
- врши инсталацију оперативних система и апликативних софтвера,

- руковање и одржавање осталих техничких средстава и опреме у Школи,
- пружа помоћ корисницима рачунарске опреме,
- отклања кварове на рачунарској опреми,
- врши обуку корисника рачунарске мреже,
- оператер на рачунару за потребе осталих служби у школи,
- обавља друге послове по налогу Директора.

За свој рад одговара директору, секретару Школе и Пословном секретару.

- **Библиотека**
- **Техничка служба**
- **Скриптарница**

Дипломирани библиотекар

Јелена Лукић, дипл. филозоф

Контакт: тел. 031/512-013, локал 129

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: biblioteka@vpts.edu.rs

Дипломирани библиотекар обавља следеће послове (члан 42. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- Рад са корисницима библиотеке (пружање библиотечких информација, издавање публикација, задуживање, раздуживање),
- вођење картотеке задужења књига и осталих публикација,
- набавка књига, часописа и друге стручне литературе, стручна обрада књижног фонда,
- сарадња с Народном библиотеком Србије,
- предлагање корективних мера, ако дође до недостатака у функционисању библиотеке и читаонице,
- учествује у раду скриптарнице,
- израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе;
- планира, организује и реализује програм односа са јавношћу;
- креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података;
- утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;
- осмишљава и реализује научноистраживачке пројекте у библиотечко-информационој делатности;
- води статистику и евиденције, анализира, прати стање и предлаже мере за унапређење делатности
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору, Секретару Школе и Пословном секретару.



Домар

Зоран Ивановић, ссс

Контакт: тел. 031/512-013, локал 111

Факс: 513-385, локал 126

Старање о функционалности инфраструктуре и непосредно руковођење радом спремачица.

Домар обавља следеће послове (члан 43. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- стара се о исправности и функционалности целокупног простора и опреме Школе;
- врши редовне прегледе грађевинских елемената, опреме, свих врста инсталација и постројења;
- надгледа имовину Школе и обавља све послови у вези одржавања имовине;
- благовремено отклања уочене недостатке и извештава свогпретпостављеног о потреби ангажовања другог правног лица у случају већих кварова;
- пази на понашање посетилаца;
- води евиденцију и организује рад чистачица;
- контролоше рад чистачица,
- по потреби врши ситне поправке (поправке намештаја и средстава рада, оправке и замене кључева и слично;
- обавља молерске, фарбарске, лимарске и друге занатске радове;
- по потреби ради на телефонској централи;
- послови фотокопирања, по потреби;
- обавља послове референта ППЗ и рукује прототивпожарним апаратом;
- стара се о спровођењу Закона о забрани пушења и Закона о безбедности и здрављу на раду;
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара Директору, секретару Школе и Пословном секретару.

Спремачице

Биљана Тадић, ссс

Контакт: тел. 031/512-013

Сњежана Кулићан, ссс

Снежана Главоњић, ссс

Контакт: тел. 031/512-013, локал 125

Будимирка Кремић, нкр

Тања Ковачевић, всс
Драгица Главоњић, ссс

Контакт: тел. 031/512-013, локал 136

Спремачица обавља следеће послове (члан 29. Правилника о организацији и систематизацији послова):

- свакодневно чисти просторије Школе према утврђеном распореду,
- обавља генерално чишћење најмање два пута годишње,
- стара се за функционалност школске табле за потребе наставе (креда, сунђер, фломастери...),
- води рачуна да се не оштећује инвентар у просторијама, а о сваком евентуалном оштећењу без одлагања обавештава домара,
- пријава уочених кварова на инсталацијама, оштећења инвентара
- спрема топле и хладне напитке за потребе директора и послуживање гостију на захтев директора и помоћника директора и секретара Школе,
- по потреби разноси пошту и помаже у умножавању и слању материјала,
- контролише забрану пушења у Школи, сходно Закону о забрани пушења у затвореном простору,
- обавља и друге послове по налогу директора и домара.

За свој рад одговара директору Школе, Секретару школе, Пословном секретару и Домару.

ВИСОКОШКОЛСКА ЈЕДИНИЦА ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА У КРАГУЈЕВЦУ

Школа је самостална високошколска установа, која може основати високошколску јединицу изван седишта, без својства правног лица као облика унутрашње организације, у складу са овим Статутом.

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Установе доноси орган управљања, Савет Школе, на предлог Наставног већа, у поступку из члана 16. Закона о високом образовању.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта установе садржи:

- основне податке о Установи у чијем саставу је високошколска јединица,
- назив и седиште високошколске јединице,
- статус високошколске јединице без својства правног лица,
- назив акредитованих студијских програма који имају дозволу за рад, и изводе се у седишту Установе, а који се реализују у високошколској јединици, ван седишта,
- број студената за упис.

Документација за акредитацију високошколске јединице, без својства правног лица, припрема се према важећим стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма.

Високошколска јединица ван седишта Установе остварује основне струковне студије акредитованог студијског програма Менаџмент на основу Уверења о акредитацији бр. 612-00-1157/2011-04 од 11.05.2012. год.

Статут установе налази се на веб адреси:

<http://www.vpts.edu.rs/fajlovi/dokumenti/Uverenje%20i%20odluka%20o%20akreditaciji%20Kragujevac.PDF>

Адреса високошколске јединице: ул. Ђуре Пуцара Старог бр. 2, 34000 Крагујевац

Контакт телефон: 034/584-012

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Школом руководи директор Школе др Ивана Ћировић, професор струковних студија.

Директор има право да предузима све правне радње у име и за рачун Школе у оквиру овлашћења датих Законом и Статутом Школе.

Директор се бира из реда професора Школе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време, поседује способност за организовање и вођење послова.

За свој рад директор одговара Савету Школе.

Директора у случају одсутности или спречености замењује помоћник директора или секретар, кога именује и овлашћује директор Школе.

Лице које замењује директора са свим његовим правима и обавезама, мора за то бити овлашћен посебним писменим овлашћењем.

Подаци о надлежности директора и Органа управљања наведени су у поглављу Информатора под насловом **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Школе је јаван. Јавност рада Школе утврђује се прописима Републике Србије, подзаконским прописима и општим актима Школе.

Детаљније о прописима РС: <http://www.mpn.gov.rs/dokumenta-i-propisi/>

Јавност Школе уређена је:

1. Законом о високом образовању,

2. Правилником о стандардима за акредитацију високошколских установа, и
3. Статутом Школе.

Школа објављује потпуну и јасну информацију о свом раду, која је намењена студентима, потенцијалним студентима и осталим заинтересованим лицима.

Свакодневна информисаност студената, запослених и осталих заинтересованих спроводи се објављивањем информација и докумената на огласним таблама Школе, сајту Школе <http://www.vpts.edu.rs/index.html> , средствима јавног информисања и др.

Јавност рада Школе се остварује кроз:

1. објављивање годишње публикације – Информатора о упису студената;
2. објављивање годишње публикације – Зборника радова са Међународне конференције „**Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја**“ ;
3. објављивање периодичних публикација поводом уписа или других активности (флајери, постери и др.);
4. поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
5. објављивањем информација у средствима информисања;
6. истицањем распореда наставе и испита, као и других информација на огласним таблама и сајту Школе;
7. омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања;
8. давањем обавештења заинтересованим лицима у средстима јавног информисања изјавама директора и осталих запослених;
9. објављивањем одбрана завршних радова на сајту Школе и библиотеци Школе;
10. објављивањем одбрана специјалистичких радова на сајту Школе и библиотеци Школе;
11. објављивањем одржавања седница савета и Наставног већа Школе;
12. оснивањем интернет странице Школе;
13. објављивањем информација о раду Студентског парламента на огласној табли школе и Веб адреси Школе.

Рад седница органа Школе је јаван. Седнице се могу прогласити затвореним за јавност када је то у интересу чувања пословне тајне

Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, изузев у случају када је у питању чување пословне тајне.

На основу тачке 24. став 3. Упуста за израду и објављивање Информатора о раду, наводе се следећи подаци:

Порески идентификациони број: 101623886

Матични број: 7156766

Жиро рачун: 840-1147666-48

Радно време државне установе:

**Секретар 7-15 часова,
Студентска служба 7-15 часова. Рад са студентима од 11-14 часова.
Служба рачуноводства 7-15 часова,**

Лице за поступање по захтеву за приступ информацијама је Марина Шумаревић, дипл.правник.

Адреса: ВШСС Ужице, Трг Светог Саве 34 (канцеларија бр. 104)
Телефон: 031/512-013, локал 119
Е-маил: marina.sumarevic@vpts.edu.rs

У Школи је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и одобрење од стране директора Школе.

Распоред наставе и испита објављује се на огласним таблама Школе и на сајту Школе.

http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_osnovne.html
http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_specijalisticke.html
http://www.vpts.edu.rs/ispiti/ispitni_rokovi.html
http://www.vpts.edu.rs/ispitisppec/ispitni_rokovi_spec.html
http://www.vpts.edu.rs/master/ispitni_rokovi_mast.html

Распоред консултација наставника и сарадника истакнут је на свим кабинетима и на сајту Школе.

<http://www.vpts.edu.rs/raspored-konsultacija-leto.html>

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражене информације	Адресе
Услови уписа на студијске програме основних студија	У штампаном облику „Информатор за упис на основне и специјалистичке струковне студије“ (налази се у просторијама Школе) и Правилник о упису студената на основне студије (штампана верзија);
Услови уписа на студијске програме специјалистичких	У штампаном облику „Информатор за упис на основне и специјалистичке струковне студије“ (налази се у просторијама Школе) и Правилник

студија	о специјалистичким струковним студијама (штампана верзија);
Режим студирања	Правилник о студирању (штампана верзија);
Услови конкурса (висина школарине, датуми пријављивања и полагања пријемног испита, број места на буџет и самофинансирање)	(Конкурс за упис на основне и специјалистичке студије)
Контакт телефони служби и наставника	Доступно на Веб адреси Школе www.vpts.edu.rs
Стручни називи који се стичу по завршетку студија	Доступно на Веб адреси Школе www.vpts.edu.rs
Признавање испита положених на другим високошколским установама	Студентска служба Школе и Секретар школе
Доступност литературе	Библиотека Школе
Информације о броју пројеката на којима учествују наставници и сарадници Школе	http://mdtv.vpts.edu.rs/ http://bzs.vpts.edu.rs/ http://www.vpts.edu.rs/saradnja/tempus/tempus511044.html http://congrad.vpts.edu.rs/ http://www.ecbac-tempus.com/index.html http://mhtsps.vpts.edu.rs/

Поред наведених информација, најчешће су тражене и:

- Информације о броју уписаних студената;
- Информације о предностима струковних у односу на академске студије;
- Информације о компетенцијама свршених студената и др.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

7.1. Надлежности, обавезе и овлашћења Школе прописани су:

- Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017);
- Законом о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон),
- Законом у удбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 68/2015);
- Законом о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11);

- Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр.18/2016);
- Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05,54/09) и др.;
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“, бр. 110/2005, 50/2006 – испр., 18/2010 и 112/2015);
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/2010 и 55/13);
- Законом о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“ бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012 и 29/2016 - одлука УС) и др.
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124 од 29. децембра 2012, 14 од 4. фебруара 2015, 68 од 4. августа 2015);

У Школи се реализује делатност високог образовања у оквиру акредитованих студијских програма при чему се остварују:

- основне струковне студије;
- специјалистичке струковне студије;
- мастер струковне студије;
- научно-истраживачки и развојни рад;
- стално стручно образовање и усавршавање;
- издавање уџбеника, приручника, скрипти и других публикација;
- сви облици сарадње са привредним субјектима.

7.2. Делатност Школе је:

85.42	- Високо образовање – први и други степен високог образовања
85.59	- Остало образовање – образовање које није дефинисано према степенима образовања, обука за рад на рачунару, припремне часове за полагање испита, учење језика и часове конверзације
85.60	- Помоћне образовне делатности – образовни консалтинг, организовање програма студентске размене
82.30	- Организовање састанака и сајмова
73.20	- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
73.11	- Рекламирање – пружање целог спектра рекламних услуга, укључујући давање савета, креативне услуге, продукцију рекламног материјала и продају
72.19	- Истраживање и развој у осталим природним и техничко – технолошким наукама
72.20	- Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
71.20	- Техничко испитивање и анализе
71.12	- Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.11	- Архитектонске и инжењерске делатности – пружање архитектонских и инжењерских услуга, пројектовање, израда планова, надзор изградње, премеравање и слично
70.21	- Делатност комуникација и односа с јавношћу – менаџерски консултантски послови
70.22	- Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
63.12	- Веб портали – рад на веб сајтовима који користе претраживаче за генерисање и одржавање база података, интернет адреса на другим веб сајтовима који делују као портали на интернету, као што су медијски сајтови
62.03	- Управљање рачунарском опремом – обезбеђење управљања рачунарским системом на лицу места и опремом за обраду података, као и пружање одговарајућих услуга подршке
62.02	- Консултантске делатности у области информационе технологије
62.01	- Рачунарско програмирање
58.10	- Издавање књига
58.14	- Издавање часописа и периодичних издања
58.19	- Остала издавачка делатност
43.13	- Испитивање терена бушењем и сондирањем
47.61	- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама (скриптарница)

Делатност Школе остварује се кроз струковне студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Струковни студијски програм који се изводи у Школи оспособљава студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Посебни облици стручног усавршавања у Школи односно програми образовања током читавог живота, остварују се ван акредитованог струковног студијског програма.

Студије из става 1. Овог члана су: студије првог степена (основне струковне студије) и студије другог степена (мастер струковне студије и специјалистичке струковне студије).

Основне студије трају три школске године и њиховим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у шест семестара према утврђеном Наставном плану и програму.

Студије другог степена – специјалистичке струковне студије трају једну школску годину и њиховим завршетком се стиче 60 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у два семестра према утврђеном наставном плану и програму.

Студије другог степена – мастер струковне студије трају две школске године и њиховим завршетком се стиче 120 ЕСПБ бодова.

Настава се изводи континуирано у четири семестра према утврђеном наставном плану и програму.

7.3. Уверења о акредитацији установе и студијских програма

7.3.1. Уверења о акредитацији из 2007. године

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Уверење о акредитацији установе Висока пословно-техничка школа струковних студија	612-00-1183/2006-04 од 02.06.2007. год.
2.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Производно инжењерска информатика	612-00-1183/2006-04 од 30.04.2007. год.
3.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду	612-00-1183/2006-04 од 30.04.2007. год.
4.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Грађевинско инжењерство – општи смер	612-00-1183/2006-04 од 30.04.2007. год.
5.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Менаџмент	612-00-1183/2006-04 од 30.04.2007. год.
6.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Информатика	612-00-1183/2006-04 од 30.04.2007. год.

7.3.2. Уверења о акредитацији из 2009. године

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Уверење о акредитацији ст.програма Туризам	612-00-1183/5/2008-04 од 05.06.2009. год.

7.3.3. Уверења о акредитацији из 2011. године

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Уверење о акредитацији ст.програма струковних спец.студија Производно машинство	612-00-80/2011-04 од 24.06.2011. год.
2.	Уверење о акредитацији ст.програма струковних спец.студија Безбедност и здравље на раду	612-00-80/2011-04 од 24.06.2011. год.
3.	Уверење о акредитацији ст.програма струковних спец.студија Грађевинско инжењерство	612-00-80/2011-04 од 24.06.2011. год.
4.	Уверење о акредитацији ст.програма	612-00-80/2011-04 од 01.07.2011. год.

	струковних спец.студија Инжењерство заштите животне средине	
5.	Уверење о акредитацији ст.програма струковних спец.студија Менаџмент	612-00-80/2011-04 од 09.12.2011. год.
6.	Уверење о акредитацији ст.програма струковних спец.студија Менаџмент туристичких дестинација	612-00-80/2011-04 од 09.12.2011. год.

7.3.4. Уверења о акредитацији из 2012. године

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Уверење о акредитацији установе Висока пословно-техничка школа струковних студија	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
2.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Грађевинско инжењерство – општи смер	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
3.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Менаџмент	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
4.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Информационе технологије	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
5.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
6.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Инжењерство заштите животне средине	612-00-00171/2012-04 од 27.04.2012. год.
7.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковне студије (високошколска јединица у Крагујевцу) Менаџмент	612-00-1157/2011-04 од 11.05.2012. год.

7.3.5. Уверења о акредитацији из 2013., 2014., 2015., 2016., 2017. и 2018. године

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Информационе технологије са модулима: Информациони системи и Мултимедија и дигитална телевизија	612-00-00850/2013-04 од 07.06.2013. год.
2.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Рачуноводство и ревизија	612-00-00850/2013-04 од 28.06.2013. год.
3.	Измена Уверења о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Инжењерство заштите животне средине	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.
4.	Измена Уверења о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Туризам	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.
5.	Измена Уверења о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Информационе технологије	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.
6.	Измена Уверења о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Менаџмент	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.
7.	Измена Уверења о акредитацији ст.програма осн.струковних студија	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.

	Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника	
8.	Уверење о акредитацији ст.програма спец.струковних студија Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника	612-00-00340/2014-04 од 09.04.2014. године
9.	Уверење о акредитацији ст.програма осн.струковних студија Туризам	612-00-00340/2014-04 од 13.06.2014. године
10.	Одлука о акредитацији студијског програма специјалистичких струковних студија Туризам са два модула: 1. Менаџмент туристичке дестинације и 2. Екотуризам	612-00-02204/2014-04 од 28.11.2014. године
11.	Одлука и Уверење о акредитацији високошколске Установе	612-00-03435/2016-06 од 31.03.2017. године
12.	Одлука и Уверење о акредитацији ОСС Технолошко инжењерство са два модула 1. Прехрамбено инжењерство и 2. Еколошко инжењерство	612-00-03433/2016-06 од 10.02.2017. године
13.	Одлука и Уверење ОСС Грађевинско инжењерство-општи смер	612-00-03434/2016-06 од 10.02.2017. године
14.	Одлука и Уверења о акредитацији ССС Информационе технологије	612-00-03431/2016 од 31.03.2017. године
15.	Одлука и Уверење о акредитацији ОСС Менаџмент и предузетништво	612-00-03432/2016-06 од 21.04.2017. године
16.	Одлука и Уверења о акредитацији ОСС Унутрашња архитектура	612-00-00842/2017-06 од 02.06.2017. године
17.	Одлука и Уверење о акредитацији ОСС Машинство	612-00-03435/2016-06 од 16.06.2017. године
18.	Одлука и Уверење о акредитацији МСС Безбедност из здравље на раду	612-00-00839/2017-06 од 16.06.2017. године
19.	Одлука и Уверења о акредитацији ССС Рачуноводство и ревизија	612-00-00840/2017-06 од 01.09.2017. године
20.	Одлука и Уверења о акредитацији ОСС Здравствена нега	612-00-00841/2017-06 од 10.11.2017. године
21.	Одлука и Уверења о акредитацији ОСС Информационе технологије	612-00-02850/2017-06 од 09.02.2018. године

7.3.6. Дозволе за рад

Ред.бр.	Уверење о акредитацији	Број и датум доношења уверења
1.	Дозвола за рад установе Висока пословно-техничка школа струковних студија	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
2.	Студијски програм Производно инжењерска информатика	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
3.	Студијски програм Инжењерство заштите животне средине	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
4.	Студијски програм Грађевинско инжењерство – општи смер	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
5.	Студијски програм Информатика	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
6.	Студијски програм Менаџмент	612-00-1014/2007-04 од 08.10.2007. год.
7.	Решење о допуни дозволе за рад Студијски програм Туризам	612-00-02305/2009-04 од 06.05.2010. год.
8.	Решење о допуни дозволе за рад Студијски програми (осн.струковне студије): - Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника - Грађевинско инжењерство – општи смер - Инжењерство заштите животне средине	612-00-02277/2011-04 од 29.03.2013. год.

	- Информационе технологије - Менаџмент Студијски програми (спец. струковне студије): - Безбедност и здравље на раду - Грађевинско инжењерство - Инжењерство заштите животне средине - Менаџмент - Производно машинство - Менаџмент туристичких дестинација - Информационе технологије Студијски програми (осн. струковне студије-ВШЈ у Крагујевцу): - Менаџмент	
9.	Решење о допуни и изменама Дозволе за рад	612-00-01090/2014-04 од 17.10.2014. године
10.	Решење о допуни и изменама Дозволе за рад	612-00-00166/2015-04 од 10.03.2015. године
	Одлуку и Уверење о акредитацији високошколске Установе	612-00-03435/2016-06 од 31.03.2017. године
11.	Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-1004/2007-04 од 08.10.2007. године , коју је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Овом допуном Дозволе за рад Школа је добила дозволу за рад за све акредитоване студијске програме у Школи до 30.11.2017. године	612-00-02538/2017-06 од 30.11.2017. године
12.	Одлука о промени назива Школе – назив Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу, мења се и гласи: „Висока школа струковних студија Ужице“	05 број 612-3698/2018 од 26.04.2018. године, Влада Републике Србије

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

8.1. Опис поступања

Школа поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу:

- законских прописа Р.Србије посебно, Закона о високом образовању РС („Службени гласник РС“ бр. 88/2017); ;
- подзаконских прописа Р.Србије;
- општих и појединачних аката органа Школе;
- дозволе за рад;
- акредитованих наставних планова и програма Школе.

8.2. Подаци о поступању

8.2.1. Упис, конкурс и број студената

Основне струковне студије које по програму трају три године, може уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у трогодишњем или четворогодишњем трајању и који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или општој матури.

Студијски програм Здравствена нега може уписати кандидат са претходно стеченим средњим образовањем из подручја рада: Здравство и социјална заштита (медицинска школа, ветеринска школа и фармацеутска школа) или гимназијом, а који је постигао одговарајући успех на пријемном испиту или општој матури.

Студијски програм Здравствена нега може уписати и кандидат са претходно стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, поред кандидата из става 2. овог члана под условом да положи диференцијални испит из предмета Здравствена нега.

Полагање диференцијалног испита уређује се Правилником о упису на основне студије.

Услови и поступак за упис на специјалистичке и мастер струковне студије, утврђују се општим актима која доноси Наставно веће.

Страни држављанин може се уписати на програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин, ако познаје језик на коме се изводи настава.

Услови за упис на студије, поступак извођења пријемног испита и друга питања разрађена су посебним правилником у коме су регулисана питања у вези са режимом студија у овој Школи.

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

Упис студената се врши на основу конкурса.

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

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор Школе на предлог Наставно-стручног већа и исти се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

Наставно веће именује Комисије за спровођење конкурса за упис.

Све одредбе Статута и других општих аката Школе, које се односе на спровођење конкурса и упис у Школу, примењују се и на високошколске јединице ван седишта Школе.

Основ за утврђивање редоследа кандидата за упис на студије првог степена је општи успех постигнут у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успех на матури и резултат на пријемном испиту.

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

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на основне студије.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената за упис.

Кандидат који је полагао пријемни испит за један студијски програм, а жели да упише други студијски програм мора да полаже одговарајући пријемни испит.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета, доноси Влада РС, по прибављеном мишљењу Школе и Националног савета, најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија број студената из става 1. овог члана, Школа може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, Одлуком Наставног већа.

Влада утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера, а у складу са дозволом за рад.

Школа утврђује број студената који се уписују на основне, специјалистичке и мастер струковне студије, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Кандидат који се упише на студијске програме на начин прописан овим Статутом стиче статус студента.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

Кандидат се уписује на специјалистичке, односно мастер струковне студије под условима, на начин и у поступку утврђеним општим актима и конкурсом Школе

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, може се уписати у Школу на студије првог степена, ако је испунио услов за упис у наредну годину студија у високошколској установи са које прелази.

Студент мора имати и одговарајуће средње образовање.

Студент остварује на лични захтев који се подноси директору Школе, пре почетка школске године.

Одлуку о захтеву доноси директор Школе на основу споразума са другом високошколском установом са које студент прелази или прибављеног мишљења предметних наставника о признавању испита и преношењу односно признавању ЕСПБ бодова.

Лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена, може се на лични захтев, уписати у Школу на студије првог степена без полагања пријемног испита.

Захтев се подноси директору Школе пре почетка школске године до 20. септембра.

Одлуку о захтеву доноси директор на основу прибављеног мишљења предметних наставника о признавању испита и преношењу односно признавању ЕСПБ бодова.

Лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се, на лични захтев, уписати у Школу на студије првог степена, под условима који су регулисани овим Статутом и посебним Правилником о студирању.

Између различитих студијских програма, о оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања, прописују се општим актом Школе

8.2.2. Пријемни испит

Пријемни испит је обавезан, независно од броја пријављених кандидата. Испит се полаже писмено у облику теста и траје 90 минута. Пријемни испит се састоји из два дела:

- теста опште информисаности/теста из економије/теста из националне географије,
- математике/биологије/цртања,

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

Кандидат за упис може освојити укупно највише 100 бодова (општи успех у средњој школи и резултати постигнути на пријемном испиту). Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са 2(два). По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. На пријемном испиту кандидат може стећи највише 60 бодова. Укупан број бодова одређује редослед кандидата на ранг листи.

На привремену ранг листу за упис кандидата по студијским програмима може се поднети приговор.

8.2.3. Упис студената

Упис кандидата се врши на основу коначне ранг листе.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се финансира из буџета (буџетски студент) уколико се налази на јединственој ранг листи до броја одобреног за упис кандидата на терет буџета и ако освоји најмање 51 бод.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се сам финансира (самофинансирајући студент) уколико се налази на јединственој ранг листи до броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената и ако освоји најмање 30 бодова.

Школа утврђује број студената који се уписују на основне, специјалистичке и мастер струковне студије, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

8.2.4. Режим студија

Школска година почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године. Школска година се састоји из два семестра. Настава се изводи на српском језику, по утврђеном наставом плану и програму.

Студент има обавезне и изборне предмете, за које се опредељује приликом уписа, и током сваког наредног семестра.

Студент који у текућој школској години оствари 60 ЕСПБ бодова има право да се у наредној години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета.

