

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, 2019.

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	34
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	35
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	37
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	38
7.1. Надлежности, обавезе и овлашћења Школе	38
7.2. Делатност Школе	38
7.3. Уверења о акредитацији установе и студијских програма	40
7.3.1. Уверења о акредитацији из 2007. године	40
7.3.2. Уверења о акредитацији из 2009. године	40
7.3.3. Уверења о акредитацији из 2011. године	40
7.3.4. Уверења о акредитацији из 2012. године	41
7.3.5. Уверења о акредитацији из 2013., 2014., 2015., 2016., 2017., 2018. и 2019. године	41
7.3.6. Дозволе за рад	42
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА	43
8.1. Опис поступања	43
8.2. Подаци о поступању	43
8.2.1. Упис, конкурс и број студената	43
8.2.2. Пријемни испит	46
8.2.3. Упис студената	46
8.2.4. Режим студија	46
8.2.5. Реализација наставе	48
8.2.6. Права и обавезе студената	49
8.3. Унапређење квалитета и самовредновање	50
8.4. Стручни називи	52
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	53
9.1. Прописи Републике Србије	53
9.2. Подзаконски прописи Републике Србије који се примењују у Школи	54
9.3. Правни акти Школе	55
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	56
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	57
11.1. Примери образаца	59
11.1.1. Конкурс за упис на основне струковне студије за шк. 2019/20	59
11.1.2. Конкурс за упис на мастер струковне студије за шк. 2019/20	60
11.1.3. Образац пријаве кандидата на конкурс	63
11.1.4. Образац – Уговор о плаћању школарине на рате	63
11.1.5. Уверење о статусу студента	65
11.1.6. Уверење о положеним испитима	66
11.1.7. Решење о признатим испитима	67
11.1.8. Решење о мировању статуса студента	67
11.1.9. Решење о обнови године	68
11.1.10. Обрасци за одбрану завршног рада	69
11.1.11. Обрасци специјалистичког рада	75

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	81
12.1. Рад Школе.....	81
12.1.1. Уводне напомене.....	81
12.1.2. Активности органа управљања.....	81
12.1.3. Активности органа пословођења.....	81
12.1.4. Активности стручних органа Школе	82
12.2. Наставни процес.....	82
12.2.1. Основне струковне студије	84
12.2.2. Специјалистичке струковне студије	Error! Bookmark not defined.
12.2.3. Мастер струковне студије	84
12.3. Извештај о раду Школе	84
12.13.1. Подаци о уписаним студентима у школску 2017/18. годину.....	86
12.4. Савет Школе	88
12.5. Наставно веће Школе	90
12.5.1. Мисија Школе	96
12.5.2. Визија Школе	99
12.5.3. Изјава о политици квалитета	99
12.6. Самовредновање	100
12.6.1. Усвојени су Извештаји за самовредновање	100
12.7. Издавачка делатност	101
12.8. Библиотека Школе.....	102
12.9. Архива Школе – примопредаја архивске грађе	103
12.10. Научно и стручно усавршавање запослених	103
12.11. СЕД 2019.....	104
12.12. Темпус пројекти.....
12.13. Сарадња са привредним организацијама.....	114
12.14. Активности Студентског парламента	114
12.15. Рад Секретаријата	120
12.16. Прослава дана Школе	120
12.17. Маркетинг за упис	123
12.17.1. Припремна настава	123
12.18. Информациони и рачунарски систем Школе.....	129
13.1. Укупан простор Школе.....
13.2. Информатичка опрема
13.3. ВЕБ сајт Школе	131
14. ИНФОРМАЦИЈЕ У ШКОЛИ.....
15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	133
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	139
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	139
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	139
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	140
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	141
20.1. Подношење захтева	141
20.2. Одлучивање по захтеву	141
20.3. Образац – Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	143

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 значење 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: 26.08.2019. 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
 - Служба за информационе системе
 - Техничка служба
 - Скриптарница
 - Административни послови

3.1. Приказ организационе структуре

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

3.2. Приказ студијских програма

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

	телевизија			
<i>основне струковне студије</i>				
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 Трумбуловић, 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 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 е-mail: jelena.markicevic@vpts.edu.rs
Мр Биљана Ђуричић	Контакт: тел. 031/512-013, локал 127 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: biljana.djuricic@vpts.edu.rs
Мр Слободанка Марковић	Контакт: тел. 031/512-013, локал 127 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: slobodanka.markovic@vpts.edu.rs
<i><u>Из реда ненаставног особља:</u></i>	
Предраг Поповић, дипл. инж.инф.тех.	Контакт: тел. 031/512-013, локал 130 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: predrag.popovic@vpts.edu.rs
<i><u>Из реда студената:</u></i>	
Младен Ђурдић	Контакт: тел. 031/512-013, локал 143 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: mladencurdic996@gmail.com
Јелена Папић	Контакт: тел. 031/512-013, локал 143 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: papicj760@gmail.com
Тамара Комленовић	Контакт: тел. 031/512-013, локал 143 Факс: 513-385, локал 126 е-mail: tamara.komlenovic@hotmail.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 Тировић, 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

Др Ђорђе Ђуричић, проф.стр.студ.

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.

Саветник директора за квалитет

Др Снежана Аксентијевић, проф.стр.студ Контакт: тел. 031/512-013, локал 122
 Факс: 513-385, локал 126
 e-mail: snezana.aksentijevic@vpts.edu.rs

Послови које обавља саветник директора за квалитет (члан 17. Правилника о систематизацији) су

- организује и спроводи активности за увођење стандарда квалитета у Школи (ИСО 9001),
- учествује у раду Комисије за квалитет,
- обавља 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,
- учествује у раду Колегијума,
- извршава и остале послове из области квалитета по налогу директора, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

За свој рад саветник директора за квалитет одговара директору Школе.

Саветник директора за развој и сарадњу са привредом

Др Наташа Ђировић, проф.стр.студ Контакт: тел. 031/512-013, локал 137
 Факс: 513-385, локал 126
 e-mail: natasacirovicv@gmail.com

Послови које обавља саветник директора за развој и сарадњу са привредом (члан 18. Правилника о систематизацији) су:

- утврђивање предлога развојне политике Школе, односно креирање годишњих, краткорочних и дугорочних планова и

- програма у сарадњи са Одсецима, а усаглашених са усвојеним Финансијским планом школе,
- стара се о реализацији усвојених планова из претходне алинеје,
 - обавља послове као наставник,
 - праћење конкурса за пројекте од интереса за Школу (елаборате, студије и сл.), израда квалитетне пројектне програмске и техничке документације, најоптималнији избор пројектног тима у кадровском смислу,
 - координација у раду научно-истраживачких и стручних пројеката, елабората и студија,
 - организација тимског рада код значајних мултидисциплинарних пројеката,
 - остваривање сарадње са другим високошколским установама, привредом и пословним системима у земљи и иностранству,
 - израда и анализа статистичких извештаја из домена развоја Школе ради унапређења квалитета рада Школе,
 - предлаже директору иновације ради унапређења образовног процеса и организације наставе,
 - учествује у изради годишњег плана за стручно усавршавање наставника и сарадника,
 - стара се о развоју лабораторија, набавци опреме и побољшању техничких услова научно-истраживачког рада,
 - стара се о развоју научно-истраживачког рада и проширивању и унапређењу сарадње са привредом,
 - стара се о развоју информационог система у циљу упознавања са научним достигнућима у свету и размени истраживачке мисли,
 - предлаже директору мере за развијање научно-истраживачког приступа код студената,
 - учествује у раду Колегијума
 - извршава и остале послове из домена развоја Школе, по налогу директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

За свој рад саветник директора за развој и сарадњу са привредом одговара директору Школе.

Саветник за економско-финансијске послове

Марина Вуловић, дипл.еци

Контакт: тел. 031/512-013,лок.117

Факс: 513-385, локал 126

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

Послови које обавља саветник директора за економско-финансијске послове (члан 18. Правилника о систематизацији) су:

- даје одговарајуће савете и предлоге директору у циљу рационалности и економичнијег коришћења финансијских средстава,

- стара се о законитом и правилном материјално-финансијском пословању и предлаже директору мере за његово унапређење,
- врши анализе прихода и расхода, предлаже ребаланс Финансијског плана,
- прати извршавање Финансијског плана,
- предлаже мере и активности потребне за унапређење економско-финансијског пословања у циљу постизања што бољих резултата рада,
- по налогу директора учествује у раду комисија,
- редовно прати доношење нових законских прописа из домена економско-финансијског пословања и стара се о редовном усклађивању интерних аката са наведеним прописима,
- предлаже организациону шему послова за ефикаснији рад у домену економско-финансијског пословања,
- предлаже послове везане за инвестициона улагања,
- стара се о јавним набавкама и њиховој евиденцији,
- врши надзор над изградом завршног рачуна, као и периодичних финансијских извештаја, а све у складу са законом и у законом предвиђеним роковима,
- учествује у раду Колегијума
- извршава и остале послове из области финансија по налогу директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима 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.

Радом 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 руководилац одсека.

Надлежност Већа одсека:

- предлаже 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 предлажу 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, предлаже 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 или научним звањем, 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 експертисе;

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, какоод 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:Еколошко инжењерство; модул: Прехрамбено инжењерство)	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</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 Ђуричић</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 Слободан Петровић</i>	Информационе технологије (модул: <i>Информационе технологије</i> и модул: <i>Мултимедија и дигитална телевизија</i>)	Информационе технологије	Тел. 031/512-013, лок. 133 Факс: 512-385, лок.126 е-mail: slobodan.petrovic@vpts.edu.rs
<i>Др Ђорђе Буричић</i>	Грађевинско инжењерство – општи смер Унутрашња архитектура	Грађевинско инжењерство	Тел. 031/512-013, лок. 121 Факс: 512-385, лок.126 е-mail: djordje.djuricic@vpts.edu.rs
<i>Др Татјана Маринковић</i>	Здравствена нега		Тел. 031/512-013, лок. 138 Факс: 512-385, лок.126 е-mail: tatjana.marinkovic@hotmail.com
<i>Др Весна Марјановић, проф.стр.студ.</i>	МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ Безбедност и здравље на раду		Тел. 031/512-013, лок. 115 Факс: 512-385, лок.126 е-mail: vesnamarjanovic031@gmail.com

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,
- 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,
- предлаже промене у структури и садржају студијских програма Већу одсека,
- обавља 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 руководиоцима одругих одсека ради неговања принципа мултидисциплинарности,
- ради извештаје и спроводи анализу пролазности студената на сваком испитном року, као и извештаја који доприносе повећању квалитета наставе,
- учествује 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, и одржавање испита према усвојеном распореду, за све предмете на студијским програмима који припадају Одсеку којим руководи,
- учествује у изради академског календара,
- учествује у раду Комисије за квалитет,
- учествује у раду тима за промоцију Школе,
- учествује у раду Колегијума,
- извршава и остале послове по налогу директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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 донесене 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 стручних органа, према Пословнику о раду Савета Школе и Наставно-стручног 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
- учествује у раду Колегијума
- 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 упутства, 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),
- остали послови по налогу директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

За свој рад одговара директору Школе.

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове

Мирјана Пејовић, дипл. правник

Контакт: тел. 031/510-169

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: mirjanaselakovic91@gmail.com

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

- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;
- води управни поступак из делокруга рада;
- припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;
- у случају одсутности секретара Школе, присуствује састанцима и седницама Савета Школе, Наставно-стручног већа, Колегијума, Комисије за квалитет и других стручних органа Школе;
- води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;
- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака,
- припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;
- даје стручна подршку у процесу формирања планова рада;
- даје стручну подршку у области канцеларијског пословања;
- остали послови по налогу непосредног руководиоца и директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

За свој рад одговара директору Школе и секретару 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 – руководиоцац 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 упутства 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 студенске 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 студенског 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 стручнотехничком сараднику за студије и студентска питања.

Служба рачуноводства

Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-шеф Рачуноводства

Марина Вуловић, дипл.еци

Контакт: тел. 031/512-013,лок.117

Факс: 513-385, локал 126

e-mail: marina.vulovic@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
е-mail: drinka.poledica@vpts.edu.rs

Милица Ћирковић, економиста

Контакт: тел. 031/512-013, локал 135
Факс: 513-385, локал 126
е-mail: milica.cirkovic@vpts.edu.rs

Радно време од 07-15 часова

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.
- остали послови по налогу непосредног руководиоца и директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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 за наставу 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,
 - остали послови по налогу непосредног руководиоца и директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

За свој рад одговора директору Школе и секретару Школе.

- *Административни послови*

Виши струкотехнички сарадник за координацију школских активности

Дарка Петковић, дипл.економиста туризма и хотелијерства
 Контакт: тел. 031/512-013, локал 130
 Факс: 513-385, локал 126
 е-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;
- остали послови по налогу непосредног руководиоца и директора у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

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

- *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 директора.

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

Програмер - инжењер

Миљисав 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;
- одржаваће локалне рачунарске мреже и оперативних система,
- одржаваће рачунара, рачунарских лабораторија,
- одржаваће интернет везе,
- врши инсталацију оперативних система и апликативних софтвера,
- руковање и одржаваће 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.

Техничка служба

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
Сњежана Кулићан, ссс

Контакт: тел. 031/512-013

Снежана Главоњић, ссс

Контакт: тел. 031/512-013, локал 125

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 средствима 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. Упуства 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/ispitippec/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-letu.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 студија	У штампаном облику „Информатор за упис на основне и специјалистичке струковне студије“ (налази се у просторијама Школе) и Правилник 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, 27/2018 – др. закон и 73/2018);
- 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 уџбеницима 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, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- 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 струковних спец.студија Инжењерство заштите животне средине	612-00-80/2011-04 од 01.07.2011. год.
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., 2018. и 2019. 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 Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника	612-00-00851/2013-04 од 10.05.2013. год.
8.	Уверење о акредитацији ст.програма спец.струковних студија	612-00-00340/2014-04 од 09.04.2014. године

	Машинство са модулима: Производно машинство и Термотехника	
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
22.	Одлука и Уверење о акредитацији ОСС Рачуноводство и ревизија	612-00-00046/8/2018-03 од 22.05.2019. 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 - Информационе технологије - Менаџмент	612-00-02277/2011-04 од 29.03.2013. год.

	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
13.	Дозвола за рад – Висока школа струковних студија Ужице	612-00-01301/2018-06 од 04.07.2018. године

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, 27/2018 – др. закон и 73/2018); ;
- 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.

8.2.5. 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

8.2.6. 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 положити 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 одобрavano 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, руководилаца служби, послодаваца и јавног мњења),
10. координира спровођење анкетирања 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, руководилаца 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%20vrednovanju%20pedagogskog%20rada%20profesora.pdf>

8.4. Стручни називи

Лице које заврши основне струковне студије стиче стручни назив са знаком 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 архитектуре
<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 знаком 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 еко туризам
<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 уџбеницима и другим наставним средствима
7.	Закон о издавању публикација
8.	Закон о библиотечко-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 школе струковних студија Ужице
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 ВШСС Ужице
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 ВШСС Ужице
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 ВШСС Ужице
18.	Правилник о полагању испита и оценивању на испиту
19.	Кодекс професионалне етике
20.	Правилник о изменама и допунама правилника о студирању
21.	Правилник о специјалистичким струковним студијама
22.	Правилник о процедури пријема студената
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
32.	Правилник о изради мастер рада
33.	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
34.	Правилник о клиничкој летњој стручној пракси
35.	Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Школи
36.	Правилник о стручној пракси
37.	Правилник Студентског парламента

<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 конкурсе 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 знаком 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 библиотечног 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. 2019/20

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ

КОНКУРС

ЗА УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ

СТУДИЈА ШК. 2019/2020.

ПРВИ КОНКУРСНИ РОК

Висока школа струковних студија Ужице 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 инжењерство, 2. Прехрамбено инжењерство)	44	22	66
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	55	33	88
МЕНАџМЕНТ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	27	6	33
ТУРИЗАМ	43	23	66

ЗДРАВСТВЕНА НЕГА	12	48	60
РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	20	30	50
УНУТРАШЊА АРХИТЕКТУРА	17	23	40
УКУПНО	280	227	507

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

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА:

1. Пријавни лист (добаја 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

Школарина за студенте који плаћају студије за све студијске програме **ОСИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ** износи 63.000,00 динара и може се платити у ратама и то: прва рата приликом уписа у износу од 7.000,00 динара + 8 једнаких месечних рата у износу од 7.000,00 дин, (остале месечне рате почев од 01. 11. 2019. 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. 2019. 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.

11.1.2. Конкурс за упис на мастер струковне студије за шк. 2019/20

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА УЖИЦЕ

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 2019/2020. години

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	Број студената који се самофинансирају
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	30
Укупно студената:	30

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: 19.08. - 30.08.2019. године од 8 до 15 часова.**
- **Објављивање привремене ранг листе 04.09.2019. године у 10 часова.**
- **Право приговора на ранг листу 04.09.2019. године до 15 часова.**
- **Објављивање коначне ранг листе 05.09. 2019. године у 14 часова.**
- **Упис примљених кандидата обавиће се 11.09.2019. 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. 2019. године), уплатницама у пошти или банци одн. чековима или путем административне забране.

Приликом уписа студент плаћа 6.000,00 динара на име уписнине

11.1.3. Образац пријаве кандидата на конкурс

**PODACI O KANDIDATIMA KOJI KONKURIRU 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

USPEH U SREDNJOJ ŠKOLI:

(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)

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)

11.1.4. 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 15.10.2019. године,
III рата	_____ динара	до 15.11.2019. године,
IV рата	_____ динара	до 15.12.2019. године,
V рата	_____ динара	до 15.01.2020. године,
VI рата	_____ динара	до 15.02.2020. године,
VII рата	_____ динара	до 15.03.2020. године,
VIII рата	_____ динара	до 15.04.2020. године,
IX рата	_____ динара	до 15.05.2020. 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 15.05.2020. године нема право да пријави и полаже испите у јунском испитном року 2020. 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 _____

11.1.5. 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-tehnička 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

11.1.6. 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	Naziv predmeta	Oцена (опис оцене)	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

11.1.7. 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

11.1.8. 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

11.1.9. 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

11.1.10. 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:						

11.1.11. 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	

Комисија за одбрану специјалистичког рада

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 2017/2018. године Савет Школе је одржао 10 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 2017/2018. 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.

Активности директора Школе у протеклом извештајном периоду, посебно су биле усмерене на развој Школе у смислу реакредитације и акредитације модерних студијских програма. Активности су усмераване 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 43. године постојања и рада Школе. Након свечане доделе диплома студентима који су дипломирали у току школске 2017/2018. године, уручене су и награде најбољим студентима, награде за стечена научна звања доктора наука, као и јубиларне награде запосленима поводом 10, 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 2017/2018. години у периоду од 01.10.2017. године до 30.09.2018. године одржано је укупно 17 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 2017/2018. 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

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

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

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 2017/18. годину

**Преглед броја студената по студијским програмима и годинама студија
у школској 2017/18. години
ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

Р.б.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	I година	II година	III година	СВЕГА
1	Производно инжењерска информатика / Машинство	28	15	28	71
2	Инжењерство заштите животне средине / Технолошко инжењерство	24	17	76	117
3	Грађевинско инжењерство	21	22	68	111
4	Информатика / Информационе технологије	70	43	76	189
5	Туризам	62	45	96	203
6	Менаџмент	35	14	75	124
7	Рачуноводство и ревизија	33	31	31	95
8	Менаџмент Одељење Крагујевац	4	7	22	33
9	Унутрашња архитектура	22	0	0	22
СВЕГА		299	194	472	965

**Преглед броја студената по студијским програмима и годинама студија
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ
у школској 2017/18. години (уписана и обновљена година)**

Р.б.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	1. год	обнова	СВЕГА
1	Машинство	11	0	11
2	Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине	12	10	22
3	Грађевинско инжењерство	10	5	15
4	Информационе технологије	7	2	9
5	Туризам	13	0	13
6	Менаџмент	7	2	9
7	Рачуноводство и ревизија	12	0	12
СВЕГА:		72	19	91

**Преглед броја студената по студијским програмима и годинама студија
МАСТЕР СТУДИЈЕ
у школској 2017/18. години**

Р.б.	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	I година	II година	СВЕГА
1	Безбедност и здравље на раду	13	23	36

Број дипломираних студената у школској 2017/18. 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 / МАШИНСТВО	0	19	0	19
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	1	25	0	26
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	0	25	2	27
4	ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	0	29	1	30
5	ТУРИЗАМ	0	33	2	35
6	МЕНАЏМЕНТ	1	39	3	43
7	РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	0	18	0	18
УКУПНО		2	188	8	198

б) на специјалистичким струковним студијама

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
1	МАШИНСТВО	8
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	7
4	ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	7
5	МЕНАЏМЕНТ ТУРИСТИЧКЕ ДЕСТИНАЦИЈЕ / ТУРИЗАМ	9
6	МЕНАЏМЕНТ	4
7	БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ / ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	10

8	РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	11
УКУПНО		56

в) на мастер струковним студијама

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
1	БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ	6
УКУПНО		6

г) укупан број дипломираних студената на свим степенима студија у шк. 2017/18. год.

ВИША ШКОЛА	ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	НАСТАВАК СТУДИЈА (ВИШЕ-ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ)	СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	УКУПАН БРОЈ ДИПЛОМИРАНИХ
2	188	8	56	6	260

Процент дипломираних студената (у односу на број уписаних студената) у оквиру акредитованих студијских програма у школској 2017/18 години

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

РБ	СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ	ПРОЦЕНАТ ДИПЛОМИРАНИХ
1	ПРОИЗВОДНО ИНЖЕЊЕРСКА ИНФОРМАТИКА / МАШИНСТВО	30.65%
2	ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	22.94%
3	ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО	27.00%
4	ИНФОРМАТИКА/ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	16.39%
5	ТУРИЗАМ	19.44%
6	МЕНАЏМЕНТ	28.57%
7	РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА	19.35%
ШКОЛА ПРОСЕК		23.48%

**Стопа одустајања студената од даљег студирања
у школској 2017/18. години**

ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Р.бр	Студијски програм	Школска година 2015/16
1.	Производно-инжењерска информатика / Машинство	25 %
2.	Инжењерство заштите животне средине	29 %
3.	Грађевинско инжењерство – општи смер	23 %
4.	Информатика / Информационе технологије	29 %
5.	Туризам	30 %
6.	Менаџмент	19 %
7.	Рачуновдство и ревизија	4 %
	ШКОЛА ПРОСЕК	22,71 %

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 2017/18. години одржано је десет седница.

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

1. На седници Савета Школе одржаној 04.12.2017. године: извршена је верификација мандата чланова Савета Школе из реда студнета и то за: Миленка Илића РР 24/15 и Младена Ђурдића ГР 08/15; Записник са седница Савета Школе одржан 25.09.2017. године једногласно је усвојен; донета Одлука о висини признавања трошкова запослених за стицање трећег степена високог образовања. Запослени у Високој пословно-техничкој школи струковних студија у Ужицу имају право на трошкове за стицање трећег степена високог образовања, и то: трошкови школарине у целости, трошкови испита (за сваки положени испит); усваја се Извештај о раду X Међународне конференције - „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја-СЕД 2017“; Савет Школе једногласно је усвојио предлог мр Слободана Петровића и прихватио његову оставку, и његов предлог да председник Савета Школе буде др Видоје Миловановић. Мр Слободан Петровић изабран је за заменика председника Школе.

2. На седници Савета Школе одржаној 27.12.2017. године: записник са седнице Савета Школе одржане 04.12. 2017. године једногласно је усвојен; усваја се Финансијски план Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу за 2018. годину; Савет Школе једногласно је донео Статутарну Одлуку о

изменама и допунама Статута Школе. Статут Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу мења се и гласи: „Број испитних рокова је шест“; донета је Одлука о висини признавања трошкова запослених за стицање трећег степена високог образовања, наставно особље у Високој пословно-техничкој школи струковних студија у Ужицу има право на трошкове за стицање трећег степена високог образовања, сразмерно проценту радног времена и то за: трошкове школарине у целости, трошкове испита (за сваки положени испит), трошкови пријаве, оцене и израде, одбране докторске дисертације (за студенте уписане по старом програму); донета је одлука да наставник и сарадник Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу има право на накнаду укупних трошкова стручног усавршавања у износу до 30.000,00 динара (котизације, рецензије, путни трошкови цене карте у јавном саобраћају са припадајућом дневницом, смештај), као и 7.000,00 динара за набавку литературе.

3. На седници Савета Школе одржаној 29.01.2018. године усвојен је Записник са седнице Савета Школе од 27.12.2017. године; усвојен је Извештај о попису нефинансијске имовине и Извештај о попису финансијске имовине Школе за 2017. годину, донет је План јавних набавки за 2018. годину; донет је Правилник о измена и допуна Правилника о издавању уџбеника и осталих публикација Школе.

4. На седници Савета Школе одржаној 26.02.2018. године усвојен је Записник са седнице Савета Школе од 29.01.2018. године; усвојен је Извештај о финансијском пословању Школе за 2017. годину (завршни рачун).

5. На седници Савета Школе одржаној 26.03.2018. године усвојен је Записник са седнице Савета од 26.02.2018. године; донет је нови Статут Школе; дата је сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Школе који доноси директор Школе и који је усаглашен са Уредбом Владе РС о Каталогу радних места, усвојен је Извештај о раду Школе за школску 2016/17. годину; одбијен је као неоснован Приговор др Рада Васиљевића на Одлуку Наставно-стручног већа Школе о избору наставника у звање предавача за ужу научну област Машинско инжењерство.

6. На седници Савета Школе одржаној 21.05.2018. године извршена је верификација мандата члана Савета Школе из реда наставног особља. За новог члана Савета Школе из реда наставног особља, изабрана је Снежана Аксентијевић; изабран је нови председник Савета Школе др Наташа Ћировић, професор струковних студија; усвојен је Записник са седнице Савета 26.03.2018. године; донете су Одлуке о изменама и допунама Статута Школе; Одлуке о износу уплате за полагање пријемног испита, о износу уписнине за школску 2018/19. годину и одлуке о висини школарине за све врсте студија и за упис страних држављана; донета је Одлука о начину плаћања стручног путовања у Словенију 11-14. јуна 2018. године за запослене у Школи; представљен је Пројекта Еразмус плус „Следећа дестинација Балакан: развој агротуристичког потенцијала „ЛАНДС“ 585833

7. На седници Савета Школе одржаној 20.06.2018. године усвојен је Записник са седнице Савета одржане дана 21.05.2018. године; донета је Одлука о усклађивању назива Статута и општинских аката које доноси Савет Школе са Одлуком Владе Р. Србије о промени назива Високе пословно-техничке школе струковних

студија, Школе 05 бр. 612-698/2018 од 26.04.2018.године; донета је Одлука о стављању печата Високе пословно-техничке школе струковних студија, Ужице ван употребе због промене назива Школе на основу Одлуке Владе Р. Србије 05 бр. 612-698/2018 од 26.04.2018. године; донет је нови Правилник о издавању уџбеника и осталих публикација Школе.

8. На седници Савета Школе одржаној 27.08.2018. године Савет је информисан о активностима које је Министарство просвете, науке и технолошког развоја предузело у намери да изврши реформу високих школа струковних студија.

9. На седници Савета Школе одржаној 10.07.2018. године усвојен је Записник са седнице Савета Школе одржане дана 20.06.2018. године; донета је Одлука о изменама и допунама Статута Школе; донета је Одлука о покретању поступка за избор директора Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу; донет је Правилник о распореду радног времена запослених у Школи, донета је Одлука о адаптација и санацији школског простора.