Рангирање студената обухвата студенте уписане исте школске године на одређен студијски програм, полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма. Студент који не оствари право да се у наредној школској години финансира из буџета, наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент који се финансира из буџета може у том статусу да има уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Успех студената на испиту и другим проверама знања, укључујући и залагање, изражава се следећим оценама: 10 и 9 (одличан), 8 (врло добар), 7 (добар), 6 (довољан), 5 (недовољан). Испитивачи су дужни водити трајну евиденцију о спроведеним испитима. У евиденцију и друге исправе студената уносе се пролазне оцене: 10, 9, 8, 7, 6. Оцена недовољан 5 непролазна је и уписује се само у евиденцију

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

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

Сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, утврђује се Студијским програмом и то тако да предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

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

Начин праћења успешности студента у савлађивању предмета и оцењивање на испиту, ближе се уређује Правилником о начину праћења успешности студента у оцењивању на испиту

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

После три неуспеха полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Број испитних рокова је шест:

- јануарски,
- фебруарски
- јунски,
- јулски,
- августовски и
- септембарски.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену, директору Школе, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и Статутом Школе.

Студент приговор подноси у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и решењем одлучује да се исти одбија као неоснован или се усваја.

Уколико приговор усвоји, директор студенту налаже решењем да испит поново полаже у року од 3 дана од дана пријема решења и истовремено утврђује термин полагања испита о чему обавештава предметног наставника, студента и студентску службу.

Студент испит поново полаже, по правилу пред предметним наставником и Испитном комисијом, коју решењем именује директор Школе.

Студент има право да поднесе жалбу уколико Школа прекрши правила Закона и овог Статута која се односе на:

- упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука.

Жалба се подноси Савету Школе, у року од 3 дана од дана сазнања за наступање предвиђеног случаја.

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

Испит се полаже у седишту Школе, што је правило и код извођења студијског програма на даљину.

Школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева, о чему одлуку доноси у сваком појединачном случају Наставно-стручно веће Школе.

Испит се полаже пред предметним наставником, односно испитном комисијом.

Испитну комисију образује директор Школе и у њен састав поред предметног наставника улазе још два наставника из исте или сродне стручне или научне области.

Испитна комисија утврђује оцену на испиту, на предлог предметног наставника.

8.2.6. Реализација наставе

Настава се реализује сходно наставном плану и програму у складу са Законом, Статутом Школе, Правилником о студијама и другим актима Школе. Распоред наставе објављује се пре почетка школске године и оглашава се на огласним таблама Школе и на сајту Школе.

<http://www.vpts.edu.rs/index.html>
http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_osnovne.html
http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_specijalisticke.html

8.2.7. Права и обавезе студената

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 овим 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.

Студент је дужан да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује општа акта Школе;
- 3) поштује права запослених и других студената у Школи;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са Законом и овим Статутом.

Студенту се одобрава мировање права и обавеза по основу студија у случају: теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року .

Поступак за остварење права на мировање обавеза уређује се Правилником о студирању.

Неизвршавање обавеза, као и непридржавање односно кршење правила утврђених овим Статутом и другим актима Школе, као и нарушавање угледа Школе и запослених узрокује дисциплинску одговорност студента.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Повреде обавезе су теже и лакше.

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

Правилником о дисциплинској одговорности, а у складу са овим Статутом, детаљније ће се прописати дисциплинске повреде, дисциплински поступак и дисциплинске санкције према студентима.

У Комисији која одлучује о дисциплинској одговорности студената обавезно учествује представник студената, осим када о одговорности одлучује директор Школе у скраћеном поступку без спровођења расправе. У том случају у поступку који се води поводом правног лека у одлучивању обавезно учествује представник студената.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија
- 2) завршетка студија
- 3) неуписивања школске године
- 4) кад студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија у Школи.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија у случајевима када је у току студија студенту одобрано мировање права и обавеза студента.

Захтев студент подноси директору Школе 30 дана пре истека рока који је одређен за завршетак студија.

8.3. Унапређење квалитета и самовредновање

Комисија за квалитет има следећи састав и то:

- Директор Школе,
- Представник руководства за квалитет,
- Помоћник директора за наставу,
- Шефови студијских програма,
- Три члана из реда наставног особља,
- Два члана из реда асистената и сарадника у настави,
- Једног члана из реда студената и
- Једног члана из реда ненаставног особља.

Чланове Комисије из реда асистената бира Наставно-стручно веће већином гласова укупног броја чланова Наставног већа.

Предлог за члана Комисије из реда студената утврђује Студентски парламент, на начин предвиђен Статутом Студентског парламента.

Предлог за члана Комисије из реда ненаставних радника утврђује се на заједничком састанку ненаставних радника већином гласова укупног броја ненаставних радника.

Мандат чланова Комисије траје три године, изузев мандата члана из реда студената, који траје једну годину.

Нико не може бити именован за члана Комисије више од два пута узастопно

Комисија за унапређење квалитета :

1. разматра и утврђује предлог Стратегије за управљање квалитетом,
2. прати остваривање Стратегије за управљање квалитетом,
3. утврђује политику обезбеђења квалитета,
4. доноси стратешке и акционе планове за обезбеђење и унапређивање квалитета,
5. подстиче и организује сталне расправе о квалитету и промовише културу квалитета,
6. утврђује предлог Правилника о самовредновању, којим се регулишу стандарди, критеријуми и индикатори за самовредновање, као и поступак прикупљања и анализе података релеватних за самовредновање,
7. спроводи поступак самовредновања и припрема извештај о самовредновању,
8. разматра и унапређује стандарде, критеријуме и индикаторе квалитета рада органа управљања и пословођења, стручних органа, наставних јединица, истраживачких јединица и Секретаријата Школе,
9. утврђује методе за испитивање различитих аспекта квалитета рада и утврђивање ставова и мишљења различитих циљних група (студената, наставника, сарадника, административног и техничког особља, руководиоца служби, послодаваца и јавног мњења),
10. координира спровођење анкетања и других видова прикупљања и анализе повратних информација о квалитету од свих корисника система обезбеђења квалитета,
11. разматра и вреднује прикупљене податке, оцењује квалитет, даје препоруке за унапређивање стања и надзире примењивање препорука,
12. даје мишљење о квалитету нацрта општих аката Школе,
13. утврђује начин вредновања квалитета образовног рада наставника и сарадника приликом избора у звања,
14. разматра узроке испољених проблема у појединим областима обезбеђења квалитета,
15. подстиче и организује стручно усавршавање наставника, сарадника, руководиоца служби и административног особља у области обезбеђења квалитета,
17. доноси пословник о свом раду и друга општа акта, и
18. подноси Наставном већу годишњи извештај о свом раду.

У Комисију за самовредновање именује се седам чланова и то пет чланова из реда наставника, један члан из ненаставног особља и један представник студената

Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију њеног рада.

Мандат чланова Комисије траје три године.

Комисија обавља следеће послове:

- Спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета педагошког рада наставника, студијских програма, наставе, услова рада и ненаставног особља,
- Примењује Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа,
- Подноси извештај о спроведеном поступку самовредновања Наставном већу, Савету Школе и директору,
- Поступак самовредновања спроводи се на крају сваког семестра,
- На захтев Комисије за акредитацију доставља информацију о поступку и резултатима самовредновања као и друге податке од значаја за оцену квалитета,
- У поступку самовредновања разматра се и оцена студената,
- Обавља и друге послове из своје надлежности у складу са законом, Статутом и Правилником о самовредновању.

<http://www.vpts.edu.rs/fajlovi/dokumenti/Pravilnik%20o%20studentskom%20vre-dnovanju%20pedagogskog%20rada%20profesora.pdf>

8.4. Стручни називи

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из листе звања из одговарајућих области и скраћеница стручних назива коју утврђује Национални савет на предлог Конференције академија струковних студија.

Скраћеница стручног назива се ставља иза имена и презимена.

Студијски програм	Стручни називи
<i>Грађевинско инжењерство</i>	струковни инжењер грађевинарства
<i>Машинство</i>	струковни инжењер машинства
<i>Информационе технологије</i>	струковни инжењер електротехнике и рачунарства
<i>Унутрашња архитектура</i>	струковни инжењер ахитектуре
<i>Прехрамбено инжењерство</i>	струковни инжењер технологије – за прехрамбено инжењерство
<i>Еколошко инжењерство</i>	струковни инжењер технологије – за еколошко инжењерство
<i>Туризам</i>	струковни економиста за туризам
<i>Менаџмент и предузетништво</i>	струковни менаџер
<i>Рачуноводство и ревизија</i>	струковни економиста
<i>Здравствена нега</i>	струковна медицинска сесра

Лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив "специјалиста" са назнаком звања другог степена струковних студија из листе звања из одговарајућих области и скраћеница стручних назива коју утврђује Национални савет на предлог Конференције академија струковних студија.

Скраћеница стручног назива се ставља иза имена и презимена.

Студијски програм	Стручни називи
<i>Безбедност и заштита на раду</i>	специјалиста струковни инжењер заштите на раду – за безбедност и заштиту на раду
<i>Заштита радне и животне средине</i>	специјалиста струковни инжењер заштите на раду – за заштиту радне и животне средине
<i>Грађевинско инжењерство</i>	специјалиста струковни инжењер грађевинарства
<i>Производно машинство</i>	специјалиста струковни инжењер машинства-за производно машинство
<i>Термотехника</i>	специјалиста струковни инжењер машинства-за термотехнику
<i>Менаџмент</i>	специјалиста струковни менаџер
<i>Менаџмент туристичке дестинације</i>	специјалиста струковни економиста – менаџер туристичке дестинације
<i>Еко туризам</i>	специјалиста струковни економиста – за екотуризам
<i>Информационе технологије</i>	специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства – информационе технологије
<i>Рачуноводство и ревизија</i>	специјалиста струковни економиста за рачуноводство и ревизију

Студијски програм	Стручни називи
<i>Безбедност и заштита на раду</i>	специјалиста струковни инжењер заштите на раду – за безбедност и заштиту на раду

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

9.1. Прописи Републике Србије

Р.б.	Закони Републике Србије
1.	Стратегија образовања у РС до 2020.
2.	Устав РС
3.	Закон о високом образовању
4.	Закон о јавним службама
5.	Закон о научно-истраживачкој делатности
6.	Закон о учбеницима и другим наставним средствима
7.	Закон о издавању публикација
8.	Закон о библиотетичко-информационој делатности
9.	Закон о обавезном примерку публикација
10.	Закон о општем управном поступку
11.	Закон о печату државних и других органа

12.	Закон о службеној употреби језика и писама	
13.	Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне	
14.	Закон о класификацији делатности	
15.	Закон о раду	
16.	Закон о облигационим односима	
17.	Закон о државним и другим празницима	
18.	Закон о ауторском и сродним правима	
19.	Закон о културним добрима	
20.	Закон о здравственој заштити	
21.	Закон о здравственом осигурању	
22.	Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом	
23.	Закон о безбедности и здрављу на раду	
24.	Закон о спречавању злостављања на раду	
25.	Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму	
26.	Закон о осигурању	
27.	Закон о пензијском и инвалидском осигурању	
28.	Закон о заштити од пожара	
29.	Закон о платама у државним органима и јавним службама	
30.	Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја	
31.	Закон о младима	
32.	Закон о јавним набавкама	
33.	Закон о јавној својини	
34.	Закон о буџету Републике Србије	
35.	Закон о ученичком и студентском стандарду	
36.	Закон о забрани дискриминације	
37.	Закон о Агенцији за борбу против корупције	
38.	Закон о удружењима	
39.	Закон о средствима у својини РС	

Интернет странице за наведене прописе:

http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=45678

<http://www.mpn.gov.rs/sajt/page.php?page=201>

<http://www.parlament.gov.rs/народна-скупштина.1.html>

9.2. Подзаконски прописи Републике Србије који се примењују у Школи

Р.б.	Подзаконски акти
1.	Општи колективни уговори
2.	Посебан колективни уговор за високо образовање
3.	Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
4.	Уредба о буџетском рачуноводству
5.	Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа
6.	Правилник о регистру високошк. установа, студ.

	програма, наставника, сарадника и осталих запослених	
7.	Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа	
8.	Правилник о садржају дозволе за рад	
9.	Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе	
10.	Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа	
11.	Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошк. установа и студијских програма	
12.	Препоруке Националног савета о ближим условима за избор у звање наставника	
13.	Правилник о листи стручних, академских и научних назива	

Интернет странице за наведене прописе:

<http://www.mpn.gov.rs/sajt/page.php?page=201>

http://www.kapk.org/index.php?option=com_content&task=view&id=15&Itemid=27

9.3. Правни акти Школе

Р.б.	Назив	
1.	Статут Високе пословно-техничке школе стр.студија у Ужицу	
2.	Правилник о поступку и условима за усклађивање назива стечених према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању	
3.	Правилник о самовредновању ВПТШ у Ужицу	
4.	Правилник о стандардима, поступцима-процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета установе	
5.	Пословник о раду Савета Школе	
6.	Правилник о организацији послова и систематизацији радних места	
7.	Правилник о избору у звање наставника и сарадника ВПТШ у Ужицу	
8.	Правилник о организацији и вођењу буџетског рачуноводства	
9.	Пословник о раду Наставног већа Школе	
10.	Правилник о безбедности и здрављу на раду	
11.	Правилник о студирању	
12.	Правилник о одговорности студената	
13.	Правилник о образовању и стручном усавршавању запослених	
14.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	
15.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању	
16.	Правилник о раду	
17.	Правилник о издавању уџбеника и осталих публикација ВПТШ у Ужицу	
18.	Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту	
19.	Кодекс професионалне етике	
20.	Правилник о изменама и допунама правилника о студирању	
21.	Правилник о специјалистичким струковним студијама	
22.	Пословник о раду Савета Школе (пречишћен текст)	
23.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању у области грађевинског инж. о вршењу тех.прегледа са правилима обрачуна и расподеле остварених прихода	
24.	Правилник о стандардима и процедурама за обезбеђење истално унапређење квалитета Школе	

25.	Правилник о упису студената на основне студије	
26.	Правилник о условима и поступку припреме и одбране специјалистичког рада	
27.	Правилник о стицању и расподели сопствених прихода ВПТШ у Ужицу	
28.	Правилник о раду скриптарнице	
29.	Правилник о мастер струковним студијама	
30.	Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника	
31.	Правилник о условима и поступцима припреме и одбране завршног рада	

<http://www.vpts.edu.rs/dokumenti.html>

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Високо-образовна делатност у Школи остварује се кроз извођење струковних студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес, и кроз посебне програме стручног усавршавања.

Делатност Школе остварује се кроз струковне студије на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања. Струковни студијски програм који се изводи у Школи оспособљава студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Основне студије трају три школске године и њиховим завршетком се стиче 180 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у шест семестара према утврђеном Наставном плану и програму.

Студије другог степена трају једну школску годину и њиховим завршетком се стиче 60 ЕСПБ бодова. Настава се изводи континуирано у два семестра према утврђеном Наставном плану и програму.

Настава се остварује: предавањима, вежбама, консултацијом, стручном праксом, менторским радом и другим облицима образовно-научног рада.

Настава се изводи у просторијама Школе и у високошколској јединици у Крагујевцу, према утврђеном распореду који се објављује на огласним таблама Школе и на веб страници.

Стручна пракса као облик наставе, остварује се у одговарајућим привредним субјектима, са којима Школа има претходно закључен Уговор о пословној сарадњи.

Школа на одговарајући начин информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о методама и критеријумима на испиту, о начину обезбеђивања јавности на испиту, о начину остваривања увида у резултате и другим питањима од значаја за студенте.

Висока школа струковних студија Ужице у Ужицу расписује конкурс за упис у прву годину студија. Кандидати који конкуришу за упис на основне

струковне студије полажу пријемни испит. Основ за утврђивање редоследа кандидата за упис на студије првог степена је општи успех постигнут у средњем образовању и резултат на пријемном испиту.

Студент завршава основне струковне студије када положи испите из обавезних и изборних предмета, сакупи 180 ЕСПБ бодова и одбрани завршни рад предвиђен студијским програмом.

Специјалистичке студије завршавају се полагањем свих испита и израдом завршног рада.

Завршни рад на мастер струковним студијама је пројекат у којем се решава практични проблем из привредног или јавног сектора, који је прихваћен од стране привредне или јавне институције.

Завршни рад се ради у привредној или јавној институцији са којом Школа закључи уговор о пословној сарадњи.

Члан Комисије за одбрану завршног рада мастер струковних студија је представник институције у којој студент реализује завршни рад.

Лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив струковне мастер са назнаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области

Осим пружања услуга образовања као основне делатности, Школа пружа и друге услуге за које је регистрована:

- Помоћне образовне делатности,
- Издавачка делатност,
- Припремна настава за будућа занимања,
- Организовање курсева, семинара и других облика едукације
- Управљање рачунарском опремом,
- Остале услуге информационе технологије,
- Делатности из области Грађевинског инжењерства.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Р.б.	Пружање услуга високог образовања
1.	Објављивање конкурса
1.2.	Пријем пријава кандидата за полагање пријемног испита
1.3.	Доношење Одлуке о именовању Комисије за упис у прву годину студија
1.4.	Доношење Одлуке о именовању Комисије за спровођење пријемног испита за упис у прву годину студија
1.5.	Доношење Одлуке о начину бодовања пријемног испита
1.6.	Организовање пријемног испита
1.7.	Објављивање јединствене ранг листе кандидата
1.8.	Објављивање коначне ранг листе кандидата
1.9.	Одлучивање по евентуалним приговорима на ранг листу
1.10.	Дозвољен је приговор на ранг листу у року од три дана од дана објављивања привремене ранг листе
2.	Упис примљених кандидата у прву годину студија
2.1.	Упис примљених кандидата који се финансирају из буџета Школе
2.2.	Упис самофинансирајућих кандидата
3.	Извођење наставе
3.1.	Израда распореда наставе
3.2.	Предавања

3.3.	Вежбе
3.4.	Практична настава
3.5.	Израда семинарских радова
3.6.	Израда пројектних радова
3.7.	Стручна пракса
3.8.	Колоквијуми
3.9.	Консултације
4.	Организација испита
4.1.	Израда годишњег распореда испита
4.2.	Извођење писменог испита
4.3.	Извођење усменог испита
4.4.	Полагање испита пред комисијом
4.5.	Признавање испита положених на другој високошколској установи
5.	Израда и одбрана радова (Правилник о завршном раду)
5.1.	Израда и одбрана завршних радова основних струковних студија
5.2.	Израда и одбрана специјалистичких радова
5.3.	Менторски рад
6.	Пружање административних услуга корисницима
6.1.	Упис године (упис године и овера семестра)
6.2.	Пријава испита
6.3.	Издавање индекса, дупликата индекса, потврда, уверење и решења
6.4.	Издавање диплома, додатка дипломи и дупликата
6.5.	Сачињавање испитних спискова
6.6.	Пружање адм.услуга у вези кредита и стипендија
6.7.	Пружање адм.услуга у вези са смештајем у студентске домове
6.8.	Вођење Матичне књиге, Књиге дипломираних студената и др.
6.9.	Благовремено достављање потребних обавештења на огласне табле Школе и сајт Школе
6.10.	Достављање потребних извештаја
7.	Пружање услуга истраживања
7.1.	Планирање истраживања
7.2.	Примењена истраживања
7.3.	Израда пројеката
8.	Организовање стручног усавршавања
8.1.	Планирање семинара, курсева обука и тренинга
8.2.	Извођење семинара, курсева обука и тренинга
8.3.	Издавање сертификата о стручном усавршавању
9.	Пружање услуга библиотеке
9.1.	Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
9.2.	Коришћење интернет клуба
9.3.	Коришћење библиотечког простора – читаонице
9.4.	Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
9.5.	Омогућавање увида јавности
10.	Издавачка делатност
10.1.	Издавање уџбеничке литературе
10.2.	Издавање Зборнка радова

Детаљна обавештења о упису и процедури уписа, као и роковима објављени су на линку:

<http://www.vpts.edu.rs/index.html>

Детаљна обавештења о распореду наставе, вежби и консултација објављени су на линку:

http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_osnovne.html#
http://www.vpts.edu.rs/akademski_kalendar_specijalisticke.html
<http://www.vpts.edu.rs/raspored-konsultacija-zima.html>

Детаљна обавештења о распоредима испита и наставни материјали, објављени су на линку:

http://www.vpts.edu.rs/ispiti/ispitni_rokovi.html

Детаљна обавештења о акредитационој документацији, дозволе за рад, објављени су на:

<http://www.vpts.edu.rs/dokumenti.html>

Детаљна обавештења о специјалистичким студијама, студијски програми, информатори за будуће студенте, одлуке и друге информације о другом степену студија, објављени су на линку:

http://www.vpts.edu.rs/spec_oglasnatabla.html

Детаљна обавештења о раду Студентског парламента објављена су на линку:

<http://www.vpts.edu.rs/parlament/index.html>

11.1. Примери образаца

11.1.1. Конкурс за упис на основне струковне студије за шк. 2018/19

ВИСОКА ПОСЛОВНО-ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У УЖИЦУ

КОНКУРС

ЗА УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ

СТУДИЈА ШК. 2018/2019.

ПРВИ КОНКУРСНИ РОК

Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу уписује у прву годину основних струковних студија у школској 2018/2019. години укупно 477 студената на следеће акредитоване студијске програме:

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	Број студената који се финансирају из буџета	Студенти који плаћају школарину	Укупно
МАШИНСТВО	31	13	44
ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО ОПШТИ СМЕР	31	29	60
ТЕХНОЛОШКО ИНЖЕЊЕРСТВО (Модули: 1. Еколошко	44	22	66

инжењерство, 2. Прехрамбено инжењерство)			
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (Модули: 1. Информациони системи, 2. Мултимедија и ДТВ)	55	33	88
МЕНАџМЕНТ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	27	6	33
ТУРИЗАМ	43	23	66
ЗДРАВСТВЕНА НЕГА	12	48	60
РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	20	13	33
УНУТРАШЊА АРХИТЕКТУРА	17	23	40
УКУПНО	280	210	490

За упис у прву годину студија може конкурисати лице које има завршен IV степен средњег образовања.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА:

1. Пријавни лист (добива се у Школи)
2. НЕОВЕРЕНЕ фотокопије сведочанстава свих разреда средње школе, диплома о положеном завршном односно матурском испиту и извод из матичне књиге рођених
3. **ОРИГИНАЛНА ДОКУМЕНТА** из претходног става НА УВИД (ВРАЋАЈУ СЕ)
4. Уплатницу на износ од 5.000,00 динара на текући рачун Школе 840-1147666-48, сврха уплате: Полагање пријемног испита
5. Пластичну провидну У фасциклу
6. Пријављивање кандидата: 18. - 22.06.2018. године од 08 до 15 часова осим кандидата који полажу диференцијални испит за упис на ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ.
7. ПОЛАГАЊЕ ДИФЕРЕНЦИЈАЛНОГ ИСПИТА за упис на ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ: 25. ЈУНА 2018. у 12 часова
8. ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА КОЈИ ПОЛОЖЕ ДИФЕРЕНЦИЈАЛНИ ИСПИТ за упис на ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ: 25. - 27. ЈУНА 2018. године од 08 до 15 часова

- Школарина за студенте који плаћају студије за све студијске програме ОСИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ износи 60.000,00 динара и може се платити у ратама и то: прва рата приликом уписа у износу од 8.000,00 динара + 8 једнаких месечних рата у износу од 6.500,00 дин, (остале месечне рате почев од 01. 11. 2018. године). Уплата се може извршити уплатницама у пошти или банци одн. чековима или путем административне забране.
- Школарина за студенте који плаћају студије на студијском програму ЗДРАВСТВЕНА НЕГА износи 84.000,00 динара и може се платити у ратама и то: прва рата приликом уписа у износу од 7.000,00 динара + 11 једнаких месечних рата у износу од 7.000,00 дин, (остале месечне рате почев од 01. 11. 2018. године). Уплата се може извршити уплатницама у пошти или банци одн. чековима или путем административне забране.

Приликом уписа студент плаћа 4.000,00 динара на име уписнине.

Пријемни испит и критеријуми за рангирање утврђени су Правилником о упису студената на основне студије.

Школарина за стране држављане за све студијске програме ОСИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ износи 500 ЕВРА а 700 ЕВРА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ, у динарској противвредности на дан уплате.

КОНКУРСНИ РОКОВИ – ТЕРМИНИ за ПРВИ УПИСНИ РОК

- ПРИЈЕМНИ ИСПИТ за све студијске програме: 03. јула 2018. у 11 часова.
- Објављивање привремене ранг листе за све студијске програме: 04. јула 2018. у 12 часова.
- Право приговора на ранг листу за све студијске програме: 05. јула 2018. до 12 часова.
- Објављивање коначне ранг листе за све студијске програме: 06. јула 2018. у 14 часова.

Упис примљених кандидата 09. и 10. 07. 2018. године (буџет) и 12. 07.2017. године (самофинансирајући)

11.1.2. Конкурс за упис на специјалистичке струковне студије за шк. 2018/19

ВИСОКА ПОСЛОВНО-ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У УЖИЦУ

Тел. 031/513-385, 512-013, 512-789, www.vpts.edu.rs

КОНКУРС

ЗА УПИС СТУДЕНАТА НА СТУДИЈЕ ДРУГОГ СТЕПЕНА-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ

СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

у школској 2018/2019. години на следеће акредитоване студијске програме:

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	Број студената који се самофинансирају
МАШИНСТВО (Модули: 1. Производно машинство, 2. Термотехника)	16
ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО ОПШТИ СМЕР	34
ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (Модули: 1. Заштита радне и животне средине, 2. Безбедност и заштита на раду)	34
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	16
МЕНАџМЕНТ	25

ТУРИЗАМ (Модули: 1.Менаџмент туристичке дестинације, 2.Екотуризам)	50
РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	25
Укупно студената:	200

На програм специјалистичких струковних студија, који траје једну школску годину за остварење 60 ЕСПБ бодова, могу се уписати кандидати који су у претходном студирању остварили најмање 180 ЕСПБ бодова, односно који су завршили:

- основне струковне студије,
- вишу школу, под условом да је извршено усаглашавање дипломе ради стицања дипломе основних струковних студија.