10. На седници Савета Школе одржаној 19.09.2018. године усвојен је Записник са седница Савета Школе одржаних 10.07.2018. и 27.08.2018. године. Донете су следеће одлуке: Одлука о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности, Одлука о предфинансирању за потребе ЕРАЗМУС+ ПРОЈКТА 585833-EPP-1-2017-1-RS-EPPКА 2- СВНЕ-ЈР следећа дестинација Балкан: Развој агротуризма, Одлуке о преносу средстава са подрачуна ТЕМПУС пројекта на подрачун сопствених прихода Школе.

12.5. Наставно веће Школе

У школској 2017/18. години у периоду од 01.10.2017. године до 30.09.2018. године одржано је укупно 17 седница Наставног већа и то:

1. На седници Наставног већа одржаној дана 02.10.2017. године усвојен је Записник са седнице од 25.09. 2017. године, уз издвојено мишљење др Весне Васовић и коментаром секретара Школе. Др Весна Васовић обратила се Министарству просвете за мишљење, постоји ли сукоб интереса када је помоћник директора истовремено и члан Савета Школе; 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 трећи уписни рок; усвајају се измене студијских програма, прерасподелом по семестрима заједничких предмета, који припадају различитим студијским програмима, у циљу оптимизације и усклађивања организације рада. У циљу оптимизације и усклађивања организације процеса рада сагледане су могућност да се изврше промене у оквиру студијских програма и да се заједнички предмети у оквиру различитих студијских програма сврстају у исти семестар; разматрање Предлога Академског календара за школску 2017/18. годину; усваја се план ангажовања наставника и сарадника за реализацију наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама за школску 2017/18. годину. Дата је сагласност др Љубици Диковић за радно ангажовање за извођење наставе до 1/3 преко пуног радног времена на Универзитету Привредна академија у Новом Саду, Факултету за примењени менаџмент економију и финансије у Београду у школској 2017/18. години, за уже научне области Информатика и Примењена математика.

2. На седници Наставног већа одржаној дана 16.10.2017. године предложени су чланови Комисије за припрему извештаја за избор по конкурс у наставника у звање професора струковних студија, за уже научне области Менаџмент и бизнис и Економске науке; донета је одлука о измени и допуни Одлуке о ужим научним, односно стручним областима са припадајућим наставним предметима, др Радомир Стојановић, професор струковних студија, предложио је да се донесе ова Одлука и да се наставни предмет који припада ужој научној, односно стручној области Економске науке, сврста и у наведену научну, односно стручну област Менаџмент и бизнис; усвајају се измене и допуне Плана ангажовања наставника и сарадника за реализацију наставе на основном, специјалистичким и мастер струковним студијама у школској 2017/2018. години, усвојеног на седници Наставног већа од 02.10.2017. године; разматрање Извештаја број 2125 од 05.10.2017. године за избор у звање сарадника практичара за ужу научну област Машинско инжењерство. Миодраг С. Петровић бира се у звање сарадника ван радног односа - сарадника практичара за ужу научну област Машинско инжењерство.

3. На седници Наставног већа одржаној дана 06.11.2017. године Усваја се студијски програм основних струковних студија Рачуноводство и ревизија у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука; Усваја се студијски програм основних струковних студија Информационе технологије у оквиру поља техничко-технолошких наука. Усвајају се измене студијских програма ради оптимизације и усклађивања процеса рада, сврставањем заједничких предмета који припадају различитим студијским програмима у исти семестар, и то: 1. Наставни предмет *Информатичка методологија истраживачког* рада, на мастер струковним студијама, се пребацује из првог у други семестар, ради усклађивања са истим предметом на специјалистичким струковним студијама. 2. Наставни предмет *Транспортни системи* на мастер струковним студијама се пребацује из другог у први семестар ради усклађивања са истим предметом на специјалистичким струковним студијама. Наставно веће Школе једногласно је донело: Одлуку о избору у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара. Зорица М. Милић професор српског језика и књижевности, за ужу научну област Медији и комунологија, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. Мира М. Марјановић дипломирани математичар за рачуноводство и информатику, за ужу научну област Математичке науке науке, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године, Вера М. Матовић, доктор медицине, за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. Наставно веће Школе једногласно је донело: Одлуку о избору у звање сарадника ван радног односа - студента демонстратора. Милена Д. Томић, струковни инжењер заштите животне средине и студенет мастер струковних студија Безбедност и здравље на раду, за ужу научну област Инжењерство заштите на раду и заштите животне средине, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. Љубица М. Тасић, струковни економиста за рачуноводство и ревизију, за ужу научну област Економске науке, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године.

4. На седници Наставног већа одржаној дана 24.11.2017. године за седницу је предложен и једногласно усвојен следећи дневни ред 1. Доношење Одлуке о изменама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметима. Веће информатичког одсека је предложило да се донесе ова Одлука и

да се наведени предмети због наставних садржаја, компетенција и вештина које студент треба да стекне током реализације наставног плана и програма, уврсте у уже научне области Математичке науке и Рачунарско инжењерство и информатика; 2. Разматрање предлога Одлуке о избору у звање гостујућег професора за научну област Економске науке, у школској 2018/19. години. У звање гостујућег професора изабран је професора др Александар Стојановић. Гостујући професор изводи наставу и обавља испите из наставних предмета Фискални систем и Финансијска тржишта, Интерна ревизија, Економија социјалног сектора и Пореско планирање.

5. На седници Наставног већа започете дана 11.12.2017. године, а завршене 18.12.2017. године. Записник са седнице Наставног већа од 02.10.2017. године усвојен је већином гласова; Записник са седнице Наставног већа одржаног дана 16.10.2017. године усвојен је већином гласова; Записник са седнице Наставног већа одржане дана 06.11.2017. године усвојен је са већином гласова; Записник са седнице Наставног већа одржане дана 24.11. 2017. године усвојен је већином гласова; донета је одлука о усвајању предлога чланова Комисије за припрему Извештаја за избор у звање предавача за ужу научну област Машинско инжењерство; Наставно веће је једногласно донело Одлуку - Усваја се Извештај о самовредновању Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу и студијских програма за 2017. годину. Усваја се Извештај о самовредновању педагошког рада наставника Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу; Одлуку о избору у звање сарадника ван радног односа-студента демонстратора, Маријана Д. Костић је изабрана за ужу научну област Менаџмент и бизнис на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. Србислав С. Савић је изабран за ужу научну област Грађевинско инжењерство, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. Ана М. Јанковић за ужу научну област Економске науке, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године Драгана Кнежевић изабрана је за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. Ђорђе Форст изабран је за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године. ; донета одлука о избору у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара. Александар Д. Николић изабрана је за ужу научну област Машинско инжењерство, на одређено време, најдуже до краја школске 2017/18. године; Наставно веће размотрило је Извештај о раду X Међународне конференције „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја – СЕД 2017“

6. На седници Наставног већа одржаној дана 25.12.2017. године усвојен је Записник са седница Наставног већа Школе започете 11. децембра, а завршене 18. децембра 2017. године; Усваја се Академски календар Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу за школску 2017/18. годину (студент Младен Ђурдић је рекао да студенти нису хтели да се изјашњавају, односно анкетирају у вези са доношењем академског календара.); Разматрање Предлога измена и допуна Статута Школе и Предлога измена и допуна Правилника о студирању (измене у вези са испитним роковима). Усваја се План образовања наставног особља за 2018. годину према Правилнику о образовању и стручном усавршавању запослених бр. 702/6 од 29.04.2010. године, који обухвата одбрану докторских дисертација и упис докторских студија; Доношење Одлуке у складу са Законом о високом образовању за Високошколску јединицу у Крагујевцу која није реакредитована за школску 2017/18. годину у циљу обавештења Министарства

просвете, науке и технолошког развоја; разматрање Правилника о издавању уџбеника и осталих публикација Високе пословно-техничке школе струковних студија из Ужица; На предлог мр Биљане Ђуричић, Милена Томић, студент мастер струковних студија Безбедност и здравље на раду, изабрана је за студента Високе пословно-техничке школе струковних студија из Ужица кога ће Ужичка академска парламентарна унија предложити за доделу награде Града Ужица за најбољег студента или ученика за 2017. годину.

7. На седници Наставног већа одржаној дана 15.01.2018. године усвојени су Записници са седнице одржаних 11-18 и 25. децембра 2017. године; разматрана је иницијатива за акредитовање МСС у образовно научном пољу друштвено-хуманистичких наука; предложени су чланови за припрему извештаја за избор предавача за уже научне области туризам и Гео-науке; Изабрана су два нова члана Издавачког савета.

8. На седници Наставног већа одржаној дана 05.02.2018. године усвојен је Записник са седнице Наставног већа од 15.01.2018. године; предложени су чланови комисије за припрему Извештаја за избор по конкурсном наставника у звању професора струковних студија за ужу научну област Туризам и за избор наставника у звању професора струковних студија за ужу научну област Психолошке науке; донета је Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим наставним предметима; донета је одлука о избору *мр Миодрага Петровића* у звању предавача за ужу научну област Машинско инжењерство; у звању студента демонстратора за ужу научну област Архитектура и урбанизам изабрана је Јана Стефановић.

9. На седници Наставног већа одржаној дана 13.03.2018 .године усвојен је Записник са седнице Наставног већа одржане дана 05.02.2018. године; на основу Реферата број 203 од 01.02.2018. године у звању предавача за *уже научне области Туризам и Гео-науке* изабрана је *мр Слободанка Марковић*; на основу Реферата број 369 од 09.02.2018. године у звању професора за *ужу научну област Психолошке науке* изабрана је *др Ивана Бојовић*; на основу Реферата број 271 од 12.02.2018. године за избор у звању предавача за *уже научне области Менаџмент и бизнис и Економске науке* изабрана је *др Сандра Стојадиновић Јовановић*; на основу Реферата број 312 од 19.02.2018. године у звању професора струковних студија за *ужу научну област Туризам* изабран је *др Радомир Стојановић*. У звању студента демонстратора изабрани су: Марко Зечевић за ужу научну област Машинско инжењерство, Сабрина Генчић за ужу научну област Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду, Јована Класановић за ужу научну област Технолошко-металуршко инжењерство, Ана Голубовић, за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика, Милан Јосиповић за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика, Сања Костић за ужу научну област Економске науке и Туризам, Немања Браловић за ужу научну област Грађевинско инжењерство; донета је Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим наставним предметима; донета је Одлука о акредитовању мастер струковних студија Пословна економија и менаџмент, са модулима: 1. Рачуноводство, ревизија и финансије, 2. Менаџмент у туризму, 3. Стратегијски менаџмент; донета је Одлука о изменама и допунама Плана ангажовања за летњи семестар школске 2017/18. године, донета је Одлука о организовању XI Међународне конференције "Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја,, ; усвојен је предлог Извештаја о раду Школе за

школску 2016/17. годину; предложени су чланови комисије за припрему Извештаја за избор по конкурс наставника у звање предавача за ужу научну област Архитектура и урбанизам; разматран је Предлог Статута Школе; донет је Правилник о избору у звање наставника и сарадника Школе, Правилник о упису студената на основне студије, Правилник о студирању, Правилник о условима и поступку припреме и одбране завршног рада на основним струковним студијама, Правилник о специјалистичким струковним студијама, Правилник о поступку припреме и одбране специјалистичког рада и Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту Школе.

10. На седници Наставног већа одржаној дана 27.03.2018. године усвојен Записник са седнице Наставног већа Школе одржане дана 13.03.2018. године; у звање сарадника практичара за ужу научну област Економске науке изабрани су: Иван Стакић, Славица Станојчић и Драган Катић, за ужу научну област Рачунарско инжењерство и информатика изабран је Бранко Гавриловић, а за Психолошке науке, Дубравка Смиљанић.

11. На седници Наставног већа одржаној дана 15.05.2018. године усвојен је Записник са седнице Наставно-стручног већа Школе, одржане дана 27.03.2018. године; разматран је Предлог измена и допуна Статута Школе; донети су Правилник о измена и допуна Правилника о упису студента на основне струковне студије и Пословник о раду Колегијума; утврђен је предлог Конкурса за упис студената на основне струковне студије у шк. 2018/19. години са прерасподелом броја буџетских студената; усвојени су предлози: Одлуке о износу уплате за полагање пријемног испита и износу уписнине за школску 2018/19. г., Одлуке о висини школарине за све врсте струковних студија за школску 2018/19. годину и за упис страних држављања; донете су: Одлука о утврђивању уже научне, односно стручне области Мултимедијалне и рачунарске технологије, Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметима; изабран је нови члан Савета Школе из реда наставника, др Снежана Аксентијевић, професор струковних студија; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор у звање наставника у звање професора струковних студија за ужу научну област Менаџмент и бизнис, са пуним радним временом; именовани су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор у звање наставника у звање професора струковних студија за ужу научну област Грађевинско инжењерство, са пуним радним временом и чланови Комисије за припрему Извештаја за избор у звање наставника вештина за ужу научну, односно стручну област Мултимедијалне и рачунарске технологије, на период у трајању од пет година, са пуним радним временом; Наставно-стручном већу представљен је Пројект Еразмус плус „Следећа дестинација Балакан: развој агротуристичког потенцијала „ЛАНДС“ 585833.

12. На седници Наставног већа одржаној дана 19.06.2018. године усвојен је Записник са седнице одржане дана 15.05.2018. године; донета је Одлука о именовању чланова Комисије за упис на прву годину основних струковних студија; донета је Одлука о усклађивању назива општих аката које доноси Наставно-стручно веће Школе са Одлуком Владе Р. Србије о промени назива Високе пословно-техничке школе струковних студија, Ужице 05 бр. 612-698/2018 од 26.04.2018.године; донет је Правилник о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама и Правилник о поступку припреме, израде и одбране завршног мастер рада, разматран је предлог Правилника о издавању уџбеника и

осталих публикација Школе; разматран је предлог Правилника о распореду радног времена запослених у Школи; усвојен је План наставних активности за зимски семестар за школску 2018/19. године; у звање професора струковних студија за ужу научну област Менаџмент и бизнис, са пуним радним временом изабрана је **др Зорица Танасковић** и у звање предавача за ужу научну област Архитектура и урбанизам, са пуним радним временом изабран је **мр Дејан Миливојевић**.

13. На седници Наставног већа одржаној дана 02.07.2018. године разматрани су предлози Одлуке о прерасподели броја буџетских места за упис у прву годину студија за школску 2018/2019. годину и донета је Стратегија интернационализације.

14. На седници Наставног већа одржаној дана 10.07.2018. године: усвојени су Записници са седница Наставно-стручног већа одржаних дана 19.06.2018. године и 02.07.2018. године. Разматран је распоред испита у испитним роковима. Донет је Предлог измена и допуна Статута Школе. Донет је Правилник о изменама и допунама Правилника о студирању. Донет је Правилника о изменама и допунама Правилника о упису студента на основне студије, Правилника о изменама и допунама Правилника о раду библиотеке; у звање професора струковних студија за ужу научну област Грађевинско инжењерство, са пуним радним временом изабран је **др Ђорђе Ђуричић**. У звање предавача ван радног односа за ужу научну област Машинско инжењерство изабран је Милорад Марић. Усвојен је предлог Правилника о распореду радног времена запослених у Школи. Донета је Одлука о признавању испита са студијског програма ОСС Инжењерство заштите животне средине акредитованог 2012. године за прелазак студената на студијски програм ОСС Технолошко инжењерство, а модул Прехрамбено инжењерство. Донета је Одлука о ангажовању гостујућег професора на МСС Безбедност и здравље на раду др Радомира Зејака.

15. На седници Наставног већа одржаној дана 05.09.2018. године: усвојен је Записник са седница Наставно-стручног већа одржаних дана 10.07.2018. године, у звање наставника вештина изабрана је **Мирослава Јордовић Павловић**, за ужу стручну област Мултимедијалне и рачунарске технологије; предложени су чланови Комисије за избор по конкурс наставника у звање професора струковних студија за ужу научну област Архитектура и урбанизам, измењена је Одлука о ужим научним областима са припадајућим предметима, донета је Одлуке о прерасподели броја буџетских места за упис у прву годину студија за школску 2018/19. годину у другом уписном року, разматрана је пријава кандидата др Иване Ћировић, и донета је Одлука којом се Савету Школе предлаже да др Ивана Ћировић буде изабрана за директора Школе.

16. На седници Наставног већа одржаној дана 19.09.2018. године усвојен је Записник са седнице Наставно-стручног већа Школе одржане дана 05.09.2018. године, донете су: Одлука о именовању чланова Програмског одбора XI Међународне конференције „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја – СЕД 2019“; Одлука о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности; донет је Академски календар за школску 2018/19.; Одлука о изменама и допунама Одлуке о ужим научним областима са припадајућим предметим; разматран је Извештај бр. 1701 од 03.09.2018. године за избор у звање предавача ван радног односа за ужу научну област Опште медицински предмети са здравственом негом и изабрана је Ивана Милићевић,

доктор медицине; предложени су чланови Комисије за припрему Извештаја за избор наставника у звање предавача за уже научне области Електротехничко инжењерство и Рачунарско инжењерство и информатика; предложени су чланова Комисије за припрему Извештаја за избор наставника у звање наставника страног језика за ужу научну област Филолошке науке (енглески језик); донета је Одлука о расписивању Конкурса за упис студената у прву годину основних струковних студија за шк.2018/19. годину у трећем конкурсном року, дата је сагласност за радно ангажовање наставника др Љубице Диковић у другој високошколској установи., усвојен је Извештај о самовредновању Школе.

17. На седници Наставног већа одржаној дана 27.09.2018. године усвојен је Записник са седнице Наставно-стручног већа Школе одржане дана 19.09.2018. године, донета је Одлука о изменама два предмета на ОСС Унутрашња архитектура, Никола Пејовић, мастер драмски и аудиовизуелни уметник, изабран је у звање сарадника ван радног односа - сарадника практичара, за ужу област Мултимедијалне и рачунарске технологије, одлучено је о акредитовању специјалистичких струковних студија Машинство као студија првог степена, утврђен је предлог за акредитовање мастер струковних студија Грађевинско инжењерство, донет је Плана ангажовања за школску 2018/19. г, донета је Одлука о сагласности за радно ангажовање наставника др Радомира Стојановића у другој високошколској установи.

12.5.1. 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.

12.5.2. Визија Школе

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.

12.5.3. 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,
 - Изграђено поверење и задовољство студената, као и ниво њиховог професионалног образовања и компетенција који испуњава захтеве тржишта рада и друштва у целини.

12.6. Самовредновање

12.6.1. 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 оцене о 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.

12.7. 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.

Наставно стручно веће Школе је на седници одржаној 06.06.2017. год. именовало је чланове Издавачког савета. У Издавачки савет из реда наставника именовани су: Снежана Аксентијевић, Дамњан Радосављевић, Љиљана Трумбуловић, Радомир Стојановић, Наташа Ћировић, Слободан Петровић, Ивана Маринковић, Ненад Милутиновић и Мирослава Јордовић Павловић.

На седници Наставно стручног већа Школе од 15.01.2018. год. одлучено је да Издавачки савет буде проширен следећим члановима: Јелена Лукић и Милисав Шуљагић.

Због одласка у пензију члан Издавачког савета професор Дамњан Радосављевић замењен је новим чланом Издавачког савета Сандром Стојановић Јовановић.

23.04.2018. год. одржан је први састанак Издавачког савета у овој години. На састанку је изабран председник Издавачког савета. Такође су извршене измене и допуне Правилника о издавању уџбеника и осталих публикација и именован је тим за израду дневника стручне праксе за здравствену негу.

За председника Издавачког савета изабрана је др Љиљана Трумбуловић.

На састанку су разматране измене досадашњег Правилника о издавању уџбеника и осталих публикација.

Разматран је план издавања уџбеника за наредну школску годину и утврђени су рокови за предају рукописа. После дискусије, сви чланови Издавачког савета су се сложили да крајњи рок за предају рукописа за уџбенике из зимског семестра буде 15. септембар, а крајњи рок за предају рукописа за уџбенике из летњег семестра буде 25. јануар.

Закључено је да наслови публикација морају бити у сагласности са називом одговарајућег предмета. За сваки рукопис аутори морају пре штампања имати позитивну оцену најмање два рецензента. Договорено је да рецензенте предлаже аутор, при чему оба рецензента морају бити из истог научног поља, а један, обавезно из уже научне области.

Тираж књиге се одређује на основу броја студената који похађају предмет (за који се штампа књига), за три школске године.

Што се тиче обима рукописа, договорено је да се аутори руководе фонду часова предвиђеном за тај предмет и да по једном часу предавања буде четири стране текста, а три стране текста за час вежби.

Такође, је разматрана висина хонорара рецензената и аутора и договорено је да Издавачки савет предлаже висину хонорара Савету школе, у складу са

финансијским средствима намењеним за издавање публикација. Предложено је да цена књига буде 50% већа од трошкова штампе.

19.06.2018. год. одржан је други састанак Издавачког савета, на коме је усвојен Правилник о издавању уџбеника и осталих публикација Високе школе струковних студија у Ужицу. После дискусије, сви чланови Издавачког савета су усвојили и Упутство за припрему рукописа које је прослеђено свим члановима колектива.

16.10.2018. год. одржан је трећи састанак Издавачког савета, на коме је донета одлука о издавању Дневника стручне праксе за здравствену негу. Такође је, на основу предлога Већа студијског програма Машинство, са седнице Већа овог студијског програма од 16.10.2018.год., донета одлука о издавању Практикума – МАТЕРИЈАЛИ.

На састанку је вођена дискусија о утврђивању висине хонорара за ауторе уџбеника и практикума као и висини хонорара за рецензенте. Закључак је да Савет школе треба да одреди висине хонорара на основу расположивих средстава предвиђених за ту намену.

20.11.2018. год. одржан је четврти састанак Издавачког савета. На састанку је донета одлука о штампању Каталога за изложбу слика – Визија градова у будућности, студента Емира Музуровића са студијског програма архитектура.

Такође, на основу предлога Већа студијског програма Технолошко инжењерство, са седнице Већа овог студијског програма од 14.11.2018. год., донета је одлука о издавању уџбеника – ХЕМИЈА.

У 2018. години у организацији Издавачког савета Високе школе струковних студија Ужице, одштампан је Практикум – МАТЕРИЈАЛИ у тиражу од 150 примерака, аутора др Љиљане Трумбуловић. Такође је одштампан Каталог за изложбу цртежа – Визија градова будућности (тираж 150), а тренутно је у штампи Дневник клиничке летње праксе (тираж 540 примерака) аутора прим.мр.сци.мед. Даре Савић Божовић.

12.8. Библиотека Школе

Током школске 2017/2018. библиотека Високе школе струковних студија у Ужицу набавила је укупно 70 монографских публикација и 4 серијске публикације (часописи из области грађевине Подови и Прозори и врата добијају се на поклон од издавача, а наручују се часописи РС (из области информатике) и Заштита плус (област Заштита животне средине).

Библиотека Високе школе струковних студија у Ужицу укупно, по инвентару књига, располаже са фондом од 9938 монографске публикације и преко 300 наслова на страном (углавном на руском и енглеском) језику.

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

Корисничка база за 2017/2018 годину броји 370 записа учлањених студената и 52 записа запослених радника као корисника услуга библиотеке.

Такође, током 2017/2018 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.

Током ове године, извршен је надзор над стручним радом библиотеке (Сагласно одредбама Упутства о начину вршењу и надзору над стручним радом у библиотекама) из библиотеке Светозар Марковић из Београда.

Надзор је извршен имајући у виду параметре делатности у односу на важеће законске прописе, упутства и стандарде који регулишу обављање библиотечке делатности у библиотекама Србије.

Предложено је раздвајање читаонице од дела библиотеке где се књиге издају на коришћење, у циљу коришћења читаонице и након формалног радног времена библиотеке.

12.9. 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).

12.10. Научно и стручно усавшавање 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 преvasходно 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.

12.11. СЕД 2017

ДЕСЕТА МЕЂУНАРОДНА НАУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА СЕД17

”SCIENCE AND HIGHER EDUCATION IN FUNCTION OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT”

- ❖ Међународна конференција „Наука и високо образовање у функцији одрживог развоја“ СЕД17 одржана је **06. и 07. октобра 2017.** године у организацији Високе пословно-техничке школе струковних студија на Међавнику (Мокра Гора).
- ❖ Конференција је реализована као део званичног програма прославе поводом Дана града Ужица и под покровитељством града Ужица.
- ❖ Конференција СЕД 2017 је обухватила научне радове из следећих програмских области:
 - Машинско инжењерство,
 - Информатика и математика,
 - Грађевинско инжењерство и архитектура,
 - Медицина и здравствена нега,
 - Технолошко инжењерство,
 - Заштита животне средине,
 - Менаџмент и предузетништво,
 - Економија,

- Туризам,
 - Студентски радови (професори-ментори).
- ❖ Свечано отварање Конференције одржано је у амфитеатру ”Ноам Чомски” на Међавнику у Дрвенграду у 17 часова. Присутнима су се обратили:
- Др Ивана Ћировић, директор ВПТШ,
 - Др Александра Боричић, директор ВТШ из Ниша,
 - Др Стјепан Панић, директор у време одржавања прве конференције СЕД,
 - Др Милутин Ђуричић, професор струковних студија,
 - Др Драгољуб Дебељковић, члан КАПК-а
 - Др Дамњан Радосављевић, члан Националног савета за високо образовање Републике Србије,
 - Др Бранко Савић, председник КАССС-а,
 - Немања Нешић, заменик градоначелника Града Ужица.
- ❖ Након отварања Конференције, скуп је настављен пленарном седницом кроз два предавања:

Светислав Поповић, <i>редовни професор, Универзитета Црне Горе</i>	Градови у транзицији
Наташа Кристан Примшар, БСц Срећко Симовић, БСц Тилка Север, БА <i>Школски центар Крањ, Словенија</i>	Учење студената кроз рад

Председавајући пленарне седнице су:

- Др Ивана Ћировић,
 - Др Дамњан Радосављевић,
 - Др Милутин Ђуричић,
 - Др Светислав Поповић, редовни професор
 - Наташа Кристан Примшар
- ❖ Првог дана Конференције организована је свечана вечера у ресторану Висконти којој је присуствовала **81** особа.
- ❖ Другог дана Конференције након доручка организовано је излагање радова по сесијама од 10 до 13 часова.

Преглед броја пристиглих радова	
Број пленарних радова	
2	
Завршно предавање	
1	
Број радова на свим сесијама	
102 научна и стручна рада	16 студентских радова
Број радова по сесијама:	

Пленарна предавања – 2 Завршно предавање - 1 Менаџмент и предузетништво - 11 Заштита животне средине – 12 Безбедност и здравље на раду - 2 Машинско инжењерство - 10 Грађевинско инжењерство и архитектура - 9 Информатика и математика – 19 Туризам - 16 Економија – 8 Медицина и здравствена нега - 12 Студентски радови - 16
Укупно 118 радова и преко 250 аутора.