Редослед кандидата за упис на специјалистичке струковне студије утврђује се на основу просечне оцене остварене на основним студијама, сагласно Правилнику о специјалистичким струковним студијама.

Право на упис стиче кандидат који је рангиран у оквиру одобреног броја за упис специјалистичког студијског програма одређен Уверењем о акредитацији студијског програма струковних специјалистичких студија.

- о **Пријављивање кандидата: 18.06. - 22.06.2018. године од 8 до 15 часова.**
- о **Објављивање привремене ранг листе: 04.07.2018. године у 15 часова.**
- о **Право приговора на ранг листу: 05.07.2018. године до 12 часова.**
- о **Објављивање коначне ранг листе: 06.07. 2018. године у 14 часова.**
- о **Упис примљених кандидата обавиће се 16.07.2018. године од 8 до 15 часова.**

Ако се кандидат који је остварио право на упис по конкурс, не упише у предвиђеном року, Школа ће уписати другог кандидата према редоследу на коначној ранг листи.

Потребна документа за пријављивање:

- Пријава на прописаном обрасцу,
- Оверена фотокопија дипломе или уверења о завршеним основним струковним студијама,
- Потврда о просечној оцени у току студија (уколико није приложена диплома-уверење).

Школарина за упис на студије другог степена специјалистичких струковних студија износи 72.000,00 динара и може да се плати у ратама и то: прва рата приликом уписа у износу од 8.000,00 динара + 8 једнаких месечних рата у износу од 8.000,00 дин (остале месечне рате почев од 15. 11. 2018. године), уплатницама у пошти или банци одн. чековима или путем административне забране.

Приликом уписа студент плаћа износ од 6.000,00 динара на име уписнине.

Школарина за стране држављане износи 600 ЕВРА у динарској противвредности на дан уплате.

11.1.3. Конкурс за упис на мастер струковне студије за шк. 2018/19

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	Укупан број студената који се самофинансирају
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	32
Укупно студената:	32

На програм мастер струковних студија, који траје две школске године за остварење 120 ЕСПБ бодова, могу се уписати кандидати који су у претходном студирању остварили најмање 180 ЕСПБ бодова, односно који су завршили:

- основне струковне студије,
- вишу школу, под условом да је извршено усаглашавање дипломе ради стицања дипломе основних струковних студија.

Редослед кандидата и стицање права на упис на мастер струковне студије утврђује се на основу следећих критеријума, сагласно Правилнику о мастер струковним студијама:

- Просечна оцена на завршеним основним струковним студијама, одн. студијама првог степена (максимално 10 бодова),
- Уколико је кандидат за упис на мастер студије завршио основне студије на Високој пословно-техничкој школи струковних студија у Ужицу додаје се 2 (два) бода,
- Уколико је кандидат за упис на мастер студије завршио основне студије из исте стручне области као што је мастер студијски програм који уписује додаје се 1 (један) бод,
- Уколико је кандидат за упис на мастер студије завршио основне студије из следљивог студијског програма (1. Инжењерство заштите животне средине и 2. Технолошко инжењерство – модул Еколошко инжењерство) као што је мастер студијски програм који уписује додаје се 1 (један) бод и
- Уколико је кандидат за упис на мастер студије на основним студијама из исте стручне области или из следљивог студијског програма као што је мастер студијски програм који уписује проглашен најбољим студентом додаје се 1 (један) бод.

Уколико два или више кандидата имају исти број бодова предност има кандидат са већом просечном оценом у току основних студија.

Право на упис стиче кандидат који је рангиран у оквиру одобреног броја за упис мастер студијског програма одређен Уверењем о акредитацији студијског програма струковних мастер студија.

- **Пријављивање кандидата: 18.06. - 22.06.2018. године од 8 до 15 часова.**
- **Објављивање привремене ранг листе 04.07.2018. године у 15 часова.**
- **Право приговора на ранг листу 05.07.2018. године до 12 часова.**
- **Објављивање коначне ранг листе 06.07. 2018. године у 14 часова.**

О Упис примљених кандидата обавиће се 17.07.2018. године од 8 до 15 часова.

Ако се кандидат који је остварио право на упис по конкурс, не упише у предвиђеном року, Школа ће уписати другог кандидата према редоследу на коначној ранг листи.

Потребна документа за пријављивање:

- Пријава на прописаном обрасцу,
- Оверена фотокопија дипломе или уверења о завршеним основним студијама,
- Оверена фотокопија додатка дипломе о завршеним основним студијама,
- Извод из књиге рођених,
- Уверење о држављанству.

Школарина за студенте који плаћају студије износи 84.000,00 динара и може се платити у ратама и то: прва рата приликом уписа у износу од 7.000,00 динара + 11 једнаких месечних рата у износу од 7.000,00 дин (остале месечне рате почев од 01. 11. 2018. године), уплатницама у пошти или банци одн. чековима или путем административне забране.

Приликом уписа студент плаћа 6.000,00 динара на име уписнине

Школарина за стране држављане износи 700 ЕВРА у динарској противвредности на дан уплате.

11.1.4. Образац пријаве кандидата на конкурс

**PODACI O KANDIDATIMA KOJI KONKURIŠU ZA UPIS
NA VISOKU POSLOVNO-TEHNIČKU ŠKOLU U UŽICU Šk. 2013/2014. god.**

(MOLIMO VAS DA SVE PODATKE UNESETE ČITKO ŠTAMPANIM SLOVIMA - U SLUČAJU NEČITKOG ILI NEPOTPUNOG POPUNJAVANJA
OBRAZAC ĆE VAM BITI VRAĆEN NA PONOVO POPUNJAVANJE ILI NEĆE BITI RAZMATRAN)

Naziv studijskog programa:

Pol: Prezime, ime roditelja i ime

JMBG Datum rođenja Mesto rođenja

Opština Država Državljanstvo Nacionalnost

Prezime i ime oca Prezime i ime majke

Adresa studenta: Mesto Ulica i broj

Fiksni telefon studenta Mobilni E-mail

Naziv završene srednje škole Sedište

Naziv obrazovnog profila-smera gimnazije

Trajanje obrazovanja godina. Jezik koji će student učiti na studijama

(moguće je opredeliti se za Ruski ili Engleski jezik, osim za smer TURIZAM
gde je Engleski jezik obavezan a bira se između Ruskog i Francuskog jezika)

USPEH U SREDNJOJ ŠKOLI:

1. godina, prosečna ocena 3. godina, prosečna ocena

2. godina, prosečna ocena 4. godina, prosečna ocena

Posebna dostignuća

Saglasan sa davanjem traženih podataka.
Za tačnost odgovara kandidat: (Potpis)

11.1.5. Образац – Уговор о плаћању школарине на рате

У Г О В О Р

о плаћању школарине у ратама за основне струковне студије у седишту установе

Закључен између:

1. Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу, коју заступа директор _____ (у даљем тексту: Школа) и

2. Студента _____, ЈМБГ _____,
адреса становања _____ (у даљем тексту: Студент)

Члан 1.

Самофинансирајући студент се обавезује да школарину у износу од _____ динара за упис на основне струковне студије у прву годину студија у школској _____ години, уплати у 9 (девет) рата и то:

I рата	_____ динара	приликом уписа,
II рата	_____ динара	до 15.10.2018. године,
III рата	_____ динара	до 15.11.2018. године,
IV рата	_____ динара	до 15.12.2018. године,
V рата	_____ динара	до 15.01.2019. године,
VI рата	_____ динара	до 15.02.2019. године,
VII рата	_____ динара	до 15.03.2019. године,
VIII рата	_____ динара	до 15.04.2019. године,
IX рата	_____ динара	до 15.05.2019. године.

Школарина обухвата редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма и то: похађање активне наставе (предавања и вежбе), консултације са предметним наставницима и ментором, коришћење библиотеке, рачунарске опреме и приступ интернету, коришћење заједничких просторија. Цене додатних услуга утврђује Савет Школе.

Члан 2.

Школарину из члана 1. овог Уговора и уписнину у износу од 4.000,00 динара (индекс, образац ШВ 20, осигурање), студент уплаћује на текући рачун Школе број **840-1147666-48** са позивом на број, који је наведен у налогу за уплату (уплатници) и налази се у прилогу овог Уговора.

Члан 3.

Студент, који не изврши све обавезе из чл. 1. овог Уговора до 15.05.2019. године нема право да пријави и полаже испите у јунском испитном року 2016. године и наредним испитним роковима школске _____ године.

Члан 4.

Евентуални спор између уговорних страна решаваће надлежни Основни суд у Ужицу.

Члан 5.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих један примерак припада студенту, а 3 (три) Школи.

Студент

л. карта бр. _____
телефон _____

Директор Школе

студијски програм _____

11.1.6. Уверење о статусу студента

Visoka poslovno-tehnička škola
strukovnih studija Užice

Broj: PM035/11

datum: _____

Na osnovu zahteva koji je podneo-la Perić Dragan Bojan
a na osnovu člana 161. Zakona o opštem upravnom postupku i evidencije koja se vodi u Školi,
Visoka poslovno-tehnička škola strukovnih studija u Užicu izdaje

U V E R E N J E

Perić Dragan Bojan student Visoke poslovno-tehničke škole
strukovnih studija u Užicu, rođen-a 15.01.1990 u Užice država Srbija
upisan-a u ovu Školu školske 2011/12 a školske 2012/13 god. upisan-a u četvrti
semestar studija na studijskom programu Menadžment
u statusu budžet

Uverenje se izdaje u svrhu: _____

Studentska služba Škole

11.1.7. Уверење о положеним испитима

Visoka poslovno-tehnička škola
strukovnih studija Užice

Broj: PM035/11 datum: _____

Na osnovu zahteva koji je podneo-la Perić Dragan Bojan
a na osnovu člana 161. Zakona o opštem upravnom postupku i evidencije koja se vodi u Školi,
Visoka poslovno-tehnička škola strukovnih studija u Užicu izdaje

UVERENJE O POLOŽENIM ISPITIMA

Perić Dragan Bojan student Visoke poslovno-tehničke škole
strukovnih studija u Užicu, rođen-a 15.01.1990 u Užice država Srbija
upisan-a u ovu Školu školske 2011/12 a školske 2012/13 godine upisan-a u četvrti
semestar studija na studijskom programu Menadžment
u statusu budžet i položio-la je sledeće ispite:

r. br.	Šifra	i Naziv predmeta	Ocena (opis ocene)	ESPB
1	61111	Sociologija	8 (vrlo dobar)	5
2	61112	Poslovna matematika	7 (dobar)	7
3	61113	Menadžment	8 (vrlo dobar)	6
4	61124	Ekonomika biznisa	6 (dovoljan)	6
5	61135	Organizacija rada	7 (dobar)	6
6	61211	Osnovi informatike	6 (dovoljan)	5
7	61216	Ruski jezik 1	7 (dobar)	5
8	61223	Marketing	8 (vrlo dobar)	6
9	61232	Industrijski menadžment	6 (dovoljan)	7
10	61234	Trgovinski menadžment	7 (dobar)	7
11	61321	Aplikativni softver	8 (vrlo dobar)	6
12	61323	Komercijalno poznavanje robe	9 (odličan)	7
13	61326	Ruski jezik 2	6 (dovoljan)	5
14	61332	Preduzetništvo	8 (vrlo dobar)	7
15	61334	Istraživanje tržišta	8 (vrlo dobar)	5
16	61421	Računovodstvo	6 (dovoljan)	8
17	61432	Menadžment inovacija	9 (odličan)	8

Zaključno sa rednim brojem: 17

Prosečna ocena u toku studija: 7.29

Ukupno ESP Bodova: 106

Uverenje se izdaje u svrhu: _____

Studentska služba Škole

11.1.8. Решење о признатим испитима

На захтев студента _____, а на основу Уверења бр. _____ од _____ године издатог од стране _____ и на основу члана 34. Статута Школе, директор Школе доноси

РЕШЕЊЕ О ПРИЗНАТИМ ИСПИТИМА

Студенту _____, досије бр. _____, Одсек _____, признају се следећи испити:

1.	Назив предмета	Шифра	Оцена	ЕСПБ
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Закључно са бројем 6.

Директор Школе

11.1.9. Решење о мировању статуса студента

На основу члана 107. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ број 88/17), члана 52. Статута Школе и захтева студента _____ бр. _____ од _____ године, директор Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу доноси

РЕШЕЊЕ

Студенту _____, број индекса _____, на студијском програму _____, одобрава се мировање права и обавеза у школској _____ години због здравственог стања.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Студент _____ био је спречен да присуствује настави због здравственог стања

На основу Извештаја издатог од стране _____, директор Школе је донео Решење као у диспозитиву сагласно члану 92. Закона о високом образовању.

Доставити:

Директор Школе

- студенту
- студентској служби

11.1.10. Решење о обнови године

На основу члана ____ Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. број 88/17) и Одлуке о висини школарине и вредности ЕСПБ бода у школској ____ години у вези захтева за утврђивање висине накнаде трошкова школарине за обнову ____ године студија у школској ____ години, директор Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу доноси

РЕШЕЊЕ

____, студент Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу, уписан на студијски програм _____, поново уписује трећу годину студија у школској ____ години у статусу студента који плаћа школарину и за предмете које није положио, односно за неостварених ____ ЕСПБ бодова плаћа школарину у износу од _____ динара.

Студент плаћа трошкове полагања испита.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На основу члана 87. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" број 88/17) и Одлуке о висини школарине и вредности ЕСПБ бода у школској ____ години у вези са захтевом за утврђивање висине школарине за поновљени упис треће године студија у школској ____ години, по вредности једног ЕСПБ бода у износу 1.050,00 динара, Директор Школе је донео Решење као у диспозитиву.

Доставити:

- студенту
- студентској служби
- архиви Школе
- рачуноводству

Директор Школе

11.1.11. Обрасци за одбрану завршног рада

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ

- Комисији за одбрану завршног рада -

На основу увида у досије број _____

студента _____

потврђујемо да именовани испунио све испитне обавезе предвиђене наставним планом и програмом, те је стекао право одбране дипломског – завршног рада.

У Ужицу, _____

Студентска служба

Висока школа струковних студија Ужице

- Библиотека Школе -

На основу увида у евиденцију која се води у Библиотеци Школе, потврђујемо да

је студент _____

досије број _____ раздужен са књигама.

У Ужицу, _____

Библиотека Школе

Висока школа струковних студија Ужице

ЗАПИСНИК
о полагању завршног испита

СТРУКА _____

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ _____

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ _____

Презиме и име студента

Број досијеа студента

Презиме и име председника испитне комисије

Презиме и име члана испитне комисије

Ментор

Назив предмета	Назив теме завршног рада

У Ужицу
_____ 20 ____

Датум и час одржавања испита	Оцена	НАПОМЕНА

Презиме и име председника
испитне комисије

Презиме и име члана испитне
комисије

Ментор

Висока школа струковних студија Ужице

Директору Школе

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПОСЛОВА
У ВЕЗИ СА ЗАВРШНИМ РАДОМ

СТРУКА _____

СТУДЕНТ _____

БРОЈ ДОСИЈЕА _____

Датум и време полагања испита _____

Комисија у саставу:

Ментор

Председник испитне комисије

Члан испитне комисије

Датум подношења захтева _____

Одобрава исплату

Директор Школе

ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ

ПРЕДМЕТ : Захтев за одобрење теме за завршни рад

Молим Наставно веће Школе да ми одобри следећу тему за завршни рад

код ментора _____

У Ужицу _____ 20 ____ . године

Студент

Студијски програм: _____

Досије број: _____

Наставно веће Школе сходно члану 30. Закона о високом образовању и члана 101. Статута Школе, на седници од _____ донело је

ОДЛУКУ

1. Усваја се предложена тема студента _____
2. У испитну комисију одређује се:

Ментор: _____

Члан комисије: _____

Председник комисије: _____

У Ужицу _____ 20 ____ . године

ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗА ПРОМОЦИЈУ
СТУДЕНАТА

Име и презиме студента: _____

Одсек на коме је студирао: _____

Датум дипломирања: _____

Адреса становања након студија: _____

Услужни телефон (фиксни и мобилни): _____

Образац 8.1.

АНКЕТНИ УПИТНИК ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА						
Студијски програм:						
Година првог уписа:			Датум дипломирања:			
Просечна оцена током студија:		6,00-7,00	7,00-8,00	8,00-9,00	9,00-10,00	
Молимо да заокруживањем оцена од 1 до 5 (1 - уопште се не слажем. 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем), изразите свој став према завршеном студијском програму на бази оцене следећих елемената програма и квалитета наставног процеса.						
5. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА						
▪ Простор за одржавање наставе у потпуности одговара потребама.	1	2	3	4	5	
▪ Настава је била редовна и у пуном трајању.	1	2	3	4	5	
▪ Сва потребна опрема за наставу била је доступна и коришћена.	1	2	3	4	5	
▪ Помоћни наставни материјали су доступни.	1	2	3	4	5	
▪ Настава је била покривена презентацијама и примерима.	1	2	3	4	5	
6. САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА						
▪ Избор тема је савремен и задовољио је моја очекивања.	1	2	3	4	5	
▪ Количина добијених информација је довољна.	1	2	3	4	5	
▪ Редослед тема је прихватљив.	1	2	3	4	5	
▪ Програм чини логичну целину.	1	2	3	4	5	
▪ Теме су актуелне и повезане су са праксом.	1	2	3	4	5	
▪ Теме су илустроване адекватним примерима из праксе.	1	2	3	4	5	
7. УЧЕШЋЕ СТУДЕНАТА У НАСТАВИ						
▪ Студенти су активно учествовали у настави.	1	2	3	4	5	
8. ОПШТА ОЦЕНА НАСТАВНИКА НА СТУДИЈСКОМ ПРОГРАМУ						
▪ Делују стручно и сигурно.	1	2	3	4	5	
▪ Излажу разумљиво.	1	2	3	4	5	
▪ У излагању делују уверљиво.	1	2	3	4	5	
▪ Обрадили су планирану материју.	1	2	3	4	5	
▪ Презентовани примери су савремени и у складу са потребама професије.	1	2	3	4	5	
9. УКУПНА ОЦЕНА СТУДИЈА		1	2	3	4	5
10. У студијском програму ми се посебно свидело, посебно сам задовољан/задовољна са:						
11. У студијском програму ми се посебно није свидело, посебно сам незадовољан/незадовољна са:						
12. Ваши предлози за побољшање квалитета студијског програма:						

11.1.12. Обрасци специјалистичког рада

Висока школа струковних студија Ужице

ОБ-1

Ментору

У складу са чланом 2. Правилника о условима и поступку припреме и одбране специјалистичког рада, ПОТВРЂУЈЕМО да је студент _____ досије број _____ студијски програм _____ ИСПУНИО УСЛОВ ЗА УЗИМАЊЕ ТЕМЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА

У Ужицу,

Студентска служба
Референт

Већу студијског програма _____

Сагласан сам са избором теме за израду специјалистичког рада под називом:

_____ студенту _____ досије број _____

и предлажем Већу студијског програма да усвоји предложену тему и формира Комисију за одбрану специјалистичког рада .

У Ужицу, _____

Ментор _____

Студентској служби Школе

Веће студијског програма _____ у складу са чланом 30. Закона о високом образовању, чланом 67. Статута Школе и члана 5. Правилника о условима и поступку припреме и одбране специјалистичког рада, на седници од _____ донело је

ОДЛУКУ

3. Усваја се предложена тема студента _____, досије _____

4. У испитну Комисију одређује се: Ментор: _____,

Члан _____, Председник _____

У Ужицу,

Шеф Већа студијског програма

Висока школа струковних студија Ужице

ОБ-2

Студентској служби Школе

Комисија за одбрану специјалистичког рада, прегледала је и оценила рад Студента _____ досије _____
и одобрила приступање усменој одбрани.

Термин одбране специјалистичког рада: _____

У Ужицу, _____

Ментор _____

КОМПЛЕТ**ОБРАСЦИ ЗА ОДБРАНУ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА**

Висока школа струковних студија Ужице

Комисији за одбрану специјалистичког рада

На основу увида у досије број _____

студента _____

потврђујемо да је именовани испунио све испитне обавезе предвиђене наставним планом и програмом, те да је стекао право одбране специјалистичког рада.

У Ужицу, _____

Студентска служба
Референт

Шеф студентске службе

Висока школа струковних студија Ужице
- Библиотека Школе -

Студентској служби Школе

На основу увида у евиденцију која се води у Библиотеци Школе, потврђујемо да

је студент _____

досије број _____ раздужен са књигама.

У Ужицу, _____

Библиотека Школе

Висока школа струковних студија Ужице

Студентској служби Школе

ЗАПИСНИК о полагању специјалистичког рада

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ _____

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ _____

Презиме и име студента _____

Број досијеа студента _____

Презиме и име председника
испитне комисије

Презиме и име члана испитне
комисије

Презиме и име ментора

Назив предмета:	
Назив теме специјалистичког рада:	
Датум и час одбране специјалистичког рада:	
Оцена одбране специјалистичког рада:	
НАПОМЕНА	

специјалистичког рада

Комисија за одбрану

Председник испитне комисије

Члан испитне комисије

Ментор

Висока школа струковних студија Ужице

Директору Школе

ИЗВЕШТАЈ
У ВЕЗИ СА ОДБРАНОМ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ _____

СТУДЕНТ _____

БРОЈ ДОСИЈЕА _____

Датум и време полагања завршног испита _____

Комисија у саставу:

Ментор

Председник испитне комисије

Члан испитне комисије

Датум _____

Студентска служба
Референт

Шеф студентске службе

Одобрава исплату

Директор Школе

ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗА ПРОМОЦИЈУ
СТУДЕНАТА

Име и презиме студента: _____

Студијски програм: _____

Датум дипломирања: _____

Адреса становања након студија: _____

Услужни телефон (фиксни и мобилни): _____

e-mail _____

Образац 8.1.

АНКЕТНИ УПИТНИК ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ СТУДИЈА					
Студијски програм:					
Година првог уписа:			Датум дипломирања:		
Просечна оцена током студија:		6,00-7,00	7,00-8,00	8,00-9,00	9,00-10,00
Молимо да заокруживањем оцена од 1 до 5 (1 - уопште се не слажем. 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем), изразите свој став према завршеном студијском програму на бази оцене следећих елемената програма и квалитета наставног процеса.					
5. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА					
▪ Простор за одржавање наставе у потпуности одговара потребама.	1	2	3	4	5
▪ Настава је била редовна и у пуном трајању.	1	2	3	4	5
▪ Сва потребна опрема за наставу била је доступна и коришћена.	1	2	3	4	5
▪ Помоћни наставни материјали су доступни.	1	2	3	4	5
▪ Настава је била покривена презентацијама и примерима.	1	2	3	4	5
6. САДРЖАЈ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА					
▪ Избор тема је савремен и задовољио је моја очекивања.	1	2	3	4	5
▪ Количина добијених информација је довољна.	1	2	3	4	5
▪ Редослед тема је прихватљив.	1	2	3	4	5
▪ Програм чини логичну целину.	1	2	3	4	5
▪ Теме су актуелне и повезане су са праксом.	1	2	3	4	5
▪ Теме су илустроване адекватним примерима из праксе.	1	2	3	4	5
7. УЧЕШЋЕ СТУДЕНАТА У НАСТАВИ					
▪ Студенти су активно учествовали у настави.	1	2	3	4	5
8. ОПШТА ОЦЕНА НАСТАВНИКА НА СТУДИЈСКОМ ПРОГРАМУ					
▪ Делују стручно и сигурно.	1	2	3	4	5
▪ Излажу разумљиво.	1	2	3	4	5
▪ У излагању делују уверљиво.	1	2	3	4	5
▪ Обрадили су планирану материју.	1	2	3	4	5
▪ Презентовани примери су савремени и у складу са потребама професије.	1	2	3	4	5
9. УКУПНА ОЦЕНА СТУДИЈА	1	2	3	4	5
10. У студијском програму ми се посебно свидело, посебно сам задовољан/задовољна са:					
11. У студијском програму ми се посебно није свидело, посебно сам незадовољан/незадовољна са:					
12. Ваши предлози за побољшање квалитета студијског програма:					

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

12.1. Рад Школе

12.1.1. Уводне напомене

Висока школа струковних студија Ужице у протеклом периоду реализовала је акредитоване студијске програме основних, специјалистичких и мастер струковних студија у складу са Болоњском декларацијом..

Поред редовног припремања и извођења наставе на оба нивоа студија, успешно је окончан и процес реакредитације.

Школа је у протеклом периоду поред редовних послова, обављала и остале послове који су неопходни за нормално функционисање Школе. Информатички послови обављали су се квалитетно, сајт Школе је редовно ажуриран, економско-финансијски послови, општи, правни, као и остали послови обављали су се према потребама редовних активности.

Планиране активности су успешно реализоване.

12.1.2. Активности органа управљања

У току школске 2016/2017. године Савет Школе је одржао 14 седница. Савет Школе од оснивања и даље функционише без три представника оснивача, о чему је Министарство просвете, науке и технолошког развоја обавештено.

Савет је разматрао и усвојио Извештај о раду Школе, План јавних набавки за наредну годину, Финансијски извештај и финансијски план за наредну годину, Извештај о попису финансијске и нефинансијске имовине.

12.1.3. Активности органа пословођења

У протеклом периоду органи пословођења, поред редовних активности радили су на поновној акредитацији Школе. Радило се и на акредитацији нових студијских програма.

Током школске 2016/2017. године извршено је усклађивање организације рада и правних аката Школе са Законом о високом образовању и другим законским актима. Колегијум је припремио нацрте нових и предлоге за измену постојећих правилника, које су усвојили одговарајући органи Школе: Статута Школе, Правилник о мастер студијама, Правилник о упису на основне струковне студије, Правилник о условима одбране мастер рада, Пословник о раду Савета, пословник о раду Колегијума и друга акта.