❖ Распоред сесија по салама (10:00 -13:00):

❖

Амфитеатар СЕСИЈЕ: Економија, Менаџмент и предузетништво, Туризам ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ др Милутин Ђуричић Ивица Вежа, РЕДОВНИ ПРОФЕСОР
Станлеу Кубрицк - биоскоп СЕСИЈЕ: Медицина и здравствена нега, Информатика и математика ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ Миролуб Петровић, РЕДОВНИ ПРОФЕСОР др ДАМЬАН РАДОСАВЉЕВИЋ,
Капор библиотека СЕСИЈЕ: Грађевинско инжењерство и архитектура, Машинско инжењерство ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СВЕТИСЛАВ ПОПОВИЋ, РЕДОВНИ ПРОФЕСОР ДРАГУТИН ДЕБЕЉКОВИЋ, РЕДОВНИ ПРОФЕСОР
Капор Бар СЕСИЈЕ: Безбедност и здравље на раду, Заштита животне средине, Студентски радови ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ др Љиљана Трумбуловић др Аница Милошевић

❖ У 13 часова, у амфитеатру ”Ноам Чомски”, Конференција је затворена завршним предавањем редовног професора универзитета у Сплиту, Ивице Веже под називом „Иновативна паметна предузећа” и речима захвалнице директорке ВПТШ др Иване Ћировић.

❖ Финансијски преглед прихода и трошкова Конференције:

Р.Б.	Е Л Е М Е Н Т И		ИЗНОС
И	ПРИХОДИ		
1.	Картица конта 742371 Приходи од котизације		382.934,80
2.	Картица конта 744121 Приходи од донација		130.000,00
	- Град Ужице		30.000,00
	- ПРЕХРАНА Д.О.О		10.000,00

		- ЗИП Универзал	10.000,00
		- Титан цементара Косјерић д.о.о.	50.000,00
		- ПРВИ ПАРТИЗАН	30.000,00
		УКУПНО ПРИХОДИ	512.934,80
ИИ		ТРОШКОВИ	
	1.	Услуге смештаја и угоститељске услуге „Лотика Д.О.О. Међавник“	304.431,00
	2.	Услуге смештаја и угоститељске услуге „Лотика Д.О.О. Међавник“	219.304,00
	3.	Штампа брошура „ГРАФИЧАР“ д.о.о.	64.800,00
	4.	ИСБН број	1.200,00
		УКУПНО ТРОШКОВИ	588.535,00
ИИИ		РАЗЛИКА	-75.600,2

- ❖ Израђен је ЦД Зборник радова са Конференције;
- ❖ 02.11.2017 године добијен ЦИП и ИСБН број од Народне библиотеке Србије:

<p>ЦИП - Каталогизација у публикацији Народна библиотека Србије, Београд</p> <p>62(082)(0.034.2) 502.131.1(082)(0.034.2) 005.6(082)(0.034.2) 004(082)(0.034.2)</p> <p>INTERNATIONAL Conference Science and Higher Education in Function of Sustainable Development (10 ; 2017 ; Užice) Proceedings [Elektronski izvor] / 10th International Conference Science and Higher Education in Function of Sustainable Development - SED 2017, 6 and 7 October 2017, Uzice, Serbia ; [organized by] Business and Technical College of Applied Sciences, Uzice, Serbia. - Uzice : Business and Technical College of Applied Sciences, 2017 (Uzice : Business and Technical College of Applied Sciences). - 1 elektronski optički disk (CD ROM) ; 12 cm</p> <p>Системски захтеви: Нису наведени. - Насл. са етикете на диску. - Тираж 200. - Напомене и библиографске референце уз радове. - Библиографија уз већину радова. - Abstracts.</p> <p>ИСБН 978-86-83573-90-5</p> <p>а) Техника - Зборници б) Одрживи развој - Зборници ц) Управљање квалитетом - Зборници COBISS.SR-ID 249380364</p>
--

Програмски одбор конференције СЕД17:

1. Milan Antonijević, PhD, Full Professor, School of Science, University of Greenwich, England (United Kingdom)
2. Nebojša Kovačević, PhD, Director, Geotechnical Consulting Group, London (United Kingdom)
3. Srećko Stopić, PhD, Scientific Engineer, IME Process Metallurgy and Metal Recycling, RWTH Aachen University (Germany)
4. Milivoje Kostić, PhD, Full Professor, Department of Mechanical Engineering, Northern Illinois University (USA)
5. Radovan Kovačević, PhD, Full Professor, Southern Methodist University, Dallas, TX (USA)
6. Zdenko Tkač, PhD, Full Professor, Dean of the Faculty of Engineering, Slovak University of Agriculture, Nitra (Slovakia)

7. Hristo Hristov, PhD, Full Professor, Vice-Rector, 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, Szent István University, 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 Trebse, PhD, Research Associate, University of Ljubljana (Slovenia)
13. Radivoje Mitrović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, Belgrade University (Serbia)
14. Ljubodrag Tanović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, Belgrade University (Serbia)
15. Aleksandar Obradović, PhD, Full Professor, Faculty of Mechanical Engineering, Belgrade University (Serbia)
16. Branimir Jovančićević, PhD, Full Professor, Dean of the Faculty of Chemistry, Belgrade University (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, Institute IMS Belgrade (Serbia)
20. Petar Bojović, PhD, Associate Professor, Faculty of Industrial Management, Kruševac (Serbia)
21. Radomir Stojanović, 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. Milovan Milivojević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
25. Ljiljana Trumbulović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
26. Nataša Ćirović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
27. Ivana Ćirović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
28. Damnjan Radosavljević PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
29. Vesna Vasović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
30. Vidoje Milovanović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
31. Snežana Aksentijević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
32. Radmila Novakovic-Kostić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)

33. Miloje Ćetković, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
34. Zorica Sagić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
35. Radomir Zejak, PhD, Full Professor, University of Montenegro, Faculty of Civil Engineering, Podgorica (Montenegro)
36. Svetlana Terzić, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
37. Dejan Vidojević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
38. Branka Murić, PhD, Professor of Vocational Studies Business Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
39. Vesna Marjanović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
40. Boško Furtula, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
41. Michael Koniordos, PhD, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens (Greece)
42. Ramona Suharoschi, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca (Romania)
43. Sevastita Muste, PhD, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca (Romania)
44. Simon Walker, PhD, Full Professor, School of Science, University of Greenwich, England (United Kingdom)
45. Rade Biočanin, PhD, University of Travnik (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)
46. Constantinos Cantzos, PhD, Technological Educational Institute of Piraeus, Athens (Greece)
47. Marija Knežević, PhD, Assistant Professor, Dean of Faculty of Tourism and Hotel Management, University of Business Studies, Banja Luka (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)
48. Petar Bulat, PhD, Full Professor, Faculty of Medicine, University of Belgrade (Serbia)
49. Slađana Pavić, PhD, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
50. Milena Aćimović, PhD, Professor of Vocational Studies, Business and Technical College of Applied Sciences, Užice (Serbia)
51. Dejan Blagojević, PhD, Professor of Vocational Studies, College of Applied Technical Sciences, Niš (Serbia)
52. Aleksandra Boričić, PhD, Professor of Vocational Studies,, College of Applied Technical Sciences, Niš (Serbia)
53. Svetislav Popović, PhD, Associate Professor, University of Montenegro, Faculty of Architecture, Podgorica (Montenegro)
54. Dragan Lukić, PhD, Full Professor, Faculty of Civil Engineering, University of Novi Sad, Subotica (Serbia)
55. Dragan Milašinović, Ph.D, full professor, Faculty of Civil engineering, University of Novi Sad, Subotica (Serbia)
56. Miroslav Radojičić, PhD, Full Professor, Faculty of Technical Sciences, University of Kragujevac, Čačak (Serbia)
57. Aleksandar Stojanović, PhD, Associate Professor, Faculty of Economics, University of East Sarajevo, Pale (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)

58. Dragan Kulina, PhD, Associate Professor, Faculty of Economics, University of East Sarajevo, Pale (Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina)
59. Momčilo Vasiljević, PhD, Professor of Vocational Studies, Business College of Vocational Studies, Valjevo (Serbia)
60. Mile Petrović, PhD, Full Professor, Faculty of Technical Sciences, University of Priština (Serbia)
61. Ivica Veža, PhD, Full Professor, Faculty of Electrical Engineering, Mechanical Engineering and Naval Architecture, University of Split, Split (Croatia)
62. Simona Oprea, PhD, Full Professor, Bucharest Academy of Economic Studies (Romania)
63. Dušan Popov, PhD, Full Professor, University of Timisoara (Romania)
64. Marian Greconici, PhD, Full Professor, Universitatea Politehnica Timișoara (Romania)

Организациони одбор конференције СЕД 2017:

Др Ивана Ћировић – председник Организационог одбора
 Мр Драгомир Аћимовић - подпредседник Организационог одбора
 Др Радомир Стојановић
 Др Весна Марјановић
 Мр Биљана Ђуричић
 Мр Небојша Ивковић
 Мр Јелена Маркићевић
 Др Милован Миливојевић
 Др Милутин Ђуричић
 Мр Слободан Петровић
 Др Љиљана Трумбуловић-Бујић
 Др Бошко Фуртула
 Др Видоје Миловановић
 Ненад Милутиновић, МСЦ
 Мирослава Јордовић-Павловић
 Ивана Маринковић
 Мирослав Драшковић
 Предраг Поповић
 Милисав Шуљагић
 Марина Шумаревић
 Марина Вуловић
 Ана Ђокић
 Драгана Кнежевић
 Марија Јездовић

12.12. Темпус пројекти

Реализација радних активности на пројекту је започела одржавањем Kick-off састанка у Високој пољопривредно-прехранбеној школи струковних студија у Прокупљу (активност 7.1) 08.12.2017. године. На састанку су представљена искуства претходног пројекта АГРИВОЦ којим је такође координирала Висока школа из Прокупља, и договорена су правила рада на овом пројекту. Дефинисан је управни одбор пројекта (др Ивана Ћировић, директор је представник ВШШС Ужице) и одбор за контролу квалитета (др Весна Марјановић је члан одбора из ВШШС Ужице).

Активности радног пакета 1 (активности 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4) су спроведене онлајн анкетирањем учесника у агротуризму, и направљен је извештај за сваку од ових активности који је представљен свим члановима Научно-стручног већа и Савета школе.

На састанку у Нитри одржаном у периоду 19-22.02.2018. године започета је обука за коришћење Moodle платформе (активност 2.1).

Започета је активност креирања курсева за професионалце и почетнике у агротуризму (активност 2.2) и дефинисана су два типа курсева: курсеви за управљање домаћинствима и курсеви за програме за госте.

Интерна институционална дисеминација (активност 6.2) је спроведена кроз представљање пројекта и резултата пројекта на Научно-стручном већу школе 15.05.2018. године и Савету школе 03.05.2018. године.

Позив за набавку опреме путем јавне набавке велике вредности објављен је на порталу јавних набавки 16.05.2018. године, отварање понуда је извршено 31.05.2018. године у просторијама координатора, опрема је набављена, инсталирана и плаћена (активност 4.2). Укупна вредност набављене опреме износи 36.900 евра (4.198.600,00 динара) и подељена је у три партије и приказана је у наредним табелама (износи су исказани у РСД):

Рачунарска опрема – добављач Јаков систем д.о.о

Редни број	Назив артикла	Количина	Вредност без ПДВ-а
1.	Acer A717-72G i5-8300H	15	1.320.000,00
2.	LG Projektor PF1500G DLP FHD	4	404.000,00
3.	WBP Intel Pentium G4560 + Philips 21.5"	10	372.000,00
Укупно:			2.096.000,00

Конференцијска опрема – добављач Успон д.о.о

Редни број	Назив артикла	Количина	Вредност без ПДВ-а
1.	FBT- X-LITE 10A	4	152.000,00
2.	Proel PA DWSKIT	2	220.000,00
3.	Behringer PMP 4000 EUROPOWER	1	66.000,00
Укупно:			438.000,00

Лабораторијска опрема – добављач Кефо д.о.о

Редни број	Назив артикла	Количина	Вредност без ПДВ-а
1.	Пламени фотометар (Flame Photometer Jenway PEP7)	1	464.000,00
2.	Сушница (Dryer Memmert UN110)	1	179.000,00
3.	Дестилациони апарат (DistillatorElektronDest 4)	1	80.000,00
4.	Фрижидер (Refrigerator Thermo Scientific 288-AEV-TS)	1	146.000,00
5.	Тресилица (Vibratory RETSCH AS 200 BASIC)	1	238.000,00
6.	Млин МАТЕСТ	1	430.000,00
7.	Калциметар (CalcimeterScheibler)	1	25.000,00

8.	Сито (Sieve Retsch 250µm)	1	23.800,00
9.	Сито (Sieve Retsch 2µm)	1	23.800,00
10.	Сито (Sieve Retsch 200µm)	1	23.800,00
11.	Прихватна посуда (CATCHING SOIL STAINLESS Retsch)	1	7.200,00
12.	Поклопац (CLAMPING DEVICES FOR TEST SIEVES Retsch)	1	24.000,00
Укупно:			1.664.600,00

Започета је обука за едукаторе, на тему методологије образовања одраслих (активност 3.1) одржавањем првог од четири модула у Нишу у периоду 10-11.09.2018. године.

Извршена је прва превентивна мониторинг посета представника Темпус канцеларије у Прокупљу 29.03.2018. године.

У наредној табели дат је преглед путовања у оквиру пројекта у школској 2017/18:

Р.бр	Име и презиме	дестинација	Трајање путовања	Сврха путовања
1.	Др Ивана Ћировић Мр Биљана Ђуричић Мр Драгомир Аћимовић	Прокупље, Србија	07.12.2017- 07.12.2017	kick-off састанак
2.	Мр Биљана Ђуричић Др Радомир Стојановић Марина Вуловић	Бања Лука, Босна и Херцеговина	21.01.2018- 24.01.2018	Радни пакет 1 Управљање финансијама на пројекту
3.	Мр Биљана Ђуричић Мр Слободанка Марковић	Нитра, Словачка	19.02.2018- 22.02.2018	Уводна обука за коришћење Moodle платформе
4.	Др Ивана Ћировић Мр Биљана Ђуричић Предраг Поповић	Мостар, Босна и Херцеговина	21.03.2018- 23.03.2018	Конференција о агротуризму у РС, БиХ и ЕУ Састанак управног одбора
5.	Мр Биљана Ђуричић Дринка Поледица Предраг Поповић	Прокупље, Србија	29.03.2018- 29.03.2018	Прва превентивна мониторинг посета
6.	Мр Биљана Ђуричић Др Радомир Стојановић Мр Слободанка Марковић Предраг Поповић	Београд, Србија	19.04.2018- 20.04.2018	Конференција о агротуризму у РС, БиХ и ЕУ креирање курсева
7.	Предраг Поповић	Прокупље, Србија	31.05.2018-	Отварање понуда за јавну

			31.05.2018	набавку
8.	Мр Биљана Ђуричић Мр Слободанка Марковић	Атина, Грчка	04.06.2018- 08.06.2018	Креирање курса
9.	Др Зорица Танасковић Ивана Маринковић	Порторож, Словенија	20.08.2018- 25.08.2018	Креирање курсева
10.	Мр Биљана Ђуричић Мр Слободанка Марковић	Ниш, Србија	10.09.2018- 11.09.2018	Методологија образовања одраслих - Модул 1

У наредним табелама дат је преглед прихода и расхода пројекта у школској 2017/18 години:

ПРИХОДИ ПРОЈЕКТА 585833

Р.бр	датум	Износ РСД	Износ ЕУР
1.	20.02.2018.		42.001,00
2.	28.09.2018.	600.000,00	

Напомена: Да би била одобрена друга транша новца потребно је да се потроши 70% прве транше новца на нивоу целог пројекта, што подразумева да све институције у Србији и Босни и Херцеговини заврше поступак јавних набавки за опрему и изврше плаћање. Институције у Србији су то већ извршиле, док институције у Босни и Херцеговини, због компликоване процедуре набавке код интегрисаних универзитета још то нису урадиле. Очекује се да се овај процес набавке заврши почетком 2019. године. Због тога је упућен захтев Савету школе за предфинансирањем у износу 600.000,00 динара до пријема друге транше новца, како би могло несметано да се обављају активности на пројекту (одлука Савета Школе бр. 1847/3 од 19.09.2018. године).

РАСХОДИ ПРОЈЕКТА 585833

Р.бр	Врста трошка	пријављено	потрошено
		Износ ЕУР	Износ ЕУР
1.	Трошкови путовања	3.450,00	3.635,55
2.	Трошкови дневница на путу	4.200,00	1.912,41
3.	Трошкови опреме	35.154,64	35.154,64
4.	Трошкови провизије (динарска)	-	54,07
5.	Негативне курсне разлике	-	≈450,00
Укупно:		42.804,64	≈41.206,67

Трошкови динарске провизије нису прихватљиви трошкови, али су стварно настали трошкови у вези пројекта. Трошкови ино провизије се не наплаћују.

Негативне курсне разлике су настале због разлике између обрачунског курса (119,4323) и курса на дан пребацивања новца са девизног на динарски подрачун.

Стање на девизном рачуну на дан 03.10.2018 године (након плаћања лабораторијске опреме) износи 5.512,87 евра.

Стање на динарском рачуну на дан 05.10.2018. године (након плаћања лабораторијске опреме) износи 40.153,52 динара.

12.13. 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 и мастер 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.

12.14. Активности Студентског парламента

У школској 2017/18. години, Студентски парламент је организовао и учествовао у низу активности:

1. Студенти ВПТШ су, заједно са професорима Радомиром Стојановић и Ненадом Милутиновићем, у понедељак, 09. октобар 2017. године посетили мини сајам стартап компанија на Златару-Новој Вароши, који се организује у оквиру пројекта "Подршка развоју приватног сектора у јужној и југозападној Србији".

Пројекат реализује Развојна агенција Србије (РАС) у партнерству са Регионалном развојном агенцијом Златибор из Ужица, другим регионалним

развојним агенцијама, и у сарадњи са Америчком агенцијом за међународну сарадњу (УСАИД), мисија у Србији, која финансира пројекат.

2. Ученици наше Школе присуствовали су радионици "Истраживање јавног мњења". Радионица је одржана 19. октобра 2017. године у Великој сали Градске куће (Општина Ужице), у сарадњи Канцеларије за комуникацију Града Ужица и ЦеСИД-а.

3. Професори и студенти ВПТШ из Ужица и акредитоване високошколске јединице у Крагујевцу су посетили међународни Сајам туризма и сеоског туризма који се по девети пут одржао од 24. до 27. новембра у Крагујевцу. Том приликом су на штанду Регионалне туристичке организације Западна Србија представили различите студијске програме које нуди наша школа.

4. Професори и студенти основних и специјалистичких студија ВПТШ из Ужица учествовали су 5 и 6 децембра 2017. године на туристичкој конференцији под називом „Западна Србија“ у хотелу Мона на Златибору.

У фокусу конференције су биле врло актуелне теме из области туризма: Проблем неригистрованог туристичког промета, наплата боравишне таксе, Друштвене мреже у функцији промоције туристичке дестинације, Подстицаји за рецептивне туристичке агенције, Услови за развој рецептивне понуде, Значај видеа и ју тјуба за привлачење туриста, Златар-дестинација у успону, Ужице-прва зелена стаза у Србији, Развој авантуристичког туризма у Србији.

Организатор скупа је била регионална туристичка организација (РТО) Западна Србија са седиштем у Ужицу.

5. Конкурс за нови знак Школе

Према условима конкурса, право учешћа имали су само студенти наше школе. Знак је требало да садржи следеће елементе: велика штампана слова ћирилице ВШСС (скраћеница назива), Ужице (седиште) и 1975. (година оснивања Школе). Конкурс је био анониман и радови су се предавали под шифром до 05.12.2017. године. На конкурс је стигло 40 радова и сви радови су задовољили услове конкурса. Међу 40 пристиглих радова било је доста интересантних и упечатљивих решења. Жири у саставу мр Дејан Миливојевић, мр Александар Димитријевић и Милисав Шуљагић, дана 06.12.2017. прегледао је све радове и рад Матије Стевановић, студент прве године студијског програма ОСС Унутрашња архитектура изабран је као најбољи, јер га одликују следећа својства: једноставност и компактност у форми и читљивост и смисленост у значењу. Решење софистицираношћу и вишезначном симболичком упућује на Школу и на следеће важне одреднице: књига која је истовремено постамент у темељу грађевини или кући која је истовремено академска капа. Још једна високо оцењена карактеристика изабраног решења је његова сличност са досадашњим знаком Школе, што је препознато као квалитет који упућује на вредност континуитета и трајања.

Проглашење победника конкурса и уручење новчане награде у износу од 10 000 дин., било је у оквиру прославе Дана школе.

5. Семинар “Јачање капацитета студентских представника” у организацији СКАСС-а и КАССС-а, одржаног од 12-15. децембра 2017. године на Златибору

Семинару је присуствовало 15 студената Високе пословно-техничке школе струковних студија Ужице. Сви студенти су чланови парламента.

Гости семинара били су представници Министарства просвете, науке и технолошког развоја, представници Конференције академија струковних студија Србије, представник Националне службе за запошљавање, представници малих и средњих предузећа....

Предавачи на семинару били су представници Министарства, представник Националне службе за запошљавање, студенти и професор Високе школе из Ниша..

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.

6. СРПСКА АКАДЕМИЈЕ НАУКА И УМЕТНОСТИ, 13.12.2017. године

У организацији Ужичке академске парламентарне уније представници средњих школа и две високошколске институције су посетили у среду 13.12.2017. године Српску Академију Наука и Уметности у Београду.

Ужичку академску парламентарну унију чине представници свих средњих и високошколских институција из града Ужица. Чланове уније чине по један професор/наставник из сваке школе и председници ђачких/студентских парламената.

Високу пословно-техничку школу су представљали мр Биљана Ђуричић и Љубица Тасић, као најбољи студент студијског програма Рачуноводство и ревизија, тренутно на специјалистичким студијама. Укупно је 30 ђака и професора посетило САНУ на челу са организатором путовања Браниславом Митровићем, председником скупштине.

Путовање је започето у 7 часова из Ужица, у Београд смо стигли око 11 часова. Посета САНУ је започета обиласком легата Олге Јеврић, у којој су изложене њене скулптуре, затим библиотеке и читаонице и на крају свечане сале.

Сат времена је било посвећено разговору са нашим академицима Љубомиром Симовићем и Душаном Оташевићем. Повратак у Ужице је био у 19 часова.

7. Прослава Нове године у новоотвореном Студентском клубу.

Дана, 28.12.2017. године организовано је заједничко дружење студената, запослених и деце запослених, поводом прославе Нове године и доделе новогодишњих пакетића. Студенти студијског програма Унутрашња архитектура импровизовали су сценски простор - позорницу за мале извођаче, на тему „Нова година“. Такође, студенти наведеног студијског програма направили су и украсне капице и круне за децу, и украсили су адекватно цео простор клуба. Организована је и изложба дечијих радова, коју су студенти изложили на штафелаје у холу клуба. Директорка се обратила свим присутним, а посебно деци која су била одушевљена својим учешћем програмом. Програм је водила колегиница Јелена Лукић, библиотекар Школе. У препуном новоотвореном Студентском клубу деца

су рецитовала своје омиљене песмице, а након тога уручени су им новогодишњи пакетићи. Забава је настављена уз заједничко дружење свих присутних.

8. Традиционално, 27. јануара 2018. године, и наша школа је обележила школску славу Светог Саву у Студентском клубу. Уприличено је освештавање Студентског клуба, просторије која је настала реконструкцијом некадашње лабораторије за физику у сутерену. Освештавању су присуствовали поред два свештеника, студенти и запослени ВПТШ Ужице. Након освештавања и резања колача, додељење су награде најбољим студентима из техничко-технолошког и друштвено-хуманистичког поља. Награде су припремили пензионери Школе др Нада Недовић и др Оливера Новитовић. Новчане награде у износу од по 6.000,00 динара студентима Алексић Биљани РР 27/15 и Пујовић Александру ГР 18/15 уручила је др Нада Недовић. Након тога прослава школске славе „Св.Сава“, настављена је уз дружење студената и запослених.

9. На основу позива високошколске установе из Урошевца, XVII седница СКАССС-а одржана је у Лепосавићу, у периоду од 23-25.02.2018.године. У оквиру редовне седнице, студенти су имали прилику да обиђу остале високошколске установе на Косову и Метохији, да се упознају са условима и начином рада, као и да посете српске цркве и манастире.

10. Сајам туризма, 40-ти по реду, одржао се од 22. до 25.02.2018. године. Око 30 студената студијског програма туризам (основне и специјалистичке студије), посетило је сајам 24.02.2018. године. Студенти ВПТШ су, осим главног догађаја, посетили и све три пратеће манифестације:

- Сајам вина ВеоWineFair
- Сајам угоститељске опреме
- Сајам сувенира.

Професори су провели студенте кроз све сајамске целине, где су им указали на трендове у туризму. Детаљно су их упознали са начином сајамског наступа носилаца туристичке понуде (туристичких агенција, угоститеља-хотелијера и ресторатера; туристичких дестинација, носилаца пратеће понуде), указујући им на лица места позитивне и негативне примере.

11. Хуматирни турнир „Ужице за КОСМЕТ“, организовали су 28. и 29. марта 2018. године Унија студената, са студентима из студенстског парламента Високе школе и унија ужичких средњошколаца. На турниру је учествовало преко 20 екипа са по 5 чланова. Студенти и средњошколци су волонтирали. Најбоље екипе добиле су пехаре, као и најбољи играч на турниру. Сва прикупљена средства иду као помоћ људима са Косова и Метохије. На свим хуманитарним активностима које су се одржале поводом акције „Ужице за КОСМЕТ“ прикупљено је 430.000,00 дин.

12. Хуманитарни турнир Хуманитарна недеља спорта за Стефана Лазића

У периоду од 04.-05. априла 2018. у организацији Факултета техничких наука у Чачку, организиран је хуманитарни турнир за Стефана Лазића коме је била потребна новчана помоћ за операцију рака потколеничне кости. Наши студенти добили су позивницу да учествују на турниру, коју су веома радо прихватили, школа им је платила превоз, а они су сакупили новац за котизацију. Турнир је

одигран на теренима СЦ Младост у Чачку. На турниру је играло 19 екипа, котизација по екипи је била 1500,00 дин. На добро посећеном турниру који је протекао у фер и спортској атмосфери прво место заузела је наша екипа „ВПТШ Ужице“. За екипу „ВПТШ Ужице“ играли су наши студенти Михаило Ђурдић, Немања Цукавац, Зоран Јелић, Филип Средојевић, Андрија Драгашевић, Бојан Ивановић, Александар Мијаиловић, Мирослав Стојановић, Младен Ђурдић. Ова екипа је имала најбољег играча турнира Бојана Ивановића, и најбољег голмана турнира Михаила Ђурдића. Још једном су наши момци показали да нису само добри студенти већ и врхунски спортисти.

13. У сарадњи са Унијом студената и средњошколаца организован је одлазак на Космет како би се уручила помоћ српским породицама.

14. Грађевински одсек Високе школе Ужице, и његови представници у Студентском парламенту организовали су 20. априла 2018. године стручну екскурзију у Београд, чији је основни циљ била посета Међународном сајму грађевинарства . У овој посети учествовало је 23 студента грађевине и унутрашње архитектуре. Студенти су у преподневним часовима обишли углавном све изложбене хале и према сопственим афинитетима прикупили материјал за њима најзанимљивије излагаче.