Активности директора Школе у протеклом извештајном периоду, посебно су биле усмерене на развој Школе у смислу реакредитације и акредитације модерних студијских програма. Активности су усмеравање и на остваривање

сарадње са сродним високошколским установама у региону са циљем унапређења наставе, олакшавања мобилности студената и наставника, и реализације значајнијих научних и стручних пројеката.

Директорка Школе је предузимала конкретне кораке за решавање свакодневних послова и проблема у раду.

Обележено је 42. године постојања и рада Школе. Након свечане доделе диплома студентима који су дипломирали у току школске 2016/2017. године, уручене су награде најбољим студентима, награде за стечена научна звања доктора наука, као и јубиларне награде запосленима поводом 20, 30 и 35 година рада.

12.1.4. Активности стручних органа Школе

Стручни органи Школе у протеклом извештајном периоду одржавали су седнице динамиком коју је захтевало разматрање стручних питања, као што је организација наставе, реализација основних и специјалистичких студија, послови акредитације, унапређење и контрола квалитета, као и остала питања из домена рада стручних органа.

У школској 2016/2017. години у периоду од 01.10.2016. године до 30.09.2017. године одржано је укупно 27 седница Наставног већа. Наставно веће је разматрало питања из свог домена одлучивања, доносило одговарајуће одлуке, односно решавало питања из своје надлежности.

Већа одсека Школе одржавала су седнице по потреби. На седницама су разматрана разна стручна питања и доношене су одговарајуће одлуке.

Састанак руководиоца одсека одржавао се по потреби ради разматрање разних стручних питања, припреме предлога аката за Већа одсека и Наставно веће, као и других послова.

12.2. Наставни процес

Наставна делатност у Школи одвијала се у складу са усвојеним планом рада.

У школској 2016/2017. години настава је реализована на акредитованим студијским програмима основних, специјалистичких и мастер струковних студија.

Наставни процес у извештајном периоду одвијао се по усвојеном плану и програму и распореду наставе.

Наставу су сходно одлуци о заступљености наставе, реализовали наставници и сарадници Школе и одређен број наставника и сарадника из других високошколских установа. Подаци о наставницима и сарадницима налазе се на сајту Школе.

<http://www.vpts.edu.rs/nastavnici.html?smer=svi>

Лабораторије

Лабораторија за заштиту животне средине и БЗР - формирана је захваљујући опреми која је стигла са два Темпус пројекта 158781 и 511044, као и адекватном уређењу простора. Лабораторија је намењена за извођење лабораторијских вежби студентима основних и специјалистичких студија.

Лабораторија за мултимедију – формирана је захваљујући опреми која је стигла са Темпус пројекта 511044. Значајна количина опреме је обезбеђена са Темпус пројекта 517022, што је омогућило и акредитовање програмског модула за Мултимедију и дигиталну телевизију.

Лабораторија за хемију и физичку хемију – формирана је захваљујући значајној количини опреме која је стигла са Темпус пројекта 511044. Висока школа струковних студија Ужице је из сопствених средстава уложила у адаптацију простора и набавку лабораторијског прибора и посуђа, као и хемикалија.

Тиме су створени услови да се по први пут изводе лабораторијске вежбе из Хемије у сопственом простору. Вежбе су се до сада изводиле у Лабораторији предузећа Синтер, уз ангажовање лаборанта путем уговора о допунском раду.

У Школи постоје и друге Лабораторије, које омогућавају да се на веома успешан и адекватан начин изводе лабораторијске вежбе. Лабораторије које функционишу у оквиру школе:

- **Туристичка лабораторија** је опремљена захваљујући пројектима TEMPUS пројекат MHTSPS 544543 чији је носилац Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу и пројекат SMARTINO, који реализује РРА Златибор. Туристичка лабораторија је намењена практичној обуци студената Високе школе струковних студија Ужице за стицање недостајућих знања и вештина, неопходних за њихово брже и квалитетније укључивање у рад у туристичкој привреди.
- **Кабинет за туризам** је првенствено намењен за реализацију часова вежби из предмета Агенцијско и хотелско пословање (односно Агенцијско пословање и Хотелијерско пословање). Кроз симулацију рада у туристичкој агенцији и рецепционарског пословања у хотелима студенти ће бити у могућности да унапреде своја теоријска знања која стичу на овим предметима
- **Грађевинска лабораторија** – реновирана је захваљујући средствима која су добијена од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Део средстава финансирала је Школа. Школа је обезбедила и средства за куповину пресе за испитивање грађевинских материјала.
- **Лабораторија за аутоматизацију и машинство** - инсталирана је и монтирана огледно-показна термотечника инсталација за потребе студената модула Термотехника. Опрема је донирана од стране фирми: “HERZ Armaturen“ доо Нова Пазова и „Termovent“ доо Горјани а монтажу опреме је извршила ЈКП Градска топлана Ужице

- Лабораторија за електротехнику
- Лабораторија за физику
- Рачунарска лабораторија

У оквиру високошколске јединице без својства правног лица у Крагујевцу постоји и ефикасно функционише **Рачунарска лабораторија**.

12.2.1. Основне струковне студије

Према Упутству за спровођење заједничког конкурса за упис студената у прву годину основних студија за школску 2017/18. годину, бр. 612-00-01174/2017-06 од 30.05.2016. године утврђени су и спроведени следећи уписни рокови:

Први конкурсни рок спроведен је 04. - 13. јула 2017. године.
Пријемни испит је одржан 04. јула 2017. године.

Други конкурсни рок спроведен је 28. 08 - 08. 09. 2017. године.
Пријемни испит је одржан 05. септембра 2017. године.

Трећи конкурсни рок спроведен је 13. - 28.09.2017. године.
Пријемни испит је одржан 25.09.2017. године.

12.2.2. Специјалистичке струковне студије

На основу Уверења о акредитацији специјалистичких струковних студија спроведени су следећи уписни рокови:

Први конкурсни рок спроведен је 20.06. - 17.07.2017. године.
Други конкурсни рок спроведен је 21.08. - 18.09.2017. године.
Трећи конкурсни рок спроведен је 25.10. - 03.11.2017. године.

12.2.3. Мастер струковне студије

На основу Уверења о акредитацији мастер струковних студија спроведени су следећи уписни рокови:

Први конкурсни рок спроведен је 20.06.-18.07.2017. године.
Други конкурсни рок спроведен је 21.08.-19.09.2017. године
Трећи конкурсни рок спроведен је 25.10. - 03.11.2017. године.

12.3. Извештај о раду Школе

У складу са динамичним кретањима на тржишту образовања, континуирано се унапређују постојећи и акредитују нови студијски програми. У наредном периоду очекују се и нови изазови у овом домену. Најављено доношење измена и допуна стандарда за акредитацију студијских програма првог и другог нивоа образовања, омогућиће високим школама струковних студија да акредитују мастер

струковне студије. Очекивана либерализација стандарда за акредитацију Академија струковних студија пружиће могућност Школи да се, без значајнијих баријера, развија и у овом смеру. Успешно адаптирање променама у релевантном окружењу интензивира потребу редизајна структуре акредитованих програма и уласка у нови циклус акредитација већ у наредним школским годинама.

Школа је обављала делатност високог образовања у оквиру акредитованих студијских програма основних, специјалистичких и мастер струковних студија, сходно дозволи за рад.

12.3.1. Подаци о уписаним студентима у школску 2016/17. годину

Од пријављених кандидата уписано је на буџет 279 студената, односно 34 самофинансирајућа кандидата.

Табела: Број уписаних студената у школску 2016/17.

Студијски програм	Број студената који се финансирају из буџета	Број самофинансирајућих студената	Укупно
Машинство	32 (31+1)	0	32
Грађевинско инжењерство – општи смер	36	0	36
Инжењерство заштите животне средине	26	0	26
Информационе технологије	64 (62+1+1)	7	71
Менаџмент	34 (33+1)	1	35
Туризам	57 (56+1)	12	69
Рачуноводство и ревизија	30	2	32
Менаџмент у Високошколској јединици у Крагујевцу		12	12
УКУПНО	279 (274+4+1)	34	313 (309+4+1)

Афирмативна мера студенти са хендикепом - 3 студента

Афирмативна мера студени ромске националности - 1 студент (остало слободно 2 места)

**БРОЈ УПИСАНИХ СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ СТУДИЈА ШК.
2016/17. ГОД., СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ**

УПИСАНИ СТУДЕНТИ У ШК. 2016/17					
Р.б.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ				СВЕГА
1	Машинство				10
2	Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине				34
3	Грађевинско инжењерство				12
4	Информационе технологије				5
5	Туризам				6
6	Менаџмент				6
СВЕГА					73

Број дипломираних студената у школској 2016/17 години

а) на основним струковним студијама и вишој школи

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ВИША ШКОЛА	СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	НАСТАВАК СТУДИЈА (ВИШЕ-ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ)	БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
1	ПРОИЗВОДНО ИНЖЕЊЕРСКА ИНФОРМАТИКА / МАШИНСВО	1	15	2	18
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0	32	1	33
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	1	15	5	21
4	ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	2	31	0	33
5	ТУРИЗАМ	3	31	1	35
6	МЕНАЏМЕНТ	3	47	1	51
7	РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	0	17	0	17
УКУПНО		10	188	10	208

б) на специјалистичким струковним студијама

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
1	МАШИНСТВО	9
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	5
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	9
4	ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	10
5	МЕНАЏМЕНТ ТУРИСТИЧКЕ ДЕСТИНАЦИЈЕ / ТУРИЗАМ	8
6	МЕНАЏМЕНТ	8
7	БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ/ ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	37
УКУПНО		86

**б) укупан број дипломираних студената на свим степенима студија у шк.
2016/17. год.**

ВИША ШКОЛА	ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	НАСТАВАК СТУДИЈА (ВИШЕ-ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ)	СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	УКУПАН БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
10	188	10	86	294

**Просечно трајање студија дипломираних студената, у годинама, у школској
2016/17. години****ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

Р.бр.	Студијски програм	година студирања
1.	Производно-инжењерска информатика / Машинство	3.87
2.	Инжењерство заштите животне средине	4.03
3.	Грађевинско инжењерство – општи смер	5.13
4.	Информатика / Информационе технологије	3.87
5.	Туризам	4.26
6.	Менаџмент	4.5
7.	Рачуноводство и ревизија	3.12
8.	Менаџмент (Одељење Крагујевац)	3,85

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Р.бр.	Студијски програм	година студирања
1.	Машинство	1.44
2.	Инжењерство заштите животне средине	2.00
3.	Грађевинско инжењерство – општи смер	1.22
4.	Информационе технологије	2.20
5.	Туризам	1.25
6.	Менаџмент	2.86
7.	Безбедност и здравље на раду	3.00
8.	Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине	1.00

Стопа одустајања студената од даљег студирања у школској 2016/17. години

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Р.бр.	Студијски програм	Школска година 2016/17
1.	Производно-инжењерска информатика / Машинство	38%
2.	Инжењерство заштите животне средине	23%
3.	Грађевинско инжењерство – општи смер	32%
4.	Информатика/ Информационе технологије	21%
5.	Туризам	27%
6.	Менаџмент	15%
7.	Рачуноводство и ревизија	0%
	ШКОЛА ПРОСЕК	22%

Број студената који су шк. 2016/17. године стекли право уписа/обнове наредне школске године у односу на остварене ЕСПБ бодове (60), (37-60), (мање од 37) за сваки студијски програм

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Р.бр.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ШКОЛСКА ГОДИНА 2016/17											
		ОСТВАРЕНО ЕСПБ бодова											
		60				37-60				<37			
		1 год	2 год	3 год	Свега	1 год	2 год	3 год	Свега	1 год	2 год	3 год	Свега
1	Производно инжењерска информатика / Машинство	10	11	7	28	4	5	1	10	2	0	1	3
2	Инжењерство заштите животне средине	4	13	14	31	8	23	10	41	3	2	10	15
3	Грађевинско инжењерство	5	6	0	11	10	31	7	48	5	7	1	13
4	Информатика / Информационе технологије	20	13	16	49	18	23	12	53	13	3	11	27
5	Туризам	14	20	13	47	29	23	23	75	4	2	2	8
6	Менаџмент	3	15	12	30	13	10	9	32	5	3	11	19
7	Рачуноводство и ревизија	21	20	13	54	9	5	6	20	1	1	0	2
8	Менаџмент Одељење Крагујевац	5	7	1	13	2	1	11	14	4	0	3	7

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Р.бр.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ШКОЛСКА ГОДИНА 2014/15		
		ОСТВАРЕНО ЕСПБ бодова		
		60	37-60	<37
1	Машинство	5	3	2
2	Грађевинско инжењерство	7	6	1
3	Информационе технологије	4	0	1
4	Туризам	5	0	2
5	Менаџмент	3	1	1
6	Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине	19	13	1

Проценат дипломираних студената (у односу на број уписаних студената) у оквиру акредитованих студијских програма у школској 2016/17. години

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

(струковне студије + усаглашавање више - високо образовање)

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ПРОЦЕНАТ ДИПЛОМИРАНИХ
1	ПРОИЗВОДНО ИНЖЕЊЕРСКА ИНФОРМАТИКА / МАШИНСВО	22.08%
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	21.15%
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	14.39%
4	ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	15.42%
5	ТУРИЗАМ	14.61%
6	МЕНАЏМЕНТ	31.58%
7	РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	20.99%
ШКОЛА ПРОСЕК		20.03%

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ПРОЦЕНАТ ДИПЛОМИРАНИХ шк. 2016/17
1	ПРОИЗВОДНО ИНЖЕЊЕРСКА ИНФОРМАТИКА / МАШИНСТВО	100,00
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	130,00
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	91,67
4	ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	85,71
5	ТУРИЗАМ	92,31
6	МЕНАЏМЕНТ	100,00
7	БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	81,48
ШКОЛА ПРОСЕК		97,31

12.4. Савет Школе

Савет Школе се у свом раду придржавао овлашћења и надлежности утврђених Законом и Статутом Школе. Рад Савета одвијао се у складу са Пословником о раду Савета. У школској 2016/17. години одржано је четрнаест седница.

На дневном реду одржаних седница налазила су се питања из законом и општим актима утврђених надлежности:

1. На седници Савета Школе одржаној **10.10.2016.** године усвојен је Записник са седнице Савета Школе одржане 28.09.2016. године; приговор др Милоша Тасића уложен на Одлуку Наставног већа о избору др Наташе Ћировић у звање професора струковних студија једногласно је одбијен се као неоснован; разматрана је пословна сарадња са Центром за едукативни развој и стратешко планирање из Београда у вези са пројектом под радним називом “Е-књига“, која на овој седници прихваћена.
2. На седници Савета Школе одржаној **08.11.2016.** године: извршена је верификација мандата члана Савета Школе из реда наставника мр Драгомиру Аћимовићу, и из реда студената Александру Костићу и Александру Пујовићу; усвајен је Записник са седнице Савета Школе од 10.10.2017.године; донета је Статутарна одлука изменама и допунама Статута Школе на основу предлога Наставног већа; донет је Правилник о избору наставника и сарадника Школе на предлог Наставног већа; разматрана је накнада трошкова за време проведено на службеном путу у ВШЈ Крагујевац и закључено да се накнада трошкова обрачунава према заваничним-важећим прописима; усвојен је Извештај о раду Школе за

2015/16. годину и План рада Школе за 2016/17. годину; донет је План научно-истраживачког рада Школе за период 2017-2020. године; усвојене су молбе студената Минић Стефана у за признавање школарине за шк. 2016/17. годину и молба студента Александра Пантовића за ослобађање трошкова за подизање документа.

3. На седници Савета Школе одржаној **30.11.2016.** године донета је Одлука о кофинансирању Темпус пројекта 544543.
4. На седници Савета Школе одржаној **13.12.2016.** године, усвојени су Записници са седница Савета Школе од 08. и 30.11.2016. године; разматран је и усвојен деветомесечни финансијски извештај Школе.
5. На седници Савета Школе од **29.12.2016.** године, усвојен је Записник са седнице Савета Школе од 13.12. 2016. године; донет је Финансијски план Школе за 2017.годину; донет је План јавних набавки за 2016/17. годину.
6. На седници Савета Школе од **30.01.2017.** године, усвојен је Записник са седнице Савета Школе од 29.12. 2016.године; усвојен је Извештај о попису нефинансијске имовине Школе за 2016. годину; усвојен је Извештај о попису финансијске имовине Школе за 2016. годину; донета је Одлука којом је једногласно одбијен приговор др Зорана Марјановића на Одлуку Наставног већа Школе о избору у звање предавача мр Драгише Мићића.
7. На седници Савета Школе од **06.02.2017.** године донета је Статутарна одлука о изменама и допунама Статута Школе на предлог Наставног већа Школе; донете су измене и допуне Правилника о избору у звање наставника и сарадника Школе на основу предлога Наставног већа.
8. На седници Савета Школе од **21.02.2017.** године, усвојени су Записници са седница од 06.02.2017. и 30.01.2017.године; усвојен је завршни рачун-Финансијски извештај Школе за 2016. годину.
9. На седници Савета Школе од **29.03.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 21.02.2017. године; донета је Статутарна одлука о изменама и допунама Статута Школе на предлог Наставног већа Школе.
10. На седници Савета Школе од **24.04.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 29.03.2017. године; донета је Статутарна Одлука о измена и допуна Статута Школе на предлог Наставног већа; Савет Школе једногласно је донео Одлуку да се Приговор Јелене Костадиновић Јовановић о избору Марине Вуловић у звање наставника практичне наставе одбије као неоснован.
11. На седници Савета Школе од **12.06.2017.** године усвојен је Записник са седнице Савета Школе од 24.04.2017. године; донета је Статутарна Одлука о измена и допуна Статута Школе, на предлог Наставног већа Школе; на предлог Наставног већа донете су измене и допуне Правилника о избору у звање наставника и сарадника Школе; донета је Одлука о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности.

12. На седници Савета Школе од **03.07.2017.** године, усвојен је Записник са седнице одржане дана 12.06.2017.године; донете су измене и допуне Правилника о упису студента на основне студије; разматрана је иницијатива о промени назива Школе.
13. На седници Савета Школе од **10.07.2017.** године, усвојена је иницијатива и донета Одлука којом је дато мишљење за промену назива Школе у „Висока пословна школа струковних студија Ужице“; донета је Статутарна Одлука измена и допуна Статута Школе на предлог Наставног већа; донете су измене и допуне Правилника о упису студената и Измене и допуне Правилника о студирању.
14. На седници Савета Школе од **25.09.2017.** године верификован је мандрат члановима Савета Школе др Наташи Ћировић и Ненаду Милутиновићу; усвојени су Записници са седница Савета Школе од 03.и 10. јула 2017. године; донете су следеће одлуке: 1) Одлука о изменама и допунама Одлуке висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности; 2) Одлука о плаћању у ратама школарине за обнову године и других накнада за пружање услуга из образовне делатности; 3) Одлука о висини школарине за наставак школовања за лица којима је престао статус студента по започетом наставном плану и програму струковних студија, а која поново уписују годину студија по новом наставном плану истог студијског програма; 4) Одлука о начину обрачуна висине школарине за студенте који су завршили специјалистичке струковне студије у овој Школи, а уписују други програм специјалистичких струковних студија; 5) Одлука о ослобађању плаћања школарине за упис на специјалистичке струковне студије; 6) Одлука о ослобађању плаћања школарине за упис на специјалистичке струковне студије Рачуноводство и ревизија; 7) Доношење Одлука о ослобађању плаћања школарине за упис на мастер струковне студије; 8) Одлука о висини школарине за наставак школовања за студенте који прелазе са других високошколских установа и који уписују другу или трећу годину студија.

12.5. Наставно веће Школе

У школској 2016/17. години у периоду од 10.10.2016.године до 25.09.2017.године одржано је укупно 27 седница Наставног већа и то:

1. На седници Наставног већа одржаној дана од **10.10.2016.** године донете су Одлуке о утврђивању уже научне области Психолошке науке и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима и припадајућим предметима.
2. На седници Наставног већа одржаној дана од **18.10.2016.** године усвојен је Записник са седнице Наставног већа започете дана 29.09.2016. године, завршене дана 04.10.2016. године и Записник са седнице Наставног већа Школе одржане дана 10.10.2016. године; извршен је избор једног члана Савета Школе из реда наставника-мр Драгомира Аћимовића; разматрана је информација да је Министарство просвете науке и технолошког развоја утврдило рок 21.10.2016. године за пријаву пројеката инвестиција и

инвестиционог одржавања и опремање објеката установе у оквиру програма расподеле инвестиционих средстава за 2017. годину; разматране су могућности за увођење нових студијских програма и нових модула на основним струковним студијама за предстојећу акредитацију.

3. На седници Наставног већа одржаној дана **25.10.2016.** године, усвојен је Записник са седнице одржане дана 18.10.2016. године; предложени су чланови Комисије за припрему Реферата за избор по конкурс наставника у звање сарадника у настави за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика са пуним радним временом, на одређено време у трајању од годину дана; предложени су чланови Комисије за припрему Реферата за избор по конкурс наставника у звање предавача за ужу научну област Примењена механика, са пуним радним временом; донета је Одлука о изменама и допунама плана ангажовања наставника на основним и специјалистичким студијама у школској 2016/17. години; разматрани су предлози за акредитацију - реакредитацију постојећих студијских програма и модула и предлози за увођење нових студијских програма и модула на основним и специјалистичким студијама; поднет је Извештај о уписаним студентима у прву годину основних струковних студија у школској 2016/17. години; др Бошку Фуртули, професору струковних студија дата је сагласност за радно ангажовање за извођење наставе и испита на Високој техничкој школи из Ниша до 1/3 радног од пуног радног времена; дата је сагласност др Радомиру Стојановићу за радно ангажовање за извођење наставе до 1/3 радног од пуног радног времена и испита на Високој пословној школи струковних студија „Проф. др Радомир Бојковић“ из Крушевца, до 1/3 радног од пуног радног времена.
4. На седници Наставног већа одржаној дана **01.11.2016.** године усвојен је записник са седнице одржане дана 25.10.2016. године; разматрани су предлози о реакредитацији постојећих студијских програма и модула и предлози о увођењу нових студијских програма и модула на основним и специјалистичким струковним студијама; усвојен је Академски календар за школску 2016/2017. годину; др Снежана Аксентијевић, професор струковних студија и мр Драгомир Аћимовић, предавач, именовани су за чланове Издавачког савета Школе до 24. 03. 2017. године.
5. На седници Наставног већа одржаној дана **07.11.2016.** године, усвојен је Записник са седнице од 01.11.2016. године; предложени су чланови Комисије за припрему Реферата за избор по конкурс наставника у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Грађевинско инжењерство; разматран је предлог о изменама и допунама Статута Школе; разматран је Предлог Правилника о избору у звање наставника и сарадника Школе.
6. На седници Наставног већа одржаној дана **08.11.2016.** године разматрани су предлози о реакредитацији постојећих студијских програма и модула, предлози за увођење нових студијских програма и модула на основним и специјалистичким струковним студијама. За реакредитацију ОСС Менаџмент предложен је нови назив Менаџмент и предузетништво.

7. На седници Наставног већа одржаној дана **22.11.2016.** године усвојен је Записник са седнице одржане дана 07. и 08.11.2016. године; донет је Правилник о категоризацији предмета из којих наставу могу изводити наставници практичне наставе; донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметима; Предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Менаџмент и бизнис, са пуним радним временом на одређено време на период од пет година; разматран је Реферат бр. 3181 од 31.10.2016. године са предлогом за избор у звање професора струковних студија за ужу научну област Економске науке и донета је Одлука о избору др Радомира Стојановића; донете су Одлуке о акредитовању Установе, о акредитовању на ОСС студијских програма: Грађевинско инжењерство-општи смер; Менаџмент и предузетништво; Технолошко инжењерство два модула: 1. Еколошко инжењерство и 2. Прехрамбено инжењерство, и на ССС студијски програм Информационе технологије; донета је Одлука сходно члану 42. став 2. Закона о високом образовању о изменама студијских програма за које је Школа добила дозволу за рад, а које се не сматрају новом акредитацијом за ОСС Рачуноводство и ревизија; Туризам (Уверење о акредитацији бр. 612-00-00340/2014-04 од 13.06.2014 године); Информационе технологије са 2 модула: Информациони системи и Мултимедија и Дигитална телевизија (Уверење о акредитацији бр. 612-00-00850/2013-04 од 07.06.2013. године), и за ССС Грађевинско инжењерство-општи смер (бр. уверења 612-00984/2016-06 од 01.07. 2016.г; Туризам са два модула: Менаџмент туристичке дестинације и Екотуризам (Уверење о акредитацији бр. 612-00-02204/2014-04 од 28.11.2014. г.); Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине са два модула: М1: Безбедност и заштита на раду и М2: Заштита радне и животне средине (Уверење о акредитацији бр. 612-00-00984/2016-06 од 01.07. 2016.г). По истом основу донете су измене које се односе на смањење броја студената за упис на следећим студијским програмима: Туризам - основне струковне студије, смањење броја студената за упис са 93 на 66 (Уверење о акредитацији бр.612-00-00340/2014-04 од 13.06.2014.г.); Машинство са модулима 1. Производно машинство и 2. Термотехника - специјалистичке струковне студије, смањење броја студената за упис са 32 на 16 (Уверење о акредитацији бр. 612-00-00340/2014-04 од 09.04.2014 г.); Менаџмент-специјалистичке струковне студије, смањење броја студената за упис са 50 на 25 (Уверење о акредитацији бр. 612-00-00984/2016-06 од 08.07.2016.).
8. На седници Наставног већа одржаној дана **28.11.2016.** године донет је Правилник о изменама и допунама Правилника о стандардима, поступцима и процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета установе и Одлука о именовању Комисије за квалитет.
9. На седници Наставног већа одржаној дана **12.12.2016.** године Ђорђе Форст, студент спец. струковних студија на ВШСС у Чачку на студијском програму Информационе технологије, изабран је у звање сарадника у настави за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика на основу Извештаја бр. 3345 од 10.11. 2016. године; Драгана Кнежевић, студент мастер академских студија на студијском програму Информационе технологије на Техничком факултету у Чачку, Универзитета у Крагујевцу,

изабрана је у звање сарадника у настави за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика на основу Реферата бр. 3449 од 18.11.2016.године. На основу Реферата бр. 3513 од 24.11.2016. године, Драгослав Арсовић, дипломирани грађевински инжењер изабран је у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Грађевинско инжењерство, са пуним радним временом на одређено време, на период од пет године; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс наставника у звање предавача за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс наставника у звање предавача за ужу научну област Економске науке; предложени су чланови комисије за избор у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Грађевинско инжењерство, са пуним радним временом на одређено време, на период од пет године; разматран је и усвојен извештај о раду IX Међународне конференције “СЕД 2016“.

10. На седници Наставног већа одржаној дана **26.12.2016.** године усвојен је Записник са седнице Наставног већа одржане 12.12.2016. године; усвојене су измене Академског календара за 2016/17. годину; донета је Одлука о утврђивању уже научне области Туризам са припадајућим предметима и Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима и припадајућим предметима; донете су измене и допуне Правилника о категоризацији предмета из којих наставу могу држати наставници практичне наставе; донета је Одлука да се по Извештају бр. 1931 од 02.09.2016. године за избор у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Гео-науке и Економске науке не врши избор наставника; разматран је Извештај бр. 3468 од 22.11.2016. године за избор у звање предавача струковних студија за ужу научну област Примењена механика (наставни предмет: Механика) и донета је Одлука о избору мр Драгише Мићића; Предложени су чланови комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Туризам са пуним радним временом на период од пет година; Предложени су чланови комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Економске науке са пуним радним временом на период од пет година; доношење Кодекса о академском интегритету је одложено; донета је Одлуке о акредитовању ССС Рачуноводство и ревизија; усвојен је План образовања и стручног усавршавања наставног особља за 2017. годину; помоћник директора за наставу поднео је извештај о уписаним студентима на специјалистичким струковним студијама; донето је Решење о признању стране високошколске исправе Душану Бјелици из Подгорице.
11. На седници одржаној **10.01.2017.** године донета је Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметима и разматрана је акредитација нових студијских програма.
12. На седници одржаној **16.01.2017.** године Наставно веће усвојило је Записнике са седница одржаних 26.12. 2016. и 10.01.2017. године; разматрано је акредитовање нових студијских програма; Доношење Кодекса о академском интегритету је одложено.

13. На седници одржаној **06.02.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 16.01.2017. године; разматран је Предлог измена Статута Школе; разматран је Предлог измена и допуна Правилника о избору у звање наставника и сарадника; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање једног наставника практичне наставе за уже научне области Туризам и Гео-науке са пуним радним временом на одређено време на период од пет година; донета је Одлука о утврђивању ужих научних, односно стручних области у пољу медицинских наука - Опште медицински предмети са здравственом негом; донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним, односно стручним областима са припадајућим предметима; донета је Одлука о избору Ненада Милутиновића, дипл. инж. организационих наука - мастер из области операционог менаџмента, у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Менаџмент и бизнис, са пуним радним временом на одређено време, на период од пет године; донета је Одлука о избору Ђорђа Ђуричића, дипл. грађ. инжењера у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Грађевинско инжењерство, са пуним радним временом на одређено време, на период од пет година; донета је Одлука о избору мр Небојше Ивковића, дипл. машинског инжењера, магистра техничких наука, у звање предавача за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика (наставни предмети: Математичко моделирање, Мултимедијалне технологије, Рачунарска техника, Основи информатике, Рачуноводствени информациони систем и Оптимизација процеса) са пуним радним временом, на период од пет година; донета је Одлука о организовању X Међународне конференције „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја – СЕД 2017“ и именовању чланова организационог одбора; донета је Одлука о програмском одбору СЕД 2017; Мр Јелени Маркићевић дата је сагласност за радно ангажовање до 1/3 од пуног радног времена у ВЖШСС у Београду.
14. На седници одржаној **20.02.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 06.02.2017. године; разматран је Реферат бр.113 од 24.01.2017. године за избор у звање предавача за ужу научну област Економске науке и мр Биљана Ђуричић, дипломирани економиста, магистар наука пословног управљања; изабрана је у звање предавача за ужу научну област Економске науке (наставни предмети: Основи рачуноводства, Рачуноводство, Финансијско рачуноводство, Анализа финансијских извештаја, Пословне финансије, Финансијски менаџмент, Економика бизниса, Стручна пракса 1 и 2) са пуним радним временом, на одређено време, на период од пет година; донета је Одлука о утврђивању уже научне, односно стручне области- Биотехничке науке; донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним, односно стручним областима са припадајућим предметима; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс два наставника у звање професора струковних студија за ужу област Опште медицински предмети са здравственом негом и шест наставника у звање предавача за ужу област Опште медицински предмети са здравственом негом; донета је Одлука о измене и допунама Плана ангажовања наставника и сарадника на основним и специјалистичким струковним студијама; донете су измене и допуне Правилника о стандардима, поступцима-процедурама за обезбеђење и унапређење квалитета установа; донета је Одлука о именовању чланова Комисије за

квалитет; др Дамњану Радосављевићу и др Љиљани Трумбуловић Бујић дата је сагласност за радно ангажовање до 1/3 од пуног радног времена на ВПТШСС у Урошевцу.

15. На седници одржаној **06.03.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 20.02.2017. године; донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним, односно стручним областима (Науке о уметности) са припадајућим предметима; Предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор у звање предавача за ужу област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, на период од 5 година, са 10% радног времена; донета је Одлука о изменама и допунама Плана ангажовања наставника и сарадника на основним и специјалистичким струковним студијама; одложено је доношење Кодекса о академском интегритету Школе.
16. На седници одржаној **20.03.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 06.03.2017. године; донете су одлуке о акредитовању ОСС: Унутрашња архитектура, Здравствена нега; ССС Рачуноводство и ревизија; МСС Безбедност и здравље на раду; предложене су измене и допуне Статута Школе; донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметима; предложена је комисија Комисије за припрему Извештаја за избор у звање два предавача за ужу област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, на период од 5 година, са 10% радног времена; предложена је Комисије за припрему Извештаја за избор у звање предавача за ужу област Науке о уметности, на одређено време, на период од 5 година, са 20% радног времена; предложена је Комисија за припрему Извештаја за избор у звање професора струковних студија за ужу област Науке о уметности, са 20% радног времена, на неодређено времена; донет је Правилник о мастер струковним студијама; Марина Вуловић, дипломирани економиста, изабрана је у звање наставника практичне наставе за ужу научну област Економске науке (наставни предмети: Финансијско рачуноводство, Анализа финансијских извештаја, Истраживање тржишта и Стручна пракса 1 и 2 на основним струковним студијама), са пуним радним временом, на одређено време, на период од пет године; Филип Д. Обрадовић, специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства, изабран је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара Високе пословно-техничке школе струковних судија у Ужицу, за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика, за школску 2017/18. годину; Живана Р. Видаковић, дипломирани биохемичар, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Биотехничке науке, за школску 2017/18. годину; у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара Школе за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом, за школску 2017/18. годину изабрани су: Марија В. Кнежевић, струковна медицинска сестра, Јелена Р. Васиљевић, дипломирани фармацеут, Весна Р. Јаковљевић, струковна медицинска сестра, Миланка С. Лекић, струковна медицинска сестра, Снежана В. Старчевић, струковна медицинска сестра, Слађана В. Поповић, струковна медицинска сестра, Мирјана М. Ћопић, струковна медицинска сестра, Биљана И. Марић, струковна медицинска сестра, Јелена М. Пановић, специјалиста струковна медицинска сестра, Душица В.

Јовићевић, струковна медицинска сестра, Весна Д. Милићевић, струковна медицинска сестра, Рада Љ. Милић, специјалиста струковна медицинска сестра, Виолета А. Марковић, специјалиста струковни физиотерапеут, Данијела М. Крповић, струковна медицинска сестра, Јадранка Р. Милинковић, струковна медицинска сестра, Невенка М. Филиповић, струковна медицинска сестра, Милка Ч. Стојић, струковна медицинска сестра, Јасминка Р. Петровић, струковна медицинска сестра, Биљана Ј. Савељић, струковна медицинска сестра, Милена Р. Љујић, струковна медицинска сестра, Вукана У. Дидановић, струковна медицинска сестра-бабица, Јелена С. Остојић, струковна медицинска сестра, Радмила П. Вучковић, струковна медицинска сестра, Мирјана М. Селаковић, струковна медицинска сестра.

17. На седници одржаној **29.03.2017.** године донесен је Правилник о изменама и допунама Правилника о специјалистичким студијама; Др Милена Аћимовић, доктор медицинских наука, специјалиста гинекологије и акушерства, изабрана је у звање професора струковних студија за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из гинекологије и акушерства), на неодређено време, са 10 % радног времена; др Слађана Павић, доктор медицинских наука, специјалиста инфектологије, изабрана је у звање професора струковних студија за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из инфектологије), на неодређено време, са 10 % радног времена; мр Дара Савић Божовић, примаријус мр.сци. специјалиста педијатрије и супспецијалисте кардиологије, изабрана је у звање предавача за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из педијатрије), са 10 % радног времена, на одређено време, на период од пет година; Слободан Јовићевић, доктор медицине, специјалиста ургентне медицине, изабран је у звање предавача за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из ургентне медицине), са 10 % радног времена, на одређено време, на период од пет година; Биљана М. Шћепановић, дипл. биолог, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Биотехничке науке, за школску 2017/18. годину; Марија М. Филиповић, професор енглеског језика и књижевности, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Филолошке науке (енглески језик), за школску 2017/18. годину; Душица М. Бралушић Влаховић, дипломирани економиста, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну, односно стручну област Економске науке, за школску 2017/18. годину; Бранко М. Гавриловић, мастер математичар, изабран је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Математичке науке, за школску 2017/18. годину; Ана Б. Станојчић, дипломирани инжењер архитектуре, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Архитектура и урбанизам, за школску 2017/18. годину; Славка Р. Цвијовић, дипломирани инжењер архитектуре, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Архитектура и урбанизам, за школску 2017/18. годину; Мр Нада Р. Јовичић, дипл. инжењер металургије, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу

научну област Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду, за школску 2017/18. годину; мр Љиљана В. Милић, дипл. машински инжењер, изабрана је у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Машинско инжењерство, за школску 2017/18. годину; др Александар Стојановић ванредни професор на Палама, Универзитета у Источном Сарајеву изабран је у звање гостујућег професора за извођење наставе из наставних предмета Фискални систем и Финансијска тржишта на студијском програму основних струковних студија Рачуноводство и ревизија, и на студијском програму специјалистичких струковних студија Рачуноводство и ревизија за предмете Интерна ревизија, Економија социјалног сектора и Пореско планирање, у школској 2017/2018. години; Др Радомир Зејак, редовни професор Грађевинског факултета у Подгорици, Универзитет Црна Гора, изабран је у звање гостујућег професора за извођење наставе и испита из наставног предмета из уже научне области Грађевинско инжењерство: Заштита грађевинских објеката од пожара, на студијском програму мастер струковних студија Безбедност и здравље на раду, у школској 2017/2018. години; Др Миловану Миливојевићу, дата је сагласност за радно ангажовање до 1/3 преко пуног радног времена на Високој пословној школи струковних студија у Ваљеву, за школску 2017/18. годину.

18. На седници одржаној **12.04.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 20.03.2017. године и 29.03.2017. године; др Гордана Лазић, дипл. историчар уметности, изабрана је у звање професора струковних студија за ужу научну област Науке о уметности, на неодређено време, са 20 % радног времена; мр Александар Димитријевић, дипломирани сликар-професор ликовне културе и магистар уметности цртања, изабран је у звање предавача за ужу научну област Науке о уметности, на одређено време, на период од пет година, са 20 % радног времена; Донет је предлог Статута Школе; Утврђене су нове уже научне области (Мултимедијалне технологије и Телевизијска продукција) са припадајућим предметима.
19. На седници одржаној **06.06.2017.** године усвојен је Записник са седнице од 12.04.2017. године: Покренута је иницијативе за промену назива Школе; донета је Одлука о акредитацији ОСС Машинство; Донета је Одлука о допуни Одлуке о ужим научним, односно стручним областима са припадајућим предметима; предложена је Комисија за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање предавача за ужу научну област Машинско инжењерство (наставни предмети: Мерење и контрола квалитета, Менаџмент квалитета, Обрада резањем, Машине, алати и технологија у преради дрвета и Одржавање машина и опрема) са пуним радним временом на одређено време на период од пет година; Разматрање предлога Одлуке о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности; разматрано и доношење измене Одлуке о именовању чланова комисије за упис на основне струковне студије; разматрано је доношење измене Одлуке о именовању чланова комисије за упис на специјалистичке струковне студије; разматрано је доношење измене Одлуке о именовању чланова комисије за спровођење пријемног испита; Разматрање је доношење измене Одлуке о именовању чланова Програмског одбора „СЕД 2017“. Разматран је предлог Одлуке о именовању рецензента за радове ХМеђународне конференције „СЕД 2017“; донете су измене Правилника о

мастер студијама; предложене су измене и допуне Правилника о избору у звање наставника и сарадника; предложене су измене и допуне Статута Школе; именовани су чланови Издавачког савета Школе.

20. На седници одржаној **19.06.2017.** године разматран је предлог Одлуке о броју студената за упис у прву годину студија за школску 2017/2018. годину који се финансирају из буџета и самофинансирајући; предложене су измене и допуне Правилника о упису студената на основне струковне студије; донета је Одлука о начину бодовања пријемног испита; предложена је Комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс у звање предавача за ужу научну област Машинско инжењерство и Рачунарско инжењерство и информатика, са пуним радним временом на одређено време на период од пет година; донета је Одлуке о следљивим студијским програмима основних струковних студија за упис на мастер струковне студије; донета је Одлука о упису у другу годину мастер струковних студија дипломираних студената специјалистичких струковних студија.
21. На седници одржаној **03.07.2017.** године разматран је предлог измене Одлуке о броју студената за упис у прву годину студија за школску 2017/2018. годину који се финансирају из буџета и самофинансирајући; мр Слободанка Марковић, дипломирани географ и магистар географије, изабрана је у звање наставника практичне наставе за уже научне области Туризам и Гео-науке, са пуним радним временом на одређено време, на период од пет година; донесена је допуна Одлуке број 157/10 од 06.02. 2017. године о именовању чланова Програмског одбора X Међународне конференције „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја – СЕД 2017.
22. На седници одржаној **10.07.2017.** године усвојени су Записници са седница Наставног већа од од 06.06.2017. године, 19.06.2017. године и 03.07.2017. године; Утврђен је предлог измена и допуна Статута; предлог измена и допуна Правилника о упису студента на основне студије; предлог измена и допуна Правилника о студирању.
23. На седници одржаној **12.07.2017.** године разматране су даље потребне активност за акредитацију ОСС Здравствена нега.
24. На седници одржаној **14.07.2017.** године предложена Комисије за припрему реферата за избор у звање предавача за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом на одређено време, на период од 5 година, са 20% радног времена и Комисије за припрему реферата за избор у звање предавача за ужу област Опште медицински предмети са здравственом негом на одређено време, на период од 5 година, са 100% радног времена.
25. На седници одржаној **21.08.2017.** године усвајени су Записници са седница Наставног већа Школе одржаних 10.07.2017.г., 12.07. 2017. г., 14.07.2017. године; мр Драгиша Мићић, дипл.инжењер машинства, магистар техничких наука изабран је у звање предавача за ужу научну област Машинско инжењерство(наставни предмети: Мерење и контрола квалитета,

Менаџмент квалитета, Обрада резањем, Машине, алати и технологија у преради дрвета и Одржавање машина и опреме) са пуним радним временом, на одређено време, на период од пет година; Мр Слободан Петровић, дипломирани инжењер машинства, магистар техничких наука, изабран је у звање предавача за уже научне области Машинско инжењерство и Рачунарско инжењерство и информатика (наставни предмети: Машински елементи, Алати и прибори и Машине алатке, Пројектовање применом рачунара, Рачунарске мреже, Оперативни системи и Електронско пословање) са пуним радним временом, на одређено време, на период од пет година; Милка Р. Баждар, специјалиста пнеумофтизиологије изабрана је у звање предавача за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из пнеумофтизиологије), на одређено време, на период од пет година, са пуним радним временом; Зора П. Вермезовић, доктор медицине специјалиста педијатрије изабрана је у звање предавача за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом (специјализација из педијатрије), на одређено време, на период од пет година, са 50% радног времена; Ивана Ј. Милојевић, професор француског језика и књижевности, бира се у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Филолошке науке (француски језик), на одређено време, за школску 2017/18. годину; Милош М. Божовић, доктор стоматологије и специјалиста максиларно-лицне хирургије, бира се у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, за школску 2017/18. годину; Гордана С. Лучић, доктор медицине, специјалиста интерне медицине, бира се у звање сарадника ван радног односа-сарадника за ужу научну, односно стручну област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, за школску 2017/18. годину; Ивана В. Милићевић, доктор медицине, специјалиста клиничке фармакологије, бира се у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, за школску 2017/18. годину; Ивана М. Бојовић, дипл. психолог и доктор наука, бира се у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара Високе пословно-техничке школе струковних судија у Ужицу, за ужу научну област Психолошке науке, на одређено време, за школску 2017/18. годину; Донесена је Одлука о ужим научним областима са припадајућим предметима; Донесен је Правилник о клиничкој летњој стручној пракси.

26. На седници одржаној **07.09.2017.** године усвајен Записник са седнице Наставног већа Школе одржане 21.08.2017. године; Донета је Одлука о прерасподели броја студената за упис у прву годину студија за школску 2017/18. годину који се финансирају из буџета и самофинансирајући, за други уписни рок; донета је Одлука о признавању предмета са специјалистичких струковних студија за упис на мастер струковне студија Безбедност и здравље на раду; разматран Предлог измена и допуна Одлуке о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности.
27. На седници одржаној **25.09.2017.** године усвајен је записник са седнице одржане 07.09.2017. године; извршен је избор два члана Савета Школе из

реда наставника: др Наташа Ћировић и Ненад Милутиновић; разматран је предлог допуне Одлуке о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности. Донета је Одлука о избору др Драгана Кулине у звање гостујућег професора, ванредног професора на Економском факултету на Палама, Универзитета у Источном Сарајеву за извођење наставе из наставних предмета Контрола и ревизија и Специјална рачуноводства на студијском програму основних струковних студија Рачуноводство и ревизија у школској 2017/2018. години; Донета је Одлука о изменама студијских програма сходно члану 42. став 2 Закона о високом образовању, прерасподелом заједничких предмета по семестрима, у циљу усклађивања са организацијом рада Школе; разматран је Предлога Академског календара за школску 2017/18. годину; донета је Одлука о плану ангажовања наставника и сарданика на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама у школској 2017/18. године.

12.8.1.1. Мисија Школе

МИСИЈА

документ заједничких опредељења

А. Сврха мисије

1. Мисија је писани управљачки документ који се мења у складу са променама спољних и унутрашњих околности и налази се на видном месту у свакој радној просторији школе.

2. Мисија представља заједничка опредељења целог колектива. Она се не намеће већ се за њу морају придобити запослени, што је задатак пре свега руководства.

3. Мисија је обавезујућа: обавезује сваког запосленог да своје речи и поступке усклади са њом.

Б. Уважавање студената

4. Једини који могу укинути ову школу јесу студенти. Док њих буде било, биће и нас.

5. Желимо да развијемо углед престижне, стабилне и љубазне, предусретљиве школе, којој су најважнији студенти и у којој влада пријатна и инспиративна атмосфера.

6. Да бисмо били успешни, морамо привлачити све боље и боље студенте. Једино уз боље студенте и ми можемо бити бољи.

7. Посебну пажњу посветити добрим студентима што укључује бригу школе, као престижне, око њиховог запослења. Такви студенти су наши најбољи заступници.

8. Студенте сматрати привременим члановима колектива па им омогућити да у школи на користан, занимљив и незабораван начин проведу наставно и слободно време.

В. Улога наставног и ненаставног особља

9. Порука наставника студентима:

Не тражимо следбенике (истомишљенике).

Сумњајте у све што кажемо.

Мислите својом главом и трагајте својим путем за истином.

Срећно путовање!

10. Наставник личним примером треба да сведочи да је најважнија животна (па и школска и научна) сврха – трагање за знањем и истинским вредностима, а не такмичење, слава (каријера) и новац.

11. Сваки наставник настоји да својим максималним залагањем омогући да што већи број студената стекне потребне компетенције, односно да овлада у што већој мери практичним знањима и вештинама.

„Не сме се тражити од деце (студената) оно за шта још нису дорасла, што не могу (тј. за шта немају склоности или предзнања), нити оно што деца (студенти) с којом педагог ради не желе (не интересује их; дакле, нема наметања)“.

Ј. А. Коменски (17. век, творац идеје о савременом школству)

12. Традиционални наставни принцип ЗАПАМТИ – ПОНОВИ, заменити приступом ТРАГАЈ – ПРОНАЂИ. Стога, настава би требало да служи за развој слободних, стваралачких личности, способних за креативно расуђивање и одговорних за своје изборе.

13. Оцењивање и напредовање студената врши се непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

Успешност студената у савладавању одређеног предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, сходно одредбама Болоњске декларације.

„Никада нисам срео некога ко није био бољи у нечему од мене.“

Ралф Валдо Емерсон

14. Сваки наставник ће наставне методе прилагодити природи и суштини наставног предмета, као и нивоу знања и интересовања студената.

15. Висока пролазност на испитима требало би да буде циљ Школе. Добра школа нуди добро организованом наставом и квалитетним наставним кадром њен завршетак а не узалудно бацање пара и траћење животне снаге и година.

Подизање нивоа знања свршених студената Школа ће обезбедити организовањем система целоживотног учења.

16. Сваком запосленом, кад стекне услов за пензију, продужује се, ако он то жели, радни однос до законског максимума, као вид трајне бриге Школе о својим запосленима.

17. Наставно и ненаставно особље чине два међусобно уважавајућа и допуњујућа дела у организацији и функционисању Школе.

18. Подстицаће се стално усавршавање наставника, поред осталог и кроз научно-истраживачки рад и издавачку делатност. Такође ће се подстицати и усавршавање ненаставног особља.

„Будућност немају они који знају, већ они који уче.“

Питер Дракер

Г. Управљање школом

19. Промене су сталне, незаустављиве и све брже. Ако их ми не будемо пратили, пратиће их конкуренти. Зато, нећемо чекати подстицаје са стране јер они по правилу долазе са закашњењем.

20. Иако је свака школа случај за себе, има различите способности и постиже успех у различитим околностима, за развој Школе користити и искуства других.

21. Професионалност је наш стил и огледа се у:
 - брзом доношењу добрих одлука и
 - њиховом доследном и ефикасном спровођењу,
 што се постиже кроз добру међусобну информисаност и сарадњу засновану на међусобном поштовању и поверењу.

22. Међусобно поштовање одн. толеранцију развијати у духу изреке:
 „Ко жели да каже шта хоће, мора да слуша и оно што неће“.

23. Разговоре „у четири ока“ заменити групним разговорима свих заинтересованих. Тако се јача поверење, доносе боље одлуке и боље се спроводе, јер се доживљавају као своје а не као туђе и наметнуте.

24. Наставно веће школе је најпозваније да каже у ком правцу и како треба да се мења стручни профил школе одн. да се подиже ниво наше услуге.

25. Руководство школе настоји да ствара толерантну и креативну атмосферу у којој је свако подстакнут да допринесе више.

26. Запослени ће се стално подстицати у раду путем новчаних и неновчаних стимулација.

Д. Међуљудски односи

27. Без солидарности ни један колектив не може да опстане дугорочно, јер свакоме могу да наиђу лоши дани и ситуације које он сам, без помоћи колега, не може да савлада.

28. Опуштена радна атмосфера, организовање неформалних дружења, заједничких излета, путовања и слично, допринеће да свако од нас доживи школу као своју.

29. Разумевање за приватне проблеме запослених јача међусобно поверење без кога нема заједничких интереса ни заједничке спремности на ризик.

ВИЗИЈА

Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу :

- Међу високо котираним и препознатљивим високошколским институцијама у систему струковног образовања Р Србије,
- Просперитетна, финансијски стабилна институција Школе,
- Даје значајан допринос развоју Златиборског округа и шире, кроз развој квалитетних студијских програма основног и специјалистичког струковног образовања, усаглашеног са потребама друштва,
- Изграђено поверење и задовољство студената, као и ниво њиховог професионалног образовања и компетенција који испуњава захтеве тржишта рада, послодаваца и друштва у целини.

12.8.1.3. Изјава о политици квалитета

ИЗЈАВА О ПОЛИТИЦИ КВАЛИТЕТА

Висока школа струковних студија Ужице квалитет образовног рада остварује у складу са стандардима и поступцима за акредитацију високошколских установа и студијских програма прописаних од стране Министарства за просвету и науку Р Србије.

Висока школа струковних студија Ужице ће вршити стално преиспитивање резултата активности наведених у документу заједничких опредељења међу свим запосленим - Мисије, како би коначно успела да реализује све циљеве наведене у документу Визије.

Основна начела, принципи и циљеви политике квалитета Школе су:

1. Квалитет је трајно опредељење Школе и стална одговорност свих запослених.

Сваки запослени је одговоран да у свом раду даје допринос унапређењу процеса рада, да развија културу квалитета и своје задатке спроводи у духу утврђене политике квалитета.