15. Акција добровољног давања крви организована је 24.04.2018. у сарадњи са Педагошким факултетом

16. Свечана прослава Дана студената

25.04.2018.	Време
СВЕЧАНА СЕДНИЦА ПОВОДОМ ДАНА СТУДЕНАТА	12:00 Сала 109
➤ Поздравна реч руководства Школе	12:00
➤ Поздравна реч председника Студентског парламента	12:10
➤ Шестомесечни извештај о студентским активностима за школску 2017/18. годину	12:15
➤ Додела стипендија студентима студијских програма Инжењерство заштите животне средине, Грађевинско инжењерство и Унутрашња архитектура	12:30
➤ Проглашење победника Фото конкурса: «Ја кажем ми»	12:45
➤ Коктел у Студентском клубу	13:00

Дана, 25.04.2018. године у Амфитеатру 109 одржана је Свечана седница поводом Дана студената. Седници су присуствовали студенти, запослени и гости. Поздравну реч дали су др Ивана Ћировић, директор Школе, мр Драгомир Аћимовић, помоћник директора за наставу и Маријана Костић, председник Студентског парламента. Програм је водила Јована Бојић, студент основних струковних студија Менаџмент.

Председник Студентског парламента изложила је шестомесечни извештај о студентским активностима за школску 2017/18. годину.

Након тога, уследила је додела стипендија студентима студијских програма Инжењерство заштите животне средине, Грађевинско инжењерство и Унутрашња архитектура.

Милован Петровић, директор предузећа за производњу и промет „ЗИП УНИВЕРЗАЛ“ ДОО, доделио је стипендију у износу од 5.000,00 динара у једногодишњем трајању, Милошу Цвркотићу, студенту прве године основних струковних студија Унутрашња архитектура.

Радомир Спасојевић, директор млекаре „Спасојевић“, доделио је стипендију у износу од 5.000,00 динара у једногодишњем трајању, Марку Ћитићу, студенту друге године основних струковних студија Инжењерство заштите животне средине.

Смиљанић Радивоје, заменик генералног директора, испред предузећа МПП „Јединство“ АД, доделио је стипендију у износу од 5.000,00 динара у једногодишњем трајању, Милицы Ћурдић, студенту друге године основних струковних студија Грађевинско инжењерство.

Након потписивања уговора о стипендирању, уследило је проглашење победника Фото конкурса „Ја кажем ми“, који је у организацији школе објављен 23. марта. Новчане награде за прво место у износу од 10.000,00 динара добили су студенти: Јована Симеуновић, Милица Ћутовић и Јована Марковић. Новчане награде у износу од 5.000,00 динара за друго место добили су студенти: Лука Павловић, Бојан Крњић и Зорка Грујичић. Новчане награде у износу од 3.000,00 динара за треће место добили су студенти: Мирослав Стојановић, Младен Ћурдић и Ђорђе Жунић.

17. У организацији СКАССС-а, у периоду од 20. до 24.05.2018.године, организована је Вишијада у Несебару у Бугарској.

Студенти су припремили пет стручних радова, које је прегледала и одобрила комисија организатора. Такође су наступали на спортским такмичењима у кошарци, одбојци, фудбалу, стоном тенису и шаху, где су постигли изузетне резултате. Женска екипа у кошарци освојила је бронзу, фудбалери су освојили четврто место, одбојкаши и одбојкашице пласирали су се за даље такмичење, али су остали без медаља.

Студенти су се вратили из Бугарске пуни утисака.

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

За сајт школе направљен је прегршт фотографија са такмичења и доделе медаља.

18. XV фестивал студентских радова у организацији Високо пословне техничке школе струковних студија из Ваљева. Пет студената Школе са смера Рачуноводство и ревизија, у пратњи наставника предавача мр Слобаданке Марковић, присуствовало је XV фестивалу студентских радова у организацији Високо пословне техничке школе струковних студија из Ваљева. Фестивал је одржан 24.05.2018. године у просторијама ВИПОС-а у Ваљеву. На фестивалу су учествовали студенти, Ана Секулић, Наташа Марић, Дијана Булић, Невена Гогич и Тамара Димитријевић, са радовима "Фиксна зарада или стимулативне мере –

утицај на цену коштања" и "Амортизација као средство за управљање ценом коштања". Студенткиња Ана Секулић, са темом "Фиксна зарада или стимулативне мере – утицај на цену коштања" је освојила треће место, а сви учесници веома вредне робне награде.

12.15. 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.

12.16. Прослава дана Школе

Школа је прославила 42 годину рада, дана 07.12.2017. Програм свечане промоције дипломираних студената поводом дана школе организован је у амфитеатру 302, по утврђеном протоколу:

07.12.2017.	Време
СВЕЧАНА СЕДНИЦА ПОВОДОМ 42 ГОДИНЕ РАДА ШКОЛЕ И ПРОМОЦИЈА ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА ОСНОВНИХ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА	13:00 Сала 302
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Премијерно извођење химне студената ВПТШСС у Ужицу ➤ Поздравне речи: др Ивана Ђировић, директор ВПТШ, представник из Министарства просвете, науке и технолошког развоја, др Дамњан Радосављевић, члан Националног савета за високо образовање и градоначелник Града Ужица ➤ Приказ рада Школе за протеклу годину ➤ Промоција првог броја студентског електронског часописа ➤ Додела награда најбољем дипломираном студенту основних струковних студија у Техничко-технолошком и најбољем дипломираном студенту у Друштвено-хуманистичком пољу у школској 2016/2017 ➤ Додела награда најбољем студенту основних струковних студија у Техничко-технолошком и најбољем студенту у Друштвено-хуманистичком пољу у школској 2016/2017 од конултантске фирме „ПАН-ПАН“ д.о.о ➤ Проглашење победника конкурса за графичко решење новог знака Школе ➤ Мизички програм ➤ Свечани коктел и отварање Студентског клуба ➤ Додела јубиларних награда и захвалница ➤ Додела награда најбољим студентима на првој и другој години студија у школској 2016/2017 години ➤ Додела награда најбољим дипломираним студентима основних 	

<p>струковних студија у школској 2016/2017 години</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Додела награда најбољим дипломираним студентима специјалистичких струковних студија у школској 2016/2017 години ➤ Промоција дипломираних студената основних и специјалистичких струковних студија у школској 2016/2017 према распореду по амфитеатрима: у 302 ПМ, ТТ и РР, у 317 ТХ и МА и у 318 ИН и ГР 	
--	--

Додела награда најбољим студентима у школској 2016/17. 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.

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

Најбољи од најбољих студената из поља Техничко-технолошких и Друштвено-хуманистичких наука су:

1. Генџић (Мустафа) Сабрина са просечном оценом 9,29 (девет и 29/100), број индекса ТХ 41/14, дипломирала 02.10.2017. године;
2. Јанковић (Мирољуб) Ана са просечном оценом 9,78 (девет и 78/100), број индекса ТТ 12/14, дипломирала 30.06.2017. године.

Најбољи дипломирани студенти основних струковних студија у школској 2016/2017. години по студијским програмима су:

1. Најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Зечевић (Витомир) Марко са просечном оценом 8,63 (осам и 63/100), број индекса МА 13/14, дипломирао 12.10.2017. године;
2. Најбољи дипломирани студент ПОЉА ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИХ НАУКА и уједно и најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Генџић (Мустафа) Сабрина са просечном оценом 9,29 (девет и 29/100), број индекса ТХ 41/14, дипломирала 02.10.2017. године;
3. Најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО - ОПШТИ СМЕР је Катанић (Љубинко) Немања са просечном оценом 7,88 (седам и 88/100), број индекса ГР 41/14, дипломирао 29.12.2016. године;
4. Најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је Голубовић (Жељко)

- Ана са просечном оценом 9,28 (девет и 28/100), број индекса ИН 19/14, дипломирала 19.09.2017. године;
5. Најбољи дипломирани студент ПОЉА ДРУШТВЕНО ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА и уједно најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Јанковић (Мирољуб) Ана са просечном оценом 9,78 (девет и 78/100), број индекса ТТ 12/14, дипломирала 30.06.2017. године;
 6. Најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму МЕНАЏМЕНТ је Новаковић (Обрад) Марија са просечном оценом 9,14 (девет и 14/100), број индекса ПМ 32/14, дипломирала 30.06.2017. године;
 7. Најбољи дипломирани студент основних струковних студија на студијском програму РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈА је Тасић (Милојко) Љубица са просечном оценом 9,41 (девет и 41/100), број индекса РР 4/14, дипломирала 05.10.2016. године.

Најбољи дипломирани студенти специјалистичких струковних студија у школској 2016/2017. години по студијским програмима су:

1. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму МАШИНСТВО је Миливојевић (Славица) Петар са просечном оценом 9,75 (девет и 75/100), број индекса СП 4/16, дипломирао 05.07.2017. године;
2. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ГРАЂЕВИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО - ОПШТИ СМЕР је Тошић (Славољуб) Драгана са просечном оценом 9,67 (девет и 67/100), број индекса СГ 11/16, дипломирала 02.10.2017. године;
3. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ је Раковић (Видосав) Немања са просечном оценом 9,25 (девет и 25/100), број индекса СИ 4/16, дипломирао 05.10.2017. године;
4. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ТУРИЗАМ је Милић (Обрад) Ивана са просечном оценом 9,89 (девет и 89/100), број индекса СТ 3/16, дипломирала 02.10.2017. године;
5. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму МЕНАЏМЕНТ је Петронијевић (Драган) Весна са просечном оценом 9,25 (девет и 25/100), број индекса СМ 4/16, дипломирала 12.10.2017. године;
6. Најбољи дипломирани студент специјалистичких струковних студија на студијском програму ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је Кремић (Мирко) Ана са просечном оценом 10,00 (десет и 00/100), број индекса СБ 20/16, дипломирала 28.09.2017. године.

Запослени радници Школе који су добили јубиларне награде за 10, 20 и 30 година укупног рада оствареног радном односу до 2017. године

У 2017. години додељене су јубиларне награде за 10 година укупног рада оствареног у радном односу следећим запосленима: 1) мр Александару Димитријевићу 2) Јелени Лукић и 3) Ани Ђокић.

У 2017. години додељене су јубиларне награде за 20 година укупног рада оствареног у радном односу следећим запосленима: 1) др Ивани Ћировић, 2) др Весни Васовић, 3) др Бранки Мурић, 4) др Дејану Видојевићу, 5) мр Зорици Танасковић и 6) Драгославу Арсовићу.

У 2017. години додељене су јубиларне награде за 30 година укупног рада оствареног у радном односу следећим запосленима: 1) др Љубици Диковић, 2) Верици Мишевић и 3) Зорану Ивановићу.

У 2017. години додељена је јубиларна награда за 35 година укупног рада оствареног у радном односу запосленој: 1) Гордани Тасић.

Јубиларна награда за 10 година рада износила је 54.608,43 динара, односно пола просечне плате у Школи, остварена у претходном месецу.

Јубиларна награда за 20 година рада износила је 109.216,85 динара, односно једна просечна плата у Школи, остварена у претходном месецу.

Јубиларна награда за 30 година рада износила је 163.825,28 динара, односно једна и по просечна плата у Школи, остварене у претходном месецу.

Јубиларна награда за 35 година рада износила је 218.433,70 динара, односно две просечне плате у Школи, остварене у претходном месецу

Запослени радници Школе који су добили награде и захвалнице

Др Милутин Ђуричић је, поводом одласка у пензију, добио захвалницу за свој допринос у раду и развоју школе.

12.17. Маркетинг за упис

12.17.1. Припремна настава

У периоду од 01. априла до 24. јуна 2017. године, реализована је припремна настава за кандидате који намеравају да студирају на Високој пословно - техничкој школи струковних студија у Ужицу. Обухваћено је шест наставних предмета, енглески језик, руски језик, општа информисаност, математика, биологија и цртање, а настава је реализована у 66 наставних часова.

Према плану и програму обухваћене су све области из којих су дефинисана питања на пријемном испиту, тако да се стиче општи утисак о извесно добром резултату кандидата на тесту који ће се наћи предњима. Уосталом, то су

потврдили и резултати пробних радова који су из неколико области реализовани током завршних часова припреме.

Радни тим за припремну наставу чинили су:

- Владимир Павловић, сарадник практичар за ужу научну област Социолошке науке, руководилац Радног тима,
- Марија Филиповић, сарадник практичар за ужу научну област Филолошке науке (енглески језик), члан,
- Душица Бралушић Влаховић, сарадник практичар за ужу научну област Економске науке, члан
- Вукић Бранка, сарадник практичар за ужу научну област Филолошке науке (руски језик), члан
- Бранко Гавриловић, сарадник практичар за ужу научну област Математичке науке, члан
- Биљана Шћепановић, сарадник практичар за ужу научну област Биотехничке науке, члан
- Мр Александар Димитријевић, сарадник практичар за ужу научну област Науке о уметности, члан,

Чланови Комисије за припремну наставу организовали су и изводили наставу према утврђеном распореду и сачирили су материјал за припрему тестова за пријемне испите за сва три конкурсна рока.

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

Акцент 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 Broadcast media group. 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

Р.Бр партије	Опис партије	Назив понуђача	Број дана/емитовање	Зона емитовања	Процењена цена РСД
1.	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
2.	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
3.	Емитовање радијске рекламе	Радио Пожега доо (бр.1213 од 07.06.2017.)	75 дана/ 6х пута дневно	Општина Пожега	20.000,00
4.	Емитовање телевизијске рекламе	„Конзум-Лав“ доо РТВ Лав + Ужице (1220 од 07.06.2017.)	30 дана/ 5 пута дневно	Златиборски округ	49.500,00
5.	Емитовање новинске рекламе	ИМД Вести (1220/1 од 07.06.2017.)	45 дана		9.600,00

6.	Емитовање радијске рекламе	Broadcast media group, ФАН радио (1216 од 07.06.2017.)	105 дана/ 5x5 пута дневно	Општина Бајина Башта	21.000,00
7.	Емитовање радијске рекламе	СПА „106“ (1215 од 07.06.2017.)	30 дана 8x дневно	Општина Косјерић	6.000,00
			30 дана 10x дневно	Општина Ариље	8.000,00
8.	Емитовање радијске рекламе	„ВУКОВАСА СОРПАНИ“ Д.О.О	30 дана 10x дневно	Општина Нова Варош	8.000,00
			20 дана 10x дневно		5.350,00
			7 дана 10x 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	Средња школа "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
Пријепоље	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	Средња школа "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.

Број уписаних студената у школску 2017/18. по студијским програмима приказан је у табелама:

Преглед броја уписаних студената у прву годину ОСС

<i>р.б.</i>	<i>студијски програм</i>	<i>број уписаних (буџет)</i>
1	<i>Информационе технологије</i>	<i>59 (+1)</i>
2	<i>Рачуноводство и ревизија</i>	<i>33</i>
3	<i>Туризам</i>	<i>61 (+1)</i>
4	<i>Менаџмент и предузетништво</i>	<i>33 (+1)</i>
5	<i>Унутрашња архитектура</i>	<i>22</i>
6	<i>Грађевинско инжењерство</i>	<i>20</i>
7	<i>Машинство</i>	<i>28</i>
8	<i>Технолошко инжењерство</i>	<i>24</i>
	УКУПНО	280 (+3)

Преглед броја уписаних студената на ССС

<i>р.б.</i>	<i>студијски програм</i>	<i>број уписаних (буџет)</i>
1	<i>Информационе технологије</i>	9
2	<i>Рачуноводство и ревизија</i>	12
3	<i>Туризам</i>	12
4	<i>Менаџмент и предузетништво</i>	9
6	<i>Грађевина</i>	10
7	<i>Машињство</i>	10
8	<i>Технолошко инжењерство</i>	18
	УКУПНО	80

Преглед броја уписаних студената на МСС

<i>година студија</i>	<i>број уписаних (буџет)</i>
<i>Прва година</i>	13
<i>Друга година</i>	22
УКУПНО	35

12.18. Информациони и рачунарски систем Школе

У оквиру ИС у студентској службе у току школске 2017/18. 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;
- одштапан 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 2017/18. 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 копиер апарат	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 додаје 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 2017/2018. 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
„Еко-аqua“ 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	
„Еко-аqua“ 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	
„Еко-аqua“ s.z.g. (Рачун 12/17)	поправка расвете на 3. спрату	рад 2h по 780,00-1.560,00	22.180,00
	глетовање	17 по 220,00 – 3.740,00	
	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

ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2018-31.12.2018

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.

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2018.ГОД.

У приказаном извештају Високе школа струковних студија у Ужицу, исказани су показатељи остварених прихода, расхода и финансијски резултат за период 01.01.2018-31.12.2018.године. Исказан је дефицит у пословању у износу од = **5.038.000,00** са оствареним приходом од = 122.329.000,00 динара и укупним трошковима = 127.367.000,00 дин.

У колони 5 исказана су средства која су пренета из буџета Републике до 31.12.2018.године на име плата и материјалних трошкова. С обзиром на делатност Установе **основни приход** обезбеђује **оснивач**, Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Његово учешће у укупном приходу је **72,57%**. Од тога пренето је на име:

- за бруто зарада послодавца =86.088.000,00 дин.

- за материјалне трошкове =2.686.000,00 дин..

Приходи од студената(=27.431.000,00 дин.) учествују са **22,42%** у укупном приходу. Школа је 20.02.2018.године добила средства од ЕРАЗМУС ПРОЈЕКТА у износу од 4.966.000,00 динара

Укупни трошкови Школе у извештајном периоду износе =127.367.000,00 дин

Значајни трошкови финансирани из сопствених прихода:

- Плате =3.489.000,00 дин
- Награде запослених и ост.посл.расходи=919.000,00
- Отпремнине и помоћи=736.000,00
- Материјали за образовање,културу и спорт =.645.000,00
- Закуп опреме и простора =252.000,00 дин.
- Енергетске услуге =3.412.000,00 дин . итд.
- Трошкови службених путовања у земљи =1.865.000,00
- Услуге образовања, културе и спорта=10.322.000,00
- Услуге информисања-штампа, рекламе=.606.000,00
- Услуге образовања и усавршавања запослених=1.349.000.,00
- Опрема са образовање,науку,културу и спорт =1.791.000,00
- Капитално одржавање зграда и објеката=969.000,00

**ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И ТРОШКОВА ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА
ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2018.ГОД.**

Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа уређени су стандарди чији 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 31.ДЕСЕМВАР 2018.ГОДИНЕ (У 000 ДИН.)**

О П И С	У К У П Н О	ОТВАРЕНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА И РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			
		РЕПУБЛИКА	ОПШТИНА	ДОНАЦИЈЕ	ОСТАЛИ ИЗВОРИ
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	122.329	88.774		5.566	27.989
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	127.367	88.774		4.928	33.665
СУФИЦИТ		0		638	
ДЕФИЦИТ	5.038	0			5.676

На основу изнетог, а с обзиром 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 исказани 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.

Органу управљања треба посебно скренути пажњу на примену готовинске основе на којој се састављају финансијски извештаји и да остварени дефицит не значи „губитак“, већ чињеницу да утрошена средства нису остварена као приход у текућој буџетској години, односно да се ради о трошењу пренетих неутрошених средстава из предходних година. Буџетско рачуноводство 3-4/2015.

FINANSIJSKI IZVEŠTAJ O POSLOVANJU ZA PERIOD 01.01.- 31.12.2018.G

u hiljad

Red.broj	O	P	I	S	Broj konta	ukupno		Period od 01.01.-31.	
						01.01-31.12. 2018	Sred.iz budžeta	Sopst. sred	
1	2				3	4	5	6	
	P R I H O D I P R I M A N J A								
1	Tekuce donacije od medjunar organ.				732100	4,966.00			
2	Prihodi od kamata na kratkor.rocen				741100	2.00			2.00
3	Prihodi indirektn.korism.repúbl.budže				742300	27,431.00			27,431.00
4	Tekući i dobrovolj. transf. od fizič. i p				744100				
5	Mešoviti i neodređeni prihodi				745000				
6	Refundacija rashoda iz tekuće godine				771100	458.00			458.00
7	Refundacija rashoda iz predhodne go				772100				
8	Transferi izmedju budjetskih korisnik				781100	600.00			
9	Prihodi iz budžeta				791100	88,774.00	88,774.00		
10	Primanja od prodaje zaliha proizvodn				822100	98.00			98.00
	UKUPNO PRIHODI I PRIMANJA					122,329.00	88,774.00	27,989.00	
	R A S H O D I I Z D A C I M								
1	Plate, dodaci i naknade zaposlenih				411100	76,507.00	73,018.00		3489.0
2	Socijalni doprinosi na teret poslodavc				412000	13,674.00	13,070.00		604.0
3	Naknade u naturi -poklon deci zapos				413100	180.00			180.0
4	Isplata naknade za vreme odsustova				414100	458.00			458.0
5	Otpremnine I pomoci				414300	736.00			736.0
6	Pomoc u medicinskom lecenju zapo				414400	163.00			163.0
7	Naknade troškova za zaposlene				415100	723.00	208.00		515.0
8	Nagr. zaposl. i ost. pos. rash.				416100	919.00			919.0
9	Toškovi platnog prometa i bankarskih				421100	185.00	93.00		64.0
10	Energetske usluge				421200	4,491.00	1,079.00		3,412.00
11	Komunalne usl.-voda,komunal.depon				421300	204.00	99.00		105.0
12	Usluge komunikacije				421400	157.00	63.00		94.0
13	Troškovi osiguranja				421500	226.00			222.0
14	Zakup opreme i prostora-Kragujevac				421600	252.00			252.0
15	Ostai nepomenuti troškovi				421900	70.00	70.00		
16	Troškovi službenih putovanja u zem				422100	2,144.00	6.00		1865.0
17	Troškovi službenih putovanja u inostr				422200	451.00	7.00		19.0
18	Troškovi prevoza studenata				422400	274.00			274.0
19	Adm. usluge,racunov.usl.				423100	32.00	30.00		2.0
20	Kompjuterske usluge				423200	174.00	41.00		133.0
21	Usluge obrazovanja i usavršavanja za				423300	1,428.00	79.00		1349.0
22	Usluge informisanja -stamp, reklame				423400	606.00			606.0
23	Stručne usluge				423500	500.00	60.00		440.0
24	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstv				423600	273.00			273.0
25	Reprezentacija				423700	921.00			921.0
26	Ostale opšte usluge				423900	93.00			93.0
27	Usluge obrazovanja, kulture i sporta				424200	10,790.00	468.00		10,322.00
28	Medicinske usluge				424300				
29	Geodetske usluge				424600	4.00			4.0
30	Ostale specijalizovane usluge				424900	13.00			13.0
31	Tek.pop.i održ.zgr.i objek.				425100	497.00			497.0
32	Tekuće popravke i održavanje opreme				425200	258.00			258.0

33	Administrativni materijal	426100	300.00	82.00	218.00
34	Materijal za obrazovanje i usavršavanje zapo	426300	201.00	96.00	105.00
35	Ostali materij.za očuvanje životne sredine	426500			
36	Materijal za obrazovanje, kulturu i sport	426600	721.00	76.00	645.00
37	Materijal za održavanje higijene	426800	199.00	70.00	129.00
38	Materijal za posebne namene	426900	256.00	59.00	197.00
39	Amortizacija zgrada i građevinskih objekata	431100			
40	Amortizacija opreme	431200			
41	Amortizacija ostalih nekretnina i opreme	431300			
42	Negativne kursne razlike	444100	14.00		14.00
43	Kazne za kašnjenje	444200			
44	Ostale tekuće dotacije,donacije i transferi	465100	600.00		600.00
45	Naknade iy budžeta za obrazov,nauku, kultu	472700	59.00		59.00
46	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	481900	83.00		83.00
47	Ostali porezi	482100			
48	Republičke takse ,akreditacije i sl.	482200	298.00		298.00
49	Republičke kazne	482300			
50	Kapitalno održavanje zgrada l objekata	511300	969.00		969.00
51	Oprema za obrazovanje, nauku, kulturu i sp	512600	5,989.00		1791.00
52	Ostale nekretnine i oprema	513100	264.00		264.00
53	Nematerijalna imovina - biblioteka	515100	11.00		11.00
UKUPNI RASHODI I IZDACI			127,367.00	88,774.00	33,665.00
REZULTAT POSLOVANJA					
1	Višak prihoda - suficit		-	0.00	
2	Manjak prihoda - budžetski deficit				
3	Deo ner. viš. prih. iz ran. god. kor. za pok. rash. tek go				
4	Višak prihoda - suficit				
VIŠAK PRIHODA - SUFICIT za prenos u narednu god.				-	
MANJAK PRIHODA - DEFICIT			5,038.00	-	5,676.00

**20.3. ПРАЋЕЊЕ НАПЛАТЕ ПОТРАЖИВАЊА ОД СТУДЕНАТА У ШКОЛСКОЈ
2017/2018. ГОДИНИ**

**Праћење наплате потраживања од студената
ушколској 2017/2018. години
(закључно са
20.12.2018.)**

	Početno zaduženje			Izmirena dugovanja			Neizmirena dugovanja			Procenat neizmirenih dugovanja	
	Osnovne studije	Specijalističke studije	Master studije	Osnovne studije	Specijalističke studije	Master studije	Osnovne studije	Specijalističke studije	Master studije	Osnovne studije	Specijalističke studije
Proizvodno-inženjerska informatika i Mašinstvo	433,450.00	673,480.00		433,450.00	669,480.00		0.00	4,000.00		0.00	0.59

Градевнско инженерство	1,765,000.00	641,680.00		1,628,310.00	605,740.00		136,690.00	35,940.00		7.74		5.60
Menadžment	2,488,952.00	444,120.00		2,421,012.00	334,120.00		67,940.00	110,000.00		2.73		24.77
Informatika	2,060,000.00	438,480.00		1,633,550.00	438,480.00		426,450.00	0.00		20.70		0.00
Turizam	1,305,000.00	800,400.00		1,265,630.00	704,600.00		39,370.00	95,800.00		3.02		11.97
Bezbednost i zdravlje na radu	1,763,000.00	821,720.00	2,877,000.00	1,543,600.00	810,700.00	2,290,840.00	219,400.00	11,020.00	586,160.00	12.44	20.37	1.34
Računovodstvo i revizija	232,500.00	765,600.00		232,500.00	752,600.00		0.00	13,000.00		0.00		1.70
Ukupno	10,047,902.00	4,585,480.00	2,877,000.00	9,158,052.00	4,315,720.00	2,290,840.00	889,850.00	269,760.00	586,160.00			

Ukupno početno zaduženje	17,510,382.00
Ukupna izmirena dugovanja	15,764,612.00
Ukupna neizmirena dugovanja	1,745,770.00
Ukupan procenat neizmirenih dugovanja	9.97

Uplate po ostalim osnovama	
Upisnina	4,133,400.00
Prijava ispita	1,825,650.00
Prijemni ispit	1,455,000.00
Obrana diplomskog rada	1,724,500.00
Izdavanje diplome	990,900.00
Uverenje o položenim ispitima	94,600.00
Ukupno	10,224,050.00

ИЗРАДА ФИНАСИЈСКОГ ПЛАНА И ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ

Приликом израде финансијског плана Висока 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 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 школа струковних студија 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 2017. године.

Крајем 2017. године започело се са радом на пословима Пописа финансијске и нефинансијске имовине, како би се благовремено добили финансијски подаци за израду Завршног рачуна Школе.

16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Школа не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упуства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

17. 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.

18. 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.

19. 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 право 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.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

20.1. 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 образцу.

20.2. 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).

20.3. Образац – Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

**ВИСОКА 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.