2. Принципи којима се руководимо у изградњи политике квалитета су:
 - обезбеђење савремених наставних програма и метода рада,
 - обезбеђење високе стручне компетентности запослених,
 - обезбеђење савремене технологије, опреме и техничке инфраструктуре,
 - функционална организација и управљање,
 - пуна сарадња са привредним, пословним и научним организацијама у земљи и свету,
 - унапређење стручно-развојних, иновационих и научно-истраживачких делатности,

- непрекидан развој људских и материјалних ресурса, као и непрекидно унапређење у свим областима рада.
3. Циљеви којима стремимо применом политике квалитета су:
- Школа као високо котирана и препознатљива високошколска институција у систему струковног образовања Р Србије,
 - Просперитетна Школа, финансијски стабилна институција,
 - Значајан допринос развоју Златиборског округа и шире, кроз развој квалитетних студијских програма основног и специјалистичког струковног образовања, усаглашеног са потребама друштва,
 - Израђено поверење и задовољство студената, као и ниво њиховог професионалног образовања и компетенција који испуњава захтеве тржишта рада и друштва у целини.

12.8.2. Самовредновање

12.8.2.1. Усвојени су Извештаји за самовредновање

Основни циљ студентског вредновања педагошког рада наставника Високе школе струковних студија Ужице јесте формирање мишљења студената о педагошком раду наставника, које се узима у обзир приликом утврђивања оцено резултатима педагошког рада наставника у поступку избора у звање наставника.

Резултати студентског вредновања користе се и за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса као део опште политике у области обезбеђења квалитета високог образовања у школи.

Закључак: Сталне, објективне и унапређене анкете студентског вредновања педагошког рада наставника, омогућавају унапређење рада на сваком предмету и предузимање корективних мера у случају кршења принципа образовног система.

Подаци и прикази изнети у поглављима Извештаја о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника, показују да већина наставника ВШСС УЖИЦЕ има висок углед код својих студената и да колектив као целина пружа квалитет у пружању знања из одговарајућих стучних и научних области.

12.9. Издавачка делатност

Издавачка делатност је у функцији образовно - наставног процеса а циљ јој је да припрема неопходну стручну уџбеничку литературу као и остали штампани материјал намењен потребама студената и наставника.

Издавачки савет ВПТШ ради у саставу:

1. др Снежана Аксентијевић, проф. струковних студија
2. др Дамњан Радосављевић, проф. струковних студија
3. др Љиљана Трумбуловић-Бујић, проф. струковних студија
4. др Радомир Стојановић, проф. струковних студија
5. др Наташа Ћириновић, проф. струковних студија

6. мр Слободан Петровић, предавач
7. Ивана Маринковић, наставник страног језика
8. Ненад Милутиновић, наставник практичне наставе
9. Мирослава Јордовић Павловић, наставник практичне наставе

Дефинисане су и надлежности чланова Издавачког савета (ИС) у складу са Правилником.

12.10. Библиотека Школе

Током школске 2016/17. библиотека Школа набавила је укупно 81 монографску публикацију и 4 серијске публикације (часописи из области грађевине Подови и Прозори и врата добијају се на поклон од издавала, а наручују се часописи РС (из области информатике) и Заштита плус (област Заштита животне средине)

Библиотека укупно, по инвентару књига, располаже са фондом од 9423 монографске публикације и преко 300 наслова на страном (углавном на руском и енглеском) језику. Међутим, након завршене редовне и планиране ревизије која је започета у 2017. години, овај број ће, вероватно бити донекле промењен (професори који одлазе у пензију су надоместили монографске публикације одређеним бројем серијских, или публикацијама у више или мање томова, неке књиге су оштећене... одређени број студената није вратио књигу дужи временски период и постоји могућност да су прекинули школовање а да се нису разадужили.... Сви наведени разлози су управо и разлог зашто се повремено раде ревизије библиотечког фонда

Током ове школске године у библиотеку су стигла 86 специјалистичка рада, 198 завршних радова са струковних студија и 10 дипломских радова по старом програму Више школе. Сви набројани радови доступни су студентима, на исти начин као и монографске и серијске публикације.

Током године, у библиотеци Школе је свакодневно рађено на уређењу електронског каталога, обради монографских и серијских публикација, дипломских радова, каталогизацији новонабављених публикација, а пре свега на сарадњи са студентима, дајући на позајмицу одговарајуће књиге, стручне текстове или часописе.

Корисничка база за 2016/2017. годину броји 312 записа учлањених студената и 50 записа запослених радника као корисника услуга библиотеке.

Такође, током 2016/2017. године о доступним насловима обавештавали смо студенте електронском комуникацијом и свакодневно одговарали на њихове упите о постојећој литератури.

Студенти су свакодневно користили рачунаре, пре свега током израде семинарских и завршних радова. Поред тога, користили су и интернет у намери да дођу до битних информација или литературе које нема у нашој библиотеци.

Библиотека располаже са укупно 8 рачунара, од чега је један намењена за рад запослених у библиотеци, а 7 рачунара је доступно студентима у читаоници са могућношћу коришћења интернета.

У читаоници библиотеке велики број студената користио је часописе (јер се не износе ван библиотеке) за израду семинарских радова, литературу за колоквијуме и дипломске радове.

Архивирани су сви радови старији од десет година.

Започета је ревизија укупног фонда, као и појединачног по одсецима.

12.11. Архива Школе – примопредаја архивске грађе

Историјски архив је 2012. године преузео грађу која садржи досијеа студената Више школе за образовање радника и Више техничке школе – укупно 5749 досијеа од 1975-1990 године и 8 књига из периода од **1975-1990 године** (матична књига редовних, ванредних студената, регистри, књига дипломираних студената).

12.12. Научно и стручно усавршавање запослених

Програмом развоја наставног кадра предвиђене су следеће активности:

- У циљу обезбеђивања потребног сопственог наставног кадра у континуитету, Школа ће кроз подстицај научно-истраживачког рада омогућити стицање референци потребних за стицање докторских звања, што већем броју наставника у Школи.
- Унапређивање постојећих знања сталним усавршавањима и разменом научно-стручних искустава у земљи и иностранству.
- Усавршавање кадрова које обухвата даље активно учешће на мултидисциплинарним пројектима (типа Темпус и Еразмус), који афирмишу Болоњски процес, Европске стандарде и моделе високошколског образовања, Европске стандарде за осигурање квалитета високог образовања, као и мобилност наставника и размену искустава.
- Укључивање у међународне пројекте и фондове из којих би се кроз одговарајуће моделе сарадње могла добити наменска средства за набавку дела нове опреме, посебно за опремање лабораторија на већини студијских програма.
- Подизање нивоа информатичког знања и примена одговарајућих апликативних програмских пакета у техничкој струци.
- Стално усавршавање знања страних језика, а превасходно енглеског језика.
- Организовати саветовања, семинаре, “workshop-ове” као и друге видове перманентног образовања из свих подручја наставне делатности.

Даља афирмација Међународне Конференције “*Science and Higher Education in Function of Sustainable Development*” у организацији Школе,

како у погледу што већег броја референтнијих учесника, тако и у погледу што квалитетнијих рецензија, допринеће квалитету научних референци наставног кадра Школе.

12.13. СЕД 2016

- Међународна конференција „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја“ је одржана од **30. септембра до 1. октобра 2016.** године у организацији и просторијама Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу.

Конференција је реализована као део званичног програма прославе поводом Дана града Ужица и под покровитељством града Ужица.

Програмски одбор конференције:

1. Milan Antonijević, PhD, Full Professor, School of Science, University of Greenwich, England (United Kingdom);
2. Nebojša Kovačević, PhD, Director of the Geotechnical Consulting Group, London (United Kingdom);
3. Srećko Stopić, PhD, Scientific Engineer, IME Process Metallurgy and Metal Recycling, RWTHAachenUniversity (Germany);
4. Milivoje Kostić, PhD, Full Professor, Department of Mechanical Engineering, Northern IllinoisUniversity (USA);
5. Radovan Kovačević, PhD, Full Professor, Southern MethodistUniversity, Dallas, TX (USA)
6. Zdenko Tkač, PhD, Full Professor, Dean of the Faculty of Engineering, SlovakUniversity of Agriculture, Nitra (Slovakia)
7. Hristo Hristov, PhD, Full Professor, Vice-Rector of the Technical University of Gabrovo, Faculty of Mechanical Engineering, Gabrovo (Bulgaria)
8. Petar Kolev, PhD, Full Professor, VTU "Todor Kobleskov", Sofia (Bulgaria)
9. Mátyás Ando, PhD, Full Professor, Institute of Mechanical Engineering Technology, SzentIstvánUniversity, Budapest (Hungary)
10. Zoran Mitrović, PhD, Researcher, University of the Western Cape (South Africa)
11. Radivoje Bratić, PhD, Full Professor, Faculty of Architecture and Civil Engineering, University of Banja Luka (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)
12. Polonca Trebše, PhD, Research Associate, University of Ljubljana (Slovenia)
13. Radivoje Mitrović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, University of Belgrade (Serbia)
14. Ljubodrag Tanović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, University of Belgrade (Serbia)
15. Aleksandar Obradović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, University of Belgrade (Serbia)
16. Branimir Jovančičević, PhD, Full Professor, Faculty of Chemistry, University of Belgrade (Serbia)
17. Boban Stojanović, PhD, Docent, Faculty of Science, University of Kragujevac (Serbia)
18. Ratko Nikolić, PhD, Full Professor, Corresponding member of the Academy of Engineering Sciences of Serbia, Faculty of Agriculture, University of Novi Sad, Higher Education Technical School of Professional Studies, Novi Sad (Serbia)
19. Nenad Šušić, PhD, Research Professor, IMS Institute Belgrade (Serbia)

20. Petar Bojović, PhD, Associate Professor, Faculty of Industrial Management, Kruševac (Serbia)
21. Miloš Jovanović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
22. Ljubica Diković, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
23. Milutin Đuričić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
24. Dragoljub Drndarević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
25. Ljiljana Bujić Trumbulović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
26. Aco Dogandžić, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
27. Ivana Ćirović, PhD, Professor of Vocational Studies, Director of the Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
28. Nada Nedović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
29. Olivera Novitović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
30. Milan Martinović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
31. Damnjan Radosavljević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
32. Vesna Vasović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
33. Vidoje Milovanović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
34. Snežana Aksentijević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
35. Radmila Novaković-Kostić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
36. Miloje Četković, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
37. Zorica Sagić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
38. Milenko Pikula, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
39. Radomir Zejak, PhD, Full Professor, University of Montenegro, Faculty of Civil Engineering, Podgorica (Montenegro)
40. Svetlana Terzić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
41. Dejan Vidojević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
42. Branka Murić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
43. Vesna Marjanović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
44. Boško Furtula, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)

45. Michael Koniordos, PhD, Professor, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens (Greece)
46. Ramona Suharoschi, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca (Romania)
47. Sevastita Muste, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca (Romania)
48. Simon Walker, PhD, Full Professor, School of Science, University of Greenwich, England (United Kingdom)
49. Biočanin Rade, PhD, University of Travnik (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)
50. Constantinos Cantzos, PhD, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens (Greece)
51. Marija Knežević, PhD, Assistant Professor, Dean of the Faculty of Tourism and Hotel Management, University of Business Studies, Banja Luka (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)

Организациони одбор конференције СЕД 2016:

- Др Ивана Ћировић, професор – председник Организационог одбора
- Др Љиљана Трумбуловић Бујић, професор - подпредседник Организационог одбора
- Др Милан Мартиновић, професор
- Др Весна Марјановић, професор,
- Мр Биљана Ђуричић
- Мр Небојша Ивковић
- Мр Јелена Маркићевић
- Мр Милован Миливојевић
- Др Бошко Фуртула, професор
- Др Милутин Ђуричић, професор
- Др Видоје Миловановић, професор
- Др Љубица Диковић, професор
- Др Драгољуб Дрндаревић, професор
- Мр Дејан Миливојевић
- Ненад Милутиновић, МСЦ
- Ивана Маринковић
- Мирослав Драшковић
- Предраг Поповић
- Милисав Шуљагић
- Љиљана Кнежевић
- Верица Мишевић
- Драгана Кнежевић
- Марија Јездовић

Конференција СЕД 2016. обухватила је научне радове из следећих програмских области:

- Машинско инжењерство,
- Информатика и математика,
- Грађевинско инжењерство,
- Заштита животне средине,
- Менаџмент,
- Економија,
- Туризам.

У оквиру овогодишње Конференције СЕД 2016 организована је Трећа Међународна Конференција “Високошколско образовање у функцији развоја туризма Србије и Западног Балкана”,

- Студентски радови (професори-ментори).

Свечано отварање Конференције одржано је у Школи у амфитеатру 302, упућивањем поздравних речи учесницима Конференције, по следећем редоследу:

- Др Ивана Ћировић, директор ВПТШ,
- Др Дамњан Радосављевић, професор ВПТШ и члан Националног савета,
- Др Живко Стјеља, председник КАССС-у за техничко-технолошко поље,
- Немања Нешић, заменик градоначелника Ужица.

Пленарна седница је настављена после кратке паузе, у амфитеатру 302, кроз четири пленарна предавања истакнутих професора:

Mihailo Timotijević, Full Professor Faculty of Architecture, Belgrade	Urban Renewal of City of Užice
Ljubodrag Tanović, Full Professor Faculty of Mechanical Engineering, Belgrade	Challenges in the Field of Higher Education
Živko Stelja, PhD High School of Applied Sciences - Belgrade Polytechnics	Students' Withdrawal from Higher Education Institutions and Relationship Marketing as a Possible Solution to the Problem
Dejan Blagojević, PhD College of Applied Technical Sciences, Niš Serbia	Contribution of Innovations to Development of New Mission of Higher Education

Председавајући пленарне седнице су:

- Др Ивана Ћировић, директор ВПТШ,
- Др Милутин Ђуричић,
- Др Дамњан Радосављевић,
- Др Љубодраг Тановић.

<i>Девета међународна конференција „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја“</i>		<i>Трећа међународна конференција “Високошколско образовање у функцији развоја туризма Србије и Западног Балкана”</i>	
Број пленарних радова			
4			
Радова по позиву			
1			
Број радова		Број радова	
46 научних и стручних радова	4 студентских радова	52 научних и стручних радова	13 студентских радова
Број радова по сесијама СЕД 2016 конференције:			
Пленарна предавања – 4 Рад по позиву - 1 Менаџмент - 7 Заштита животне средине - 8 Машинско инжењерство - 6 Грађевинско инжењерство - 7 Информатика и математика - 12 Економија - 2 Студентски радови - 4			
Свој допринос конференцијама је дало преко 200 аутора и коаутора из седам земаља.			

Првог дана Конференције организована је свечана вечера којој је присуствовало **67** особа,

Другог дана Конференције организован је излет у Андрићград. У излету је учествовало **44** особе.

Приликом излета посећена је новоотворена Висока школа драмских уметности у Андрићграду. На Андрићевом институту је том приликом, Михаило Тимотијевић, редовни професор Београдског универзитета, Факултет за архитектуру, одржао предавање на тему “Urban Renewal of City of Užice” коме су присуствовали сви учесници излета.

Израђен је ЦД Зборник радова са Конференције; 25.11.2016. године добијен ЦИП и ИСБН број од Народне библиотеке Србије:

ЦИП - Каталогизација у публикацији -
Народна библиотека Србије, Београд

338.48(497)(082)(0.034.2)

INTERNATIONAL Conference Higher Education in Function of Sustainable

*Висока школа струковних студија Ужице
Информатор о раду – ажуриран 10.07.2018. године*

Development of Tourism in Serbia and Western Balkans (3 ; 2016 ; Užice)
 Paper Proceedings [Elektronski izvor] / Third International Conference
 Higher Education in Function of Sustainable Development of Tourism in
 Serbia and Western Balkans within 9th International Conference "Science and
 Higher Education in Function of Sustainable Development - SED 2016",
 September 2016, Užice ; [editors Milutin Đuričić, Ivana Ćirović, Nenad
 Milutinović]. - Užice : Business and Technical College of Vocational
 Studies, 2016 (Užice : Grafoplast plus). - 1 elektronski optički disk
 (CD-ROM) : tekst, slika ; 12 cm

"... Conference is one of the results of the TEMPUS project No.
 544543-TEMPUS-1- 2013-1-RS-TEMPUS-JPCR entitled 'Modernization and
 Harmonization of Tourism Study Programs in Serbia' (MHTSPS) ... " -->
 Preface. - Tiraž 200. - Napomene i bibliografske reference uz tekst. -
 Bibliografija uz svaki rad.

ISBN 978-86-83573-82-0

1. International Conference Science and Higher Education in Function of
 Sustainable Development (9 ; Užice)
 a) Туризам - Балканске државе - Зборници
 COBISS.SR-ID 227527948

3RD INTERNATIONAL CONFERENCE: "HIGHER EDUCATION IN FUNCTION OF DEVELOPMENT OF TOURISM IN SERBIA AND WESTERN BALKANS"

Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу и
 Конзорцијум ТЕМПУС пројекта број 544543–ТЕМПУС–1–2013–1–РС–
 ТЕМПУС–ЈПЦР, под називом “Модернизација и хармонизација студијских
 програма из области туризма у Србији” – *МХТСП* заједнички су организовали
**Трећу Међународну Конференцију “Високо образовање у функцији
 одрживог развоја туризма у Србији и Западном Балкану”, која је одржана
 од 30. септембра - 01. октобра 2016. године.**

Конференцију је организовао Конзорцијум и Програмски одбор.

На Конференцији је изложено 65 радова из осам европских земаља
 (Уједињено Краљевство, Француска, Грчка, Кипар, Словенија, Босна и
 Херцеговина, Црна Гора и Србија). Изложено је и 13 студентских радова.

Свим учесницима подељени су Зборници радова са конференције, програм
 Конференције, као и пригодан рекламни материјал (торбе, блокови, хемијске
 оловке са знаком Темпус пројекта и СЕД-а и сертификати о учешћу).
 Конференција се састојала из три одвојене сесије, од којих је једна била
 студентска сесија.

Сви радови су рецензирани сагласно правилима за организовање
 Међународних научних организација. Зборник је каталогизован у Народној
 библиотеци Србије, а добио је и ИСБН број: 978-86-83573-84-4 у међународној
 идентификацији Публикација.

Програмски одбор:

Milutin Đuričić, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Jaroslav Čukan, Full time Professor, Faculty of Arts, Nitra Slovakia

Boris Mihalik, Assistant Professor, Faculty of Arts, Nitra Slovakia

Tamara Gajić, PhD, Higher School of Professional Business Studies, Novi Sad, Serbia

Milena Marjanović, PhD, Higher Business School of Vocational Studies, Leskovac, Serbia

Dragan Stojanović, PhD, Higher Business School of Vocational Studies, Leskovac, Serbia

Vladimir Senić, PhD, Faculty of hotel management and tourism, Vrnjačka Banja, University of Kragujevac, Serbia

Marija Mandarić, PhD, Faculty of hotel management and tourism, Vrnjačka Banja, University of Kragujevac, Serbia

Miroslav Rađen, MSc, Tourism Organization of Western Serbia, Užice, Serbia

Miroslav Ivanović, PhD, Tourism Organization of Western Serbia, Užice, Serbia

Dragoslav Nikolić, Regional Chamber of Commerce, Užice, Serbia

Mirjana Krdžić, Regional Chamber of Commerce, Užice, Serbia

Dragica Samardžić, Chamber of Commerce of Vojvodina, Novi Sad, Serbia

Maja Zdraveski, Chamber of Commerce of Vojvodina, Novi Sad, Serbia

Michael Konioridos, PhD, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens, Greek

Ramona Suharoschi, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca, Romania

Sevastita Muste, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca, Romania

Simon Walker, PhD, Full professor, School of Science, University of Greenwich, England, United Kingdom

Nešković Slobodan, PhD, University of BA, Novi Sad, Serbia

Biočanin Rade, PhD, University of Travnik, Bosnia and Herzegovina

Constantinos Cantzos, PhD, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens, Greek

Marija Knežević, PhD, Assistant Professor, Dean of Faculty of Tourism and Hotel Management, University of Business Studies, Banja Luka, Bosnia and Herzegovina

Sašo Korunovski, PhD, Full professor, dean, Faculty of Tourism and Hotel Management, Ohrid, FYR Macedonia

Jovan Stojanovski, PhD, Full professor, Faculty of Tourism and Hotel Management, Ohrid, FYR Macedonia

Slavoljub Vujović, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Nada Nedović, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Radmila Novaković Kostić, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Zorica Sagić, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Miloš Jovanović, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Damnjan Radosavljević, PhD, Professor of vocational studies, Business Technical College of Vocational Studies, Užice, Serbia

Организациони одбор:

PhD Милутин Ђуричић
PhD Милош Јовановић
MSc Ненад Милутиновић

Садржај и рад Конференције је публикован на веб-сајту Конференције, на адреси: <http://www.vpts.edu.rs/sed/index.html>.

Циљеви Конференције

Осма Међународна конференција „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја“ (скраћено СЕД 2015) имала је за циљ даљу афирмацију научно-истраживачког рада у сектору високог струковног образовања, али и јачање регионалне, као и интер и мулти дисциплинарне сарадње.

На Конференцији СЕД 2015 су синергијски учествовали представници научних, државних, друштвених, привредних, медијских и других субјеката, који су у разним облицима деловања укључени у развој науке и високог образовања у целини, а посебно у циљу даљег унапређења високог образовања Златиборског округа.

Програмске области Конференције

Имајући у виду да су за одрживи друштвено-економски развој потребна савремена знања, Конференција СЕД 2015 је обухватила научне радове из следећих програмских области:

- Машинско инжењерство,
- Информатика и математика,
- Грађевинско инжењерство,
- Заштита животне средине,
- Менаџмент,
- Економија,
- Туризам.

12.14. Темпус пројекти

Project no. 544543-TEMPUS-1-2013-1-RS-TEMPUS-JPCR: Modernization and Harmonization of Tourism Study Programs in Serbia (2013-2016).

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА НА ПРОЈЕКТУ 544543-TEMPUS-1-2013-1-RS-TEMPUS-JPCR: MODERNIZATION AND HARMONIZATION OF TOURISM STUDY PROGRAMS IN SERBIA, ПРОФ. ДР МИЛУТИН ЂУРИЧИЋ, РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА

НАЗИВ ПРОЈЕКТА: Модернизација и хармонизација студија туризма у Србији

ЦИЉ: Унапређење студија туризма у Србији.

ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: три године, од 1.12.2013. до 30.11.2016.

НОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА: Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу

ЛИСТА ПАРТНЕРА

- 1) **Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу,**
- 2) Висока пословна школа струковних студија у Лесковцу,
- 3) Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду,
- 4) Универзитет Крагујевац- Факултет за хотелијерство и туризам Врњачка бања,
- 5) Универзитет Гринвич Енглеска,
- 6) Технолошки образовни институт Пиреј, Атина, Грчка
- 7) Универзитет пољопривредних наука и ветеринарске медицине, Клуж, Румунија
- 8) Регионална привредна комора Ужице
- 9) Привредна комора Војводине Нови Сад
- 10) Туристичка организација регије Западна Србија Ужице и
- 11) Туристичка организација Лесковац.

Специфични циљеви пројекта су:

1. развијање 6 нових студијских програма на основним и последипломским студијама туризма у Србији,
2. формирање лабораторије за екотуризам у Ужицу,
3. обука будућих наставника и сарадника ангажованих на унапређеним студијама туризма у Србији,
4. обука радне снаге туристичких пословних система,
5. тешње – уговорно повезивање туристичке привреде и високог образовања у Србији.

Пројекат је успешно реализован. Сви радни пакети, као и појединачне активности у оквиру њих, спроведени су у складу са радним планом, без значајнијих одступања. Испуњени су специфични циљеви пројекта, тј. модернизовани су постојећи и развијени нови студијски програми на високошколским институцијама, учесницима у пројекту из Србије. Спроведени су курсеви обуке за наставнике и сараднике на високошколским институцијама из Србије, као и курсеви обуке из целоживотног учења за запослене у туристичким пословним системима, и развијен је савремени наставни материјал (уџбеници, приручници...).

Успешно је развијена сарадња са привредом и оформљена је професионална мрежа, што показује велики број потписаних уговора о пословно-техничкој сарадњи између сваке високошколске институције и туристичких пословних система. Акредитовани су, или ре-акредитовани, студијски програми првог, другог, па чак и трећег нивоа студија (докторске академске студије на Факултету за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи). **Сви постављени индикатори извршења индивидуалних активности су достигнути, а многи су чак и премашени вишеструко.**

Успешно су превазиђени сви проблеми везани за набавку опреме и иступање академског партнера из Новог Сада, а њихове активности и припадајући буџет, су равномерно распоређени на преостале академске partnere у пројекту.

Активности везане за дисеминацију пројекта и подизање јавне свести о његовом значају за локалну, регионалну и ширу заједницу су успешно имплементиране. Свака високошколска институција је донела свој План финансијске одрживости пројекта, а потписани су и уговори о признавању диплома између српских високошколских институција учесника у пројекту, као и уговори о пословно-техничкој сарадњи.

Све активности предузете у оквиру пројекта, и сви резултати спроведених активности, транспарентно су истакнути на сајту пројекта: [mhttps.vpts.edu.rs](https://vpts.edu.rs), где су доступни свим заинтересованим странама.

У финансијском погледу, пројекат је спроведен веома успешно. Од 707 582.97 ЕУР, колико је износио целокупан буџет пројекта, непризнатих трошкова било је свега око 650 ЕУР-а, што представља грешку мању од 0.01%. Дакле, искоришћено је 99.9% финансијских средстава. Потребно је нагласити да је ВПТШ Ужице искористила свих 100% додељеног буџета. Највећи део непризнатих трошкова направио је партнер Туристичка организација Лесковца, а мањи део Факултет за хотелијерство и туризам из Врњачке Бање.

12.15. Сарадња са привредним организацијама

Школа има споразуме о сарадњи са већим бројем предузећа и установа из различитих делатности, где студенти под контролом наставника и стручних сарадника из школе и тих предузећа изводе лабораторијске и стручне вежбе као и све видове практичне наставе.

У нашој Школи, студије су организоване са циљем да се привреди обезбеде квалитетни стручњаци који директно могу да се укључе у праксу. На њој је остварен савремени приступ који је спроведен преко лабораторијских, практичних и показних вежби, са посебним акцентом на извођење стручне праксе. Практичне вежбе студената и Практична настава се и сада изводи, а и у будуће, у сопственим лабораторијама као и у привредним организацијама Златиборског округа са којим имамо споразуме о сталној сарадњи.

У идућој школској години се планира проширење и јачање пословно-техничке сарадње са још неким привредним субјектима из региона, и шире – са иностраним институцијама. Посебну пажњу морамо посветити обављању стручне праксе на специјалистичким струковним студијама.

С обзиром да је један број студената по дипломирању засновао радни однос у предузећу где су обављали стручну праксу, овај податак указује на важност стручне праксе, као и могућност професионалне афирмације и промоције стечених знања наших студената.

12.16. Активности Студентског парламента

У школској 2016/17. години, Студентски парламент је организовао и учествовао у низу активности:

12.16.1. Семинар “Јачање капацитета студентских представника” у организацији СКАСС-а и КАССС-а, одржаног од 9-12. децембра 2016. године на Златибору

Семинару је присуствовало 13 студената Високе пословно-техничке школе струковних студија Ужице. Сви студенти су чланови Студентског парламента.

Студенти су имали могућност да обогате знања из области писања пројеката, обезбеђивање средстава за пројекте, писања пословних писама..., као и да добију одговоре на питања која се односе на Закон о високом образовању, Закон о студентском организовању, дуалном образовању и стручној пракси....

Поред основног циља семинара да се научи нешто ново и да се утврди већ постојеће знање из неких области, да се добију одговори на питања и реше недоумице у вези са активностима студената, омогућено нам је дивно дружење са колегама из других градова и држава, размена искуства и развијање идеје за неке заједничке подухвате.

Наши студенти су оставили снажан утисак на предаваче, остале колеге и организаторе. Истакли смо се посетом предавањима и учешћем у дискусијама.

Сугерисали смо организатору да следеће године за предаваче позове професоре из наше школе и надамо се да ће сугестија бити прихваћена.

За сајт школе направили смо прегршт фотографија са предавања, али смо забележили и тренутке дружења.

12.16.2. Акција добровољног давања крви 21.12.2016. године

Дана 21.12.2016. године у клубу Учитељског факултета организовано је добровољно давање крви, у периоду од 10-14 часова.

Одзив студената ВПТШ је био занемарљив, свега 4 студента су дала крв.

12.16.3. Караоке поводом обележавања 45 година Радио Ужица 21.12.2016.

Истог дана, 21.12.2016. године, ВПТШ се промовисала на караокама организованим у Градском културном центру, поводом обележавања јубилеја-45 година рада Радио Ужица. Школа је уз одређену финансијску подршку била пријатељ караока, а Богдан Џекић, студент прве године, одсек информационе технологије, освојио је треће место.

12.16.4. Анкетирање, односно изјашњавање студената о предлогу Академског календара за 2016-2017. Годину.

У периоду од 15-26.12.2016. године, чланови Студентског парламента су на различите начине информисали студенте ВПТШ о изјашњавању у вези са Академским календаром. Обавештења су била постављена на сваку огласну таблу у школи, информација је објављена на друштвеним мрежама у све три групе које укључују студенте ВПТШ, изабран је представник са сваке године за сваки одсек посебно који је прикупљао потписе за и против, организовано је дежурство у канцеларији Студентског парламента, дежурство на ходнику школе и на првом и другом спрату.

Професори су узели учешће тако што су на предавањима одговарали на питања у вези са предлогом и на тај начин објаснили студентима предности предложеног Академског календара.

Одзив је био изузетно лош. Изјаснило се мање од 50% уписаних студената. Велика већина се изјаснила против. Из тог разлога, Студентски парламент је, на седници одржаној 26.12.2016. године донео одлуку да се не прихвати предлог измене Академског календара за 2016-2017. годину.

5. Додела новогодишњих пакетића деци на децјем одељењу ЗЦ Ужице-Општа болница.

Дана 29.12.2016. године у 10 часова, студенти ВПТШ Александар Костић, Јована Бојић, Кристина Радичевић и Маријана Костић, посетили су болесну децу која се налазе на лечењу у ужичкој болници. Том приликом организована је представа у трајању од 15-20 минута и додела пакетића малишанима.

Несебично и без икакве надокнаде, у сусрет је изашла Тања Јовановић, глумица Народног позоришта, која је са својим ученицима припремила представу.

Догађај је медијски најављен и пропраћен. Емитован је прилог на ТВ5. Поред ТВ5 догађај су снимале екипе РТС-а и ТВ Лав-а. Вест је објављена у програму Радио Ужица и Радија Сан.

За ту прилику, школа је издвојила финансијска средства за 30 пакетића.

Начелница одељења, др Дара Божовић и пр болнице Данијела Васиљевић, приредили су студентима срдачну добродошлицу.

Деца су уживала у представи, веома су се обрадовала пакетићима и у знак захвалности направили су за школу дивну празничну честитку.

6. Хуманитарна акција За Деспота-дете лептир.

Дана 01.03.2017. године у Градском културном центру, студенти наше школе организовали су хуманитарно вече за помоћ Деспоту Лазићу из Б. Баште, познатијим као дете лептир.

Два ди цеја, Александар Костић, студент друге године Менаџмента и Стефан Камберовић, студент друге године студијског програма Информационе технологије, у периоду од 20-23.30 часова били су задужени за музику. Поред студената хуманитарној вечери одазвали су се и запослени ВПТШ Ужице.

Иначе, два дана раније одржана је конференција за новинаре, где су, уз директорку ГКЦ-а Јелену Васовић, изјаве дали Александар Костић и Јована Бојић, друга година Менаџмента и Кристина Радичевић, трећа година Туризам. Исти студенти су неколико дана раније поделили флајере и излепили плакате по средњим школама и на Учитељском факултету. Флајере је, за потребе ове акције, без накнаде одштампао Студио Дизајн из Ужица, а плакате Фото Холивуд. Градски културни центар максимално је изашао у сусрет. Постављене су две кутије, једна у ГКЦ-у, друга на првом спрату школе. Новац је прикупљан од 01-30.03. када су кутије и отворене. Укупно је прикупљено 46.830 динара. Износ је исти дан уплаћен на рачун породице Лазић.

12.16.7. Присуство и учешће студената у панел дискусији на тему Жене, мир, безбедност: А шта ти мислиш?, 10.04.2017. године, у свечаној Сали Скупштине града Ужица.

Разговарало се са експертима али и са младима, студентима, а у циљу, не само превазилажења стереотипног и конзервативног односа према женама у униформи, већ и естрадизације и таблоидизације њихове улоге и позиције у друштву.

Увод у дебату била је пројекција документарног филма под називом: „А шта ти мислиш?"

У наредном периоду планиран је турнир у баскету, акција пошумљавања, акција добровољног давања крви, промоција наших студената кроз различите активности, а у сарадњи са основним и средњим школама, округли сто редовни избори за нове чланове парламента чији манадат почиње 1.10.2017. године..... Све у оквиру Дана студената који се обележава 04.04. а ове године се поклопио са априлским испитним роком.

12.16.8. СПОРАЗУМ О САРАДЊИ ИЗМЕЂУ СКУПШТИНЕ ГРАДА УЖИЦА, ПАРЛАМЕНАТА ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА И ПАРЛАМЕНАТА СРЕДЊИХ ШКОЛА ГРАДА УЖИЦА: Ужичка академска парламентарна Унија

Споразум о сарадњи између Скупштине града Ужица, парламента високошколских установа и парламента средњих школа града Ужица закључен је дана **20. 4. 2017.** у Ужицу, између:

1. Скупштине града Ужица (коју представља председник Скупштине Бранислав Митровић)
2. Студентског парламента Учитељског факултета (кога представља председник Милош Оташевић)
3. Студентског парламента Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу (кога представља председник Маријана Костић)
4. Бачког парламента Ужичке гимназије
5. Бачког парламента Економске школе Ужице
6. Бачког парламента Медицинске школе Ужице
7. Бачког парламента Техничке школе Ужице
8. Бачког парламента Техничке школе "Радоје Љубичић" Ужице
9. Бачког парламента Уметничке школе Ужице и
10. Бачког парламента Музичке школе "Војислав - Лале Стефановић"

Стране потписнице су се споразумеле о циљевима, областима и облицима сарадње на следећи начин:

Овим Споразумом успоставља се основ за трајну и континуирану сарадњу страна потписница, са циљем:

Промоције вредности које треба да буду мера свих наших корака ка будућности а посебно породичних вредности, знања, хуманости, истинољубља, доброте, морала, патриотизма, волонтеризма, истине, вере, љубави, праштања, поштења, одговорности, мирољубивости, солидарности;

Афирмације врлина и врхунског квалитета у свим сегментима живота без којих нема здравог и стабилног друштва;

Друштвеног оснаживања младих и подстицања да активно учествују у друштвеним токовима.

Стране потписнице ће развијати међусобну сарадњу у свим областима за које заједнички утврде да су од интереса за младе Града Ужица, а нарочито у смислу:

Учешћа у изради нацрта одлука које се тичу младих, а доноси их Скупштина града Ужица,

Покретање иницијатива које имају за циљ промоцију, изградњу и имплементацију правих вредности.

Стране потписнице, у циљу реализовања сарадње, образују **Ужичку академску парламентарну Унију**.

Унију чине све стране потписнице, односно одборници Скупштине града Ужица и чланови студентских и ђачких парламената, Страна потписница Споразума.

12.16.9. Сусрети студената високих школа Србије - Вишијада, Бугарска 2017.

У организацији СКАССС-а, у периоду **14.-18.05.2017.**године, организована је Вишијада у Несебару у Бугарској.

На огласним таблама у школи постојало је обавештење да сви студенти који су заинтересовани за одлазак на Вишијаду, предају пријаве са основним подацима у сандуче Студентског парламента. Рок за пријаву био је 20.03.

Пријавило се преко 30 студената са шест студијских програма (нико са рачуноводства). Школа је одобрила 12 места за 12 студената чији је боравак у Бугарској финансиран у целокупном износу. На основу података из Студентске службе (просек оцена сваког пријављеног студента), направљена је селекција 12 најбољих, по 2 са сваког смера. Услов је био да су добри студенти, са изванредним просеком и уз то спористи који ће представљати школу на неком од такмичења у Бугарској.

Поред ових 12, на Вишијаду је отпутовало још 19 студената наше школе.

На основу молби студената студијских програма грађевина, машинство, менаџмент и информационе технологије, управа школе донела је одлуку да се искористи део средстава сваког од наведених смерова како би се за још 10 студената умањили трошкови аранжмана.

Студенти су припремили шест стручних радова, које је прегледала и одобрила комисија организатора. Такође су наступали на спортским такмичењима у кошарци, одбојци, фудбалу и шаху, где су постигли изузетне резултате. Женска екипа у кошарци освојила је злато, мушка екипа у кошарци освојила је бронзу, фудбалери, одбојкаши и одбојкашице пласирали су се за даље такмичење, али су остали без медаља. Студенткиња Кристина Радичевић, студијски програм туризам, освојила је две сребрне медаље на турниру у шаху. У квизу знања, колега Никола Солдатовић, студијски програм туризам, показао је изузетно знање.

Студенти су се вратили из Бугарске пуни утисака. У принципу су задовољни. Једине замерке упућене организаторима тичу се превоза и ситнијих пропуста приликом организовања такмичарских активности.

По повратку у Ужице, у школи је организован пријем у канцеларији директора Школе, где су студенти предали пехаре и похвалнице.

За сајт школе направљен је прегршт фотографија са такмичења и доделе медаља, али су забележени и тренуци дружења.

12.16.10. XIV фестивал студентских радова ВИПОС, Ваљево мај 2017.

На XIV фестивалу студентских радова ВИПОС, одржаном 26.05.2017.године, студенти Високе пословно-техничке школе представили су десет радова, девет у такмичарском делу и један у ревијалном.

У такмичарском делу из области економских наука, представљено је осам, а из области информационих технологија један рад.

Првопласирани рад из области економских наука је, према оценама жирија, Компостирање, рад нашег студента Милене Томић, апсолвента студијског програма Инжењерство заштите животне средине.

Студенти су остварили запажене резултате, представили су школу на најбољи начин.

Добили смо понуду за наставак сарадње по различитим основама и позив за учешће на XV фестивалу радова који ће бити одржан наредне године.

Студенти су се вратили пуни утисака. Било је то једно дивно искуство.

12.17. Рад Секретаријата

У току извештајног периода све службе у оквиру Секретаријата Школе су обављале послове из свог домена.

Организациона јединица Секретаријат обављала је послове од заједничког интереса за Школу: правне послове, кадровске и опште послове, послове везане за студентска питања, послове за потребе студија, опште-техничке послове, финансијске послове и др.

12.18. Прослава дана Школе

Школа је прославила 41 годину рада, дана 18.11.2016. Програм свечане промоције дипломираних студената поводом дана школе организован је у амфитеатру 302, по утврђеном протоколу:

ПРОМОЦИЈА ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ СТУДИЈА

- Поздравне речи: Ивана Ћировић, директор ВПТШ, представник из Министарства просвете, науке и технолошког развоја и градоначелник Града Ужица
- Приказ рада Школе за протеклу годину
- Промоција монографије Школе
- Додела награда запосленим за стечено звање доктора наука
- Додела јубиларних награда и захвалница
- Додела награда најбољим дипломираним студентима основних струковних студија у Техничко-технолошком и Друштвено-хуманистичком пољу у школској 2015/16.
- Додела награда најбољим дипломираним студентима специјалистичких струковних студија у Техничко-технолошком и Друштвено-хуманистичком пољу у школској 2015/16.
- Свечани коктел у холу Школе
- Промоција дипломираних студената основних и специјалистичких струковних студија, додела награда најбољим студентима на првој и другој години студија, најбољим дипломираним студентима основних струковних студија, најбољим дипломираним студентима специјалистичких струковних студија у школској 2015/16. према распореду по амфитеатрима: у **302 ПМ, ТТ и РР, у 317 ТХ и МА и у 318 ИН и ГР.**

12.18.1. Додела награда најбољим студентима у школској 2015/16. години

Најбољим дипломираним студентима основних струковних студија као и најбољим студентима прве и друге године студија у Школи додељена је новчана награда у износу од по 5.000,00 динара.

Најбољим дипломираним студентима специјалистичких струковних студија додељена је новчана награда у износу од по 5.000,00 динара.

12.18.2. НАЈБОЉИ ДИПЛОМИРАНИ СТУДЕНТИ У ШКОЛСКОЈ 2015/16. ГОДИНИ ПО СТУДИЈСКИМ ПРОГРАМИМА НА НИВОУ ШКОЛЕ

- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Љубојевић (Мирослав) Александар са просечном оценом 9,37 (девет и 37/100), број индекса МА 3/12, дипломирао 13.09.2016. године;
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ

ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Кремић (Мирко) Ана са просечном оценом 9,68 (девет и 68/100), број индекса ТХ 60/13, дипломирала 19.09.2016. године;

- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО - ОПШТИ СМЕР је Недић (Предраг) Катарина са просечном оценом 8,03 (осам и 3/100), број индекса ГР 37/13, дипломирала 06.10.2016. године;
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је је Молнар (Небојша) Марко са просечном оценом 9,38 (девет и 38/100), број индекса ИН 56/13, дипломирао 26.08.2016. године;
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Милошевић (Миломир) Нела са просечном оценом 9,15 (девет и 15/100), број индекса ТТ 15/13, дипломирала 24.08.2016. године;
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму МЕНАџМЕНТ је Тахировић (Хикмет) Емина са просечном оценом 9,48 (девет и 48/100), број индекса ПМ 28/13, дипломирала 04.07.2016. године;
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА је Остојић (Љубиша) Јелена са просечном оценом 9,52 (девет и 52/100), број индекса РР 9/13, дипломирала 05.10.2016. године;

12.18.3. НАЈБОЉИ СТУДЕНТИ ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У ШКОЛИНА ПРВОЈ И ДРУГОЈ ГОДИНИ СТУДИЈА У ШКОЛСКОЈ 2015/16. ГОДИНИ

- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Жунић Ђорђе, број индекса МА 23/15, са просечном оценом 9,10 (девет и 10/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Старчевић Зорица, број индекса ТХ 17/15, са просечном оценом 8,30 (осам и 30/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО је Пујовић Александар, број индекса ГР 18/15, са просечном оценом 9,73 (девет и 73/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је Комленовић Тамара, број индекса ИН 40/15, са просечном оценом 9,50 (девет и 50/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Костић Сања, број индекса ТТ 18/15, са просечном оценом 9,11 (девет и 11/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму МЕНАџМЕНТ је Костић Маријана, број индекса ПМ 34/15, са просечном оценом 9,50 (девет и 50/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 1. године основних струковних студија на студијском програму РАЧУНОВОДСТВО И

РЕВИЗИЈА је Алексић Биљана, број индекса РР 27/15, са просечном оценом 9,90 (девет и 90/100);

- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Зечевић Марко, број индекса МА 13/14, са просечном оценом 9,30 (девет и 30/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Генџић Сабрина, број индекса ТХ 41/14, са просечном оценом 9,78 (девет и 78/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО је Дучић Александар, број индекса ГР 8/14, са просечном оценом 7,20 (седам и 20/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је Голубовић Ана, број индекса ИН 19/14, са просечном оценом 9,36 (девет и 36/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Јанковић Ана, број индекса ТТ 12/14, са просечном оценом 9,78 (девет и 78/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму МЕНАџМЕНТ је Новаковић Марија, број индекса ПМ 32/14, са просечном оценом 9,11 (девет и 11/100);
- У школској 2015/16. години најбољи студент 2. године основних струковних студија на студијском програму РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА је Марковић Драгица, број индекса РР 2/14, са просечном оценом 9,56 (девет и 56/100);

12.18.4. Најбољи дипломирани студенти специјалистичких струковних студија у школској 2015/16. години:

- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Леонтијевић Леонтије са просечном оценом 9,63 (девет и 63/100), број индекса СП 1/14, дипломирао 29.12.2015. године.
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Лековић Јелица са просечном оценом 9,75 (девет и 75/100), број индекса СЗ 7/15, дипломирала 20.09.2016. године.
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО - ОПШТИ СМЕР је Бјелић Ненад са просечном оценом 9,44 (девет и 44/100), број индекса СГ 8/15, дипломирала 30.09.2016. године.
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је Обрадовић Срђан са просечном оценом 10,00 (десет и 10/100), број индекса СИ 4/15, дипломирао 14.10.2016. године.

- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Рајевић Срђан са просечном оценом 9,89 (девет и 89/100), број индекса СТ 8/15, дипломирао 24.08.2016. године.
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму МЕНАЏМЕНТ је Лековић Весна са просечном оценом 9,50 (девет и 50/100), број индекса СМ 7/15, дипломирала 04.10.2016. године.
- У школској 2015/16. години најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ је Мијатовић Марко са просечном оценом 9,88 (девет и 88/100), број индекса СБ 16/15, дипломирао 13.10.2016. године;

12.18.5. Запослени радници Школе који су добили јубиларне награде за 10, 20 и 30 година укупног рада оствареног у радном односу до 2016. године

У 2016. години додељене су јубиларне награде за 10 година укупног рада оствареног у радном односу следећим запосленима: 1) мр Биљани Ђуричић 2) Марији Јездовић и 3) Тањи Ковачевић.

У 2016. години додељене су јубиларне награде за 20 година укупног рада оствареног у радном односу следећим запосленима: 1) мр Драгославу Аћимовићу и 2) Предрагу Поповићу.

У 2016. години додељена је јубиларна награда за 30 година укупног рада оствареног у радном односу запосленом: 1) др Видоју Миловановићу.

Јубиларна награда за 10 година рада износи 53.826,69 динара, односно пола просечне плате у Школи, остварена у претходном месецу.

Јубиларна награда за 20 година рада износи 107.653,37 динара, односно једна просечна плата у Школи, остварена у претходном месецу.

Јубиларна награда за 30 година рада износи 161.408,06 динара, односно једна ипо просечна плата у Школи, остварене у претходном месецу.

12.18.6. Запослени радници Школе који су добили награде и захвалнице

Др Радомиру Стојановићу, др Наташи Ћировић и др Миловану Миливојевићу додељена су новчане награде у износу од по 10.000,00 динара у нето износу за стечени научни степен доктора наука у школској 2016/17. години.

Др Миленко Пикула, др Драгољуб Дрндаревић, др Оливера Новитовић, др Нада Недовић, др Ацо Доганџић и Љиљана Кнежевић су поводом одласка у пензију, добили захвалнице за свој допринос у раду и развоју школе

12.19. Маркетинг за упис

12.19.1. Припремна настава

Промотивна кампања за упис студената на основне академске и специјалистичке струковне студије, укључује бројне активности са циљем да се будући студенти на време информишу о условима студирања на Високој пословно-техничкој школи струковних студија у Ужицу. Планом су предвиђене следеће активности:

- Израда рекламног материјала у писаној и електронској форми,
- Презентовање школе матурантима средњих школа,
- Промоција Школе кроз активности Студентског парламента,
- Рекламирање школе путем електронских и штампаних медија.

Презентације у средњим школама Златиборског округа, сајмови образовања, туристичке манифестације саставни су део промотивне кампање.

Рекламну кампању пратио је нови промо материјал-флајери, постери и информатор.

У оквиру промотивних активности током априла и маја, презентација школе обављена је у средњим школама (табела 1.) осим Ужица и у следећим градовима: Ариље, Ивањица, Вишеград, Рудо, Рогатица, Косјерић, Прибој, Гуча, Лучани, Чачак, Сребреница, Братунац, Љубовија, Бајина Башта, Нова Варош, Пријеполје, Ваљево, Чајетина, Пожега. У презентовању Школе матурантима учествовали су: др Ивана Ћировић, Марија Јездовић, Предраг Поповић, Ана Ђокић, Милисав Шуљагић, др Радомир Стојановић, мр Слободан Петровић, Зоран Ивановић, мр Ђорђе Ђуричић и др Љиљана Трумбуловић.

У презентовању школе су узели учешће и студенти Симеуновић Јована, Костић Александар, Бојић Јована, Мијатовић Александра и Александар Пујовић.

Промотивна кампања спроведена је у следећим школама (табела 1):

Табела 1. Презентације по средњим школама 2017.године

МЕСТО	ШКОЛА	БРОЈ ПРИСУТНИХ УЧЕНИКА
Ужице	Техничка школа Радоје Марић	35, машински техничар, електротехничар
Ужице	Техничка школа Радоје Љубичић	грађевински техничар, саобраћајни техничар
Ужице	Економска школа	120
Ужице	Медицинска школа	30, фармацеутски техничар, мед.тех.општи смер
Ужице	Уметничка школа	20
Пожега	Гимназија	60 – гимназија општи смер
	Техничка школа	56 – техничка школа
	Пољопривредна школа	35 – туристички техничари
		60
Нова	Гимназија	50

Варош	Техничка школа	40
Пријеполје	Гимназија Машинска техничка школа Гимназија Машинска – техничка школа Економска школа	30-математички смер 60- електро-технички смер, техничка школа, машински техничар, аутомеханичари 30- финансијски администратор, економски техничар
Љубовија, Братунац, Сребреница	Средњашкола Вук Караџић Средњошколски центар Братунац Средњошколски центар Сребреница	100 70 60
Прибој	Гимназија Машинско – електротехничка школа	68 60, електрострука, машински смер
Бајина Башта	Гимназија Техничка школа	40 – гимназија 30 – туристички/трговински техничар
Ваљево	Техничка школа	60 (грађевински и машински смер)
Чајетина	Средња угоститељска школа	- 25- туристички техничари, угоститељски техничари
Ариље, Ивањица	Средња школа Свети Ахилије Гимназија Ивањица Техничка школа Ивањица	50 80 – гимназијалци 60 – четири одељења туристички, дрвени, текстилни и економски техничари
Косјерић	Техничка школа	- машински техничари 20 - економски техничари 35
Чачак	Прехамбрено техничка, Машинско саобраћајна школа, Економска школа	25 35 25
Гуча, Лучани	Техничка школа Драгачево, Гуча Средња школа Лучани	20- машинска струка 15 – гимназија 15 – технолошки тех.
Вишеград Рогатица	Гимназија Економска школа Средња техничка школа	20 20 23- технич. за обраду дрвета 20-електротех. 25- економски техничар

Акценат на презентацијама су били студијски програми који се односе на основне студије и то: Технолошко инжењерство, Грађевинско инжењерство, Туризам, Рачуноводство и ревизија, Машинство, Информационе технологије, Менаџмент и предузетништво. Такође је истакнута могућност наставка студија након завршетка основних струковних студија на специјалистичким струковним студијама и на мастер струковним студијама. Специјалистичке студије на следећим студијским програмима: Производно машинство, Грађевинско инжењерство-општи смер, Инжењерство заштите животне средине, Безбедност и здравље на раду, Информационе технологије, Менаџмент, Менаџмент туристичке дестинације и Екотуризам, а мастер студије на студијском програму Безбедност и здравље на раду. Сви наставници који су одржали презентације попунили су Евиденциони лист о презентацији и предали техничком секретару ради архивирања.

Општи утисак са презентација је да су средњошколци пажљиво пратили презентацију и исказали интересовање за нашу школу. Постављена питања од стране матураната односила су се на: цену школарине, услове за могућности студирања на буџет, за могућност становања у студентском дому, пријемни испит,

могућност преласка на сродне факултете, информације везане за мастер студије, информације у вези припремне наставе. Сугестије од стране вршиоца презентације се односе на потребу да се одштампа збирка питања и задатака везаних за тест на пријемном испиту.

Током Рекламне кампање о актуелним дешавањима на школи извештавале су следеће медијске куће: Телевизија Лав, ТВ 5, Радио Сан, Радио 31, Радио S, Радио Broadcastmediagroup. Сва дешавања на школи и битне информације објављиване су на сајту школе www.vpts.edu.rs.

Техничка спецификација за емитовање радијске и ТВ рекламе приказана је у табели 2., а процедуру су спровели Марија Јездовић, Предраг Поповић и Милисав Шуљагић.

Табела 2. Техничка спецификација за емитовање радијске и ТВ рекламе

Редни број партије	Опис партије	Назив понуђача	Број дана/емитовање	Зона емитовања	Процењена цена РСД
•	Емитовање радијске рекламе	Радио Сан доо (1214 од 07.06.2017.)	30 дана, 6х дневно	Град Ужице	10.000,00
			19 дана 6х дневно		6.700,00
•	Емитовање радијске рекламе	Радио 31 М 31 доо (1219 од 07.06.2017.)	45 дана 6х пута дневно	Златиборски округ	38.800,00
			15 дана, 6х дневно		9.800,00
•	Емитовање радијске рекламе	Радио Пожега доо (бр.1213 од 07.06.2017.)	75 дана/ 6х пута дневно	Општина Пожега	20.000,00
•	Емитовање телевизијске рекламе	„Конзум-Лав“ доо РТВ Лав + Ужице (1220 од 07.06.2017.)	30 дана/ 5 пута дневно	Златиборски округ	49.500,00
•	Емитовање новинске рекламе	ИМД Вести (1220/1 од 07.06.2017.)	45 дана		9.600,00
•	Емитовање радијске рекламе	Broadcast media group, ФАН радио (1216 од 07.06.2017.)	105 дана/ 5х5 пута дневно	Општина Бајина Башта	21.000,00
•	Емитовање радијске рекламе	СПА „106“ (1215 од 07.06.2017.)	30 дана 8х дневно	Општина Косјерић	6.000,00
				Општина Ариље	8.000,00
			30 дана 10х дневно		
•	Емитовање радијске рекламе	„BUKOVACA COMPANY“ Д.О.О	30 дана 10х дневно	Општина Нова Варош	8.000,00
			20 дана 10х дневно		5.350,00
			7 дана 10х дневно		1.800,00

Резултат промотивне кампање је чињеница да се за упис у академску 2017/2018. годину пријавило око 280 кандидата. У табели 3. је дат преглед средњих школа уписаних кандидата.

Табела 3. Списак средњих школа које су завршили, студенти прве године студија

Град	Назив школе	Број студената
Ариље	Средњашкола "Свети Ахилије"	10
Бајина Башта	Гимназија	3
Бајина Башта	Техничка школа	15
Београд	Трговинско-угоститељска школа "Тоза Драговић"	1
Београд	Железничка техничка школа	2
Братунац	Средњошколски центар	1
Чачак	Економска школа	1
	Прехрамбено-угоститељска школа	2
	Угоститељско туристичка школа	1
Чајетина	Угоститељско-туристичка школа	16
Ивањица	Техничка школа	2
Косјерић	Техничка школа	2
Крагујевац	Економска школа	1
Крагујевац	Трговинско угоститељска школа	1
Краљево	Шумарска школа	1
Краљево	Електро-саобраћајна школа	1
Љубовија	Средња школа Вук Караџић	1
Нова Варош	Техничка школа	1
Подгорица	Средња грађевинско – геодетска школа	1
Пожега	Гимназија	2
Пожега	Пољопривредна школа "Љубо Мићић"	1
Пожега	Техничка школа	6
Прибој	Гимназија	1
Прибој	Машинско-електротехничка школа	7
Пријеполје	Гимназија	1
Рогатица	Средњошколски центар	4
Смедерево	Текстилно технолошка школа	1
Сремска Каменица	Средња школа унутрашњих послова	1
Ужице	Економска школа	56
Ужице	Гимназија	10
Ужице	Медицинска школа	9
Ужице	Техничка школа	57
Ужице	Техничка школа "Радоје Љубичић"	32
Ужице	Уметничка школа	8
Ваљево	Техничка школа	1
Ваљево	Медицинска школа	1
Вишеград	Гимназија	3
Вишеград	Економска школа	1
Вишеград	Средњашкола "Иво Андрић"	11
Земун	Саобраћајно техничка школа	1
Горажде	Економско управна школа	1
Брчко	Економска школа	1

Од укупног броја уписаних студената у прву годину студија, 172 студента су завршила средњу школу у Ужицу.

12.20. Информациони и рачунарски систем Школе

У оквиру ИС у студентској службе у току школске 2016/17. урађено је следеће:

- програмиран, тестиран и имплементиран нов део ИС студентске службе везан за упис и вођење евиденције студената на мастер струковним студијама,
- ажуриран и унапређен модул за штампање одлука, задужење и праћење испуњења финансијских обавеза студената у смислу одлука Савета Школе који се примењују први пут за наредну школску годину,
- унапређен део ИС студентска служба за Додатак дипломе, са становишта модула студијских програма;
- одштампан Додатак дипломе за студенте основних струковних студија, студенте наставак студија са вишег на високо образовање и студенте специјалистичких струковних студија;
- праћен рад свих модула ИС студентска служба – струковне студије, Упис на Школу и функционисање имплементираних додатака током претходних школских година;
- редовно одржавање ИС у студентској служби (консултације са референтима, уочавање евентуалних грешака у раду и исправка истих, мање исправке у смислу повећања конформности рада са ИС и слично);

У оквиру рачунарске мреже (LAN) Школе у току школске 2016/17. урађено је следеће:

- праћен рад спам филтер SpamAssassion на серверу LAN мреже Школе и одклоњени уочени проблеми у раду;
- праћен систем за учење на даљину: Moodle 2.7.9 и инсталирана додаци за подршку за рад са математичким изразима;
- праћен рад MTU сервера Postfix са RBL (realblack-holelist) листама за блокирање е-маил адреса - извора спам порука и заједно са предходним подешавањима (SpamAssassion и blacklist-e) на серверу LAN мреже Школе;
- редовно праћење подешавања извршених у претходним школским годинама;
- редовно одржавање сервера рачунарске мреже Школе.

13.1. УКУПАН ПРОСТОР ШКОЛЕ

Р.б.	Објекат	Површина м ²	Адреса
1.	Висока пословно – техничка школа	3133,63	Трг Светог Саве 34, Ужице
2.	Просторије Висока пословно – техничке школе у пословно стамбеној згради	842,69	Николе Пашића 26, Ужице
	Укупно	3976,32	

13.2. ИНФОРМАТИЧКА ОПРЕМА

1. Списак рачунарске и мултимедијалне опреме које је купљена у 2017. години из сопствених средстава Школе:

Редни број	Назив артикла	Количина	Вредност без ПДВ-а
•	Лап Топ	4	289.550,00
•	Штампач	1	9.460,00
•	Рачунар персонални	16	563.907,00
•	Монитор	2	18.940,00
•	Мрежна опрема	1	10.611,10
Укупно без ПДВ-а			892.468,10

Укупно средстава потрошених на рачунарску и мултимедијалну опрему из сопствених средстава Школе **892.468,10** без ПДВ-а.

2. Збирни преглед рачунарске опреме у Школи.

Редни број	Опрема	тип	Намена	број
•	Рачунар – десктоп	хардвер	Информатичка	115
•	Рачунар – лаптоп	хардвер	Информатичка	13
•	Штампачи	хардвер	Информатичка	48
•	Скенер	хардвер	Информатичка	24
•	LCD пројектор	хардвер	Презентацијска	12
•	Пројектно платно преносно	хардвер	Презентацијска	2
•	Сервери	хардвер	Информатичка	2
•	UPS напајања	хардвер	Информатичка	4
•	црно- бели копирапарат	хардвер	Информатичка	1
•	колорни полупрофесионални канцеларијски мултифункционални уређај	хардвер	Информатичка	1

•	Интерна рачунарска мрежа	хардвер	Информатичка	Сви рачунари су умрежени и повезани су са академском мрежом
•	Мрежни ормар	хардвер	Информатичка	8
•	SWITCH 1Gbps, 8 портни	хардвер	Информатичка	1
•	SWITCH 100Mbps, 24 портни	хардвер	Информатичка	8
•	SWITCH 100Mbps, 16 портни	хардвер	Информатичка	2

•	Router Micro Tec	хардвер	Информатичка	1
•	Wireless AP	хардвер	Информатичка	3
•	Линк ка академској мрежи			

13.3. ВЕБ сајт Школе

Квалитетном и благовременом информисању студената придаје се велика пажња. Информисање путем Интернета је најмасовнији облик комуникације за студенте, јер је најблаговременији, најквалитетнији и најбржи.

Студентима је дозвољено неограничено и бесплатно коришћење Интернета у сваком тренутку, јер Школа користи ФЛАТ пакет код Интернет провајдера.

Током школске 2016/2017. године настављено је на ажурирању и доради **ВЕБ САЈТА** Школе на адреси **www.vpts.edu.rs**

14. ИНВЕСТИЦИЈЕ У ШКОЛИ 2016/17.

„Frigo line“ s.z.g.	поправка грејања на 3. спрату	14.600,00	14.600,00
„Eko-aqua“ s.z.g. (Рачун 05/17)	замена бојлера и славине у наставничком кабинету 107	материјал – 9.700,00 рад 2h по 780,00-1.560,00	23.100,00
	качење елемената у учионици 306	рад 2h по 780,00-1.560,00	
	поправка струје на ходнику 3. спрата испред 319	рад 4h по 780,00-3.120,00	
	поправка струје у архиви испред 306	рад 1h по 780,00-780,00	
	замена светиљке у бифеу	рад 1h по 780,00-780,00	
	материјал за сто у 306	материјал (цеви, типлови, холсафи, фарба, разређивач, електроде) – 3.100,00 рад – 2.500,00	
„Eko-aqua“ s.z.g. (Рачун 08/17)	материјал за климу	носачи 3ком. по 500,00 – 1.500,00 инсталација 14.5м по 850,00 – 12.325,00 продужни кабл 11м по 75,00 – 825,00 утикачи 3 ком. по 135,00 – 405,00	43.955,00
	монтажа клима	рад – 20.000,00	
	радна плоча за сто	материјал – 5.000,00	
	испорука и уградња радне плоче	рад 2h по 780,00-1.560,00	
	демонтажа и монтажа разгласне табле	рад 2h по 780,00-1.560,00	
	крпљење и бојење зида и масне цокле иза разгласне табле	рад 1h по 780,00-780,00	
„Eko-aqua“ s.z.g.	поправка расвете на 3. спрату	рад 2h по 780,00-1.560,00	

(Рачун 12/17)	глетовање	17 по 220,00 – 3.740,00	22.180,00
	фарбање врата и прозора паушално	4.000,00	
	набавка и уградња иверице	1.200,00	
	малање зидова у учионицама	11.680,00	
„Еко-аqua“ s.z.g. (Рачун 17/17)	поправка столова у подруму	материјал – 1.800,00 рад 8h по 780,00-6.240,00	8.820,00
	поправка славина у подруму	рад 1h по 780,00-780,00	
„Еко-аqua“ s.z.g. (Рачун 20/17)	прочишћавање канализације у наставничкој канцеларији	рад 1h по 780,00-780,00	6.130,00
	прочишћавање канализације у WC-у, 1. спрат	рад 2h по 780,00-1.560,00	
	материјал	670,00	
	монтирање држача за видео бим у 110	рад 1h по 780,00-780,00	
	поправка струје на 3. спрату	2.340,00	
„Технометал“	потрошни материјал	113.778,00	113.778,00
УКУПНО:			232.563,00

15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Законом о високом образовању уређени су извори финансирања из којих високошколска установа може да стиче средства за обављање своје делатности, у складу са законом и Статутом.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са Програмом рада високошколске установе.

У приказаном извештају Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу, исказани су показатељи остварених прихода, расхода и финансијски резултат за период 01.01.2016-30.09.2017.године. Исказан је дефицит у пословању у износу од = **2.265.000,00 динара** са оствареним приходом од = 80.560.000,00 динара и укупним трошковима = 82.825.000,00 дин.

У колони 5 исказана су средства која су пренета из буџета Републике до 30.09.2017.године на име плата и материјалних трошкова. С обзиром на делатност Установе **основни приход** обезбеђује **оснивач**, Министарство просвете и спорта . Његово учешће у укупном приходу је **79,39%**. Од тога пренето је на име:

- за бруто зарада послодавца =61.763.000,00 дин.

- за материјалне трошкове =2.197.000,00 дин..

Приходи од самофинансирајућих студената(=15.359.000,00 дин.) учествују са **19,06%** у укупном приходу. Школа остварује приходе и од котизација за СЕД,припремне наставе,техничких прегледа.Њихово учешће у укупном приходу је **1,55%**.

Укупни трошкови Школе у извештајном периоду износе =132.198.000,00 дин

Значајни трошкови финансирани из сопствених прихода:

- плате =3.783.000,00 дин
- Отпремнине код одласка у пензију=624.628,82
- трошкови образовања и усавршавања запослених =.283.000,00
- закуп Крагујевац =302.000,00 дин.
- Енергетске услуге =2.713.000,00 дин . итд.
- Трошкови службених путовања у земљи =1.264.000,00
- Услуге информисања-штампа, рекламе=623.000,00
- Таксе и уверења за акредитацију =583.000,00
- Услуге образовања,културе и спорта=4.255.000,00

ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И ТРОШКОВА ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.09.2017.ГОД.

Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа уређени су стандарди чији је саставни део овог Правилника између осталих и стандард бр. 12: Финансирање. Према овом стандарду квалитет финансирања високошколске установе обезбеђује се кроз квалитет извора финансирања, финансијско планирање и транспарентност у употреби финансисјких средстава, што доводи до финансијске стабилности у дугом року.

Извори финансирања високошколске установе могу бити:

- средства које обезбеђује оснивач, односно буџетска средства;
- школарине;
- донације, поклони и завештења;
- средства за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- оснивачка права из уговора са трећим лицима;
- други извори, у складу са законом.

ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И ТРОШКОВА ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА
У ПЕРИОДУ ОД 01.ЈАНУАРА ДО 30.септембра 2017.ГОДИНЕ (У 000 ДИН.)

О П И С		ОТВАРЕНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА И РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			
		РЕПУБЛИКА	ОПШТИНА	ДОНАЦИЈЕ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	80.560	63.960			16.600
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	82.825	63.497		1.069	18.259
СУФИЦИТ		463			
ДЕФИЦИТ	2.265	0		1.069	1.659

На основу изнетог, а собзиром на законску регулативу тј. да је основ за вођење буџетског рачуноводства **готовински принцип**, тј. приликом утврђивања резултата пословања по готовинској основи, оствареним приходима и примањима који су изасказани на одговарајућим контима класе 700000 и 800000, сматрају се приходи и примања који су у току обрачунског периода (буџетске године) наплаћени, односно дозначени на жиро рачун, односно подрачун, а оствареним расходима и издацима сматрају се сви расходи и издаци евидентирани на контима класе 400000 и 500000, а коју су у обрачунском периоду и плаћени.

Наиме, буџетски корисници као изворе средстава из којих финансирају текуће расходе и издатке, исказују само текуће приходе и примања, не укључујући друге изворе средстава као што су: нераспоређен вишак прихода и примања из ранијих година, новчана средства амортизације, кредитна средства и друга пренета неутрошена средства из ранијих година, која су у текућем периоду коришћена за покриће расхода и издатака, који се исказују се у Образцу 5 за одговарајући период.

Тако је, исказани дефицит највећим делом настао од расхода евидентираним на извору финансирања – донација на коме је исказан дефицит у износу од =1.069.000,00 дин.и на сопственим изворима у износу од 1.659.000,00 динара.

Резултат пословања дат је за календарску годину пре састављања годишњег финансијског извештаја –завршног рачуна за 2017.годину.

Red.br oj	U	P	I	S	Broj konta	Po zavr. računu iz 2016.god.	09.-30.09.20	Period od 01.01.-30.09 Sredn. budžeta	Sopst. sred.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PRIHODI PRIMANJA									
1	Tekuce donacije od međunar. organ.	732100	345,918.25						
2	Tekuce transfere od drugih nivoa vlasti	733100		400.00				400.00	
3	Prihodi od kamata na kratkor.rocena sredstva	741100	10,909.66	6.00				6.00	
4	Prihodi indirektn.korishn.republ.budžeta	742300	30,893,065.43	15,359.00				15,359.00	
5	Tekući i dobrovolj. transf. od fizič. i pravn lica	744100	200,000.00	106.00				106.00	
6	Mešoviti i neodređeni prihodi	745000	995,184.12						
7	Refundacija rashoda iz tekuće godine	771100	78,692.76	664.00				664.00	
8	Refundacija rashoda iz predhodne godine	772100							
9	Prihodi iz budžeta	791100	84,293,762.86	63,960.00			63,960.00		
10	Primanja od prodaje залиха произвођње	822100	93,300.00	65.00				65.00	
	UKUPNO PRIHODI I PRIMANJA		116,910,833.08	80,560.00			63,960.00	16,600.00	
RASHODI IZDACIMA									
1	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	411100	77,432,911.72	55,595.00		52,386.00		3,209.00	
2	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	412000	13,860,598.36	9,951.00		9,377.00		574.00	
3	Naknade u naturi -poklon deci zaposlenih	413000	119,000.00	0.00					
4	Socijal. dava. zaposl.-bolov.otpremn.pomoc	414000	3,519,379.34	833.00				833.00	
5	Naknade troškova za zaposlene	415000	978,249.59	558.00		120.00		438.00	
6	Nagr. zaposl. i ost. pos. rash.-Bozic,Uskrs...	416000	725,773.65	0.00					
7	Toškovi platnog prometa i bankarskih usluga	421100	208,155.27	101.00		75.00		26.00	
8	Energetske usluge	421200	4,401,543.91	3,442.00		729.00		2,713.00	
9	Komunalne usl.-voda,komunal.deponov. smeca	421300	180,717.54	137.00		69.00		68.00	
10	Usluge komunikacije	421400	206,881.96	170.00		69.00		101.00	
11	Troškovi osiguranja	421500	205,791.15	0.00					
12	Zakup opreme i prostora-Kragujevac	421600	531,000.00	302.00				302.00	
13	Ostali nepomenuti troškovi	421900	8,005.00	0.00					
14	Troškovi službenih putovanja u zemlji	422100	3,497,556.66	1,266.00		2.00		1,264.00	
15	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	422200	1,343,702.42	265.00				265.00	
16	Troškovi prevoza studenata	422400	106,000.00	0.00					
17	Adm. usluge,racunov.usl.	423100	278,974.31	231.00		12.00		219.00	
18	Kompjuterske usluge	423200	179,835.86	111.00		27.00		84.00	
19	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	423300	687,962.26	283.00				283.00	
20	Usluge informisanja -stampa,reklame	423400	3,259,558.88	623.00				623.00	
21	Stručne usluge	423500	6,967,380.37	1,318.00		47.00		205.00	
22	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	423600	375,446.00	52.00				52.00	
23	Reprezentacija	423700	225,383.90	139.00				139.00	
24	Ostale opšte usluge	423900	3,660.00	24.00				24.00	
25	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	424200	5,727,739.49	4,654.00		399.00		4255.00	
26	Medicinske usluge	424300		280.00				280.00	
27	Geodetske usluge	424600		0.00					
28	Ostale specijalizovane usluge	424900	11,557.00	9.00				9.00	
29	Tek.pop.i održ.zgr.i objek.	425100	297,836.00	186.00				186.00	
30	Tekuće popravke i održavanje opreme	425200	389,576.06	212.00				212.00	
31	Administrativni materijal	426100	299,956.00	189.00		61.00		128.00	
32	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zapo.	426300	211,141.55	53.00		41.00		12.00	
33	Ostali materij.za očuvanje životne sredine	426500		0.00					
34	Materijal za obrazovanje, kulturu i sport	426600	466,484.57	207.00		18.00		189.00	
35	Materijal za održavanje higijene	426800	168,196.59	87.00		26.00		61.00	
36	Materijal za posebne namene	426900	200,800.30	158.00		39.00		119.00	
37	Amortizacija zgrada i građevinskih objekata	431100		0.00					
38	Amortizacija opreme	431200		0.00					
39	Amortizacija ostalih nekretnina i opreme	431300		3.00					
40	Negativne kursne razlike	444100	32,043.59	0.00					
41	Kazne za kašnjenje	444200	784.92	0.00					
42	Ostale tekuće dotacije,donacije i transferi	465100	14,864,931.36	0.00					
43	Naknade iz budžeta za obrazovanje,kulturu,	472700		319.00				319.00	
44	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	481900	114,220.00	64.00				64.00	
45	Ostali porezi	482100		0.00					
46	Republičke takse ,akreditacije i sl.	482200	902,555.00	583.00				583.00	
47	Republičke kazne	482300		53.00				53.00	
48	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	511300		0.00					
49	Oprema za obrazovanje, nauku, kulturu i sport	512600	4,168,254.40	337.00				337.00	
50	Ostale nekretnine i oprema	513100	86,489.20	19.00				19.00	
51	Nematerijalna imovina - biblioteka	515100	13,984.99	11.00				11.00	
	UKUPNI RASHODI I IZDACI		147,260,019.17	82,825.00		63,497.00		18,259.00	
REZULTAT POSLOVANJA									
1	Višak prihoda - suficit		-30,349,186.09			463.00			
2	Manjak prihoda - budžetski deficit					2,265.00		1,659.00	
3	Deo ner. viš. prih. iz ran. god. kor. za pok. rash. tek go.								
4	Višak prihoda - suficit								
	VISAK PRIHODA - SUFICIT za prenos u narednu god.					463.00			
	MANJAK PRIHODA - DEFICIT		30,349,186.09	2,265.00				1,659.00	

**ПРАЋЕЊЕ НАПЛАТЕ ПОТРАЖИВАЊА ОД СТУДЕНАТА У ШКОЛСКОЈ
2016/2017. ГОДИНИ**

[illegible]

ИЗРАДА ФИНАСИЈСКОГ ПЛАНА И ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ

Приликом израде финансијског плана Висока пословно-техничка школа струковних студија у Ужицу имајући у виду наведени стандард, планира средства за рад из наведених извора финансирања, што треба да обезбеди финансијску стабилност у дужем временском периоду.

Финансијским планом Висока пословно- техничка школа струковних студија у Ужицу, самостално планира намену и распоред финансијских средстава за буџетску годину, настоји да открије доступне изворе финансирања и мобилише их за одржавање постигнутих потенцијала Установе.

Висока пословно техничка школа у Ужицу, обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских

средстава кроз финансијске извештаје о пословању. Финансијски извештаји се раде за период од годину дана.

Наведене извештаје усваја Савет Школе.

Планирано је да се Финансијски план и План набавки усвоје до краја 2016. године.

Крајем 2016. године започело се са радом на пословима Пописа финансијске и нефинансијске имовине, како би се благовремено добили финансијски подаци за израду Завршног рачуна Школе.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Школа не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упуста за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Школе чувају се у папирној и електронској форми.

Информације се налазе у:

- архиви Школе,
- у канцеларијама запослених,
- у електронској форми (ЦД-овима, рачунарима).

Одређеним актом школе утврђен је начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад. Правилником о канцеларијском пословању утврђен је начин класификације, архивирања, смештаја, чувања и одржавања.

На сајту Школе објављују се информације које су настале у раду и у вези са радом Школе, чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Сајт Школе се редовно одржава и ажурира.

Матична књига студената, досијеа активних студената, испитни спискови и др., чувају се у Студентској служби.

Електронска база података чува се по посебним режимом и под надзором стручног лица за информационе системе.

Јединствена евиденција података о кадровској евиденцији, збирке пописа, уговори, документација са седница и друга документа чувају се у канцеларији секретара Школе. Одговорно лице за чување наведене документације је секретар Школе.

Документа из опште службе чувају се у писаној форми у правној служби и у електронској форми у општој и правној служби. Финансијска документација чува се у рачуноводству Школе и у правној служби.

Документа се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Школа поседује информације настале у раду или у вези са радом, које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у поглављу 8.

Подаци о врстама информација које поседује Школа приказани су у поглављу 6. овог Информатора.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација које су садржане у неком документу, којима Школа располаже, које су настале у раду или у вези са радом Школе могу се добити у на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен када се за то у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекну услови.

Дакле, одбијање захтева може бити делимично или потпуно, односно не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ ће се, у зависности од тога да ли је тражену информацију могуће издвојити на основу члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одлучивати о томе да ли делимично удовољити захтеву или не.

У сваком случају, у обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на интернет страници Школе сходно члану 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Приступ информацијама биће ускраћен уколико се тражи приступ личним подацима приступ информацијама биће ускраћен и то на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: „орган

власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражене информације лично односе“.

Ако тражилац информација злоупотребљава право на приступ информацијама биће примењен члан 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација“.

Школа ће ускратити давање информација које су пословна тајна, због чијег су саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Школе.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

19.1. Подношење захтева

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) може поднети свако физичко или правно лице, и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми слањем захтева поштом на адресу Школе, Трг Светог Саве 34, 31000 Ужице или предајом захтева Секретаријату Школе.

Школа је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено.

Захтев мора да садржати: назив и адресу Школе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за подношење захтева као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Школе дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Министарство ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Образац за подношење захтева дат је у прилогу (21.3.), али Школа ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

19.2. Одлучивање по захтеву

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести: **1)** о поседовању информације, **2)** стави му на увид документ који садржи тражену информацију, **3)** изда му или упути копију тог документа.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Школа мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Школа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Школе.

Ако Школа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности на одговор, решење о одбијању захтева или закључак Школе, као и у случају да Школа на захтев не одговори у прописаном року, односно уколико дође до „ћутања администрације“, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Међутим, копија документа који

садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/06).

19.3. Образац – Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

**ВИСОКА ПОСЛОВНО-ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У УЖИЦУ****31000 Ужице
Трг Светог Саве 34****ЗАХТЕВ
за приступ информацији и од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Школе захтевам:

- 1.Обавештење да ли поседује тражену информацију;
- 2.Увид у документ који садржи тражену информацију;
- 3.Копију документа који садржи тражену информацију;

(заокружити одговарајући број)

4. Копију докумената који садржи тражену информацију доставити:

- 4.1.)поштом
- 4.2)електронском поштом
- 4.3.)факсом
- 4.4.)на други начин: _____

(заокружити одговарајући број)

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

У _____, дана _____ 20__ године.