



ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд, 2014. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИСОКОЈ ЖЕЛЕЗНИЧКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД	2
2.1. Основни подаци	2
2.2. Радно време	3
2.3. Подаци о информатору.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИСОКЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД	4
3.1. Графички приказ организационе структуре.....	4
3.2. Наративни приказ организационе структуре	4
3.3. Организационе јединице Школе	4
3.3.1. Наставно образовна јединица.....	5
3.3.2. Секретаријат.....	7
3.4. Запослени у Школи.....	8
3.4.1. Органи Школе.....	9
4. ОПИС ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА.....	14
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	15
5.1. Прописи којима се уређује јавност рада Школе	15
5.2. Јавност рада Школе	15
6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	16
6.1. Најчешће тражене информације од Школе	16
6.2. Подаци о врстама информација које поседује Школа.....	16
6.2.1. Информације у поседу Школе.....	16
7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ	18
7.1. Надлежности Школе.....	18
7.2. Одлуке и Уверења о акредитацији установе и студијских програма	19
7.2.1. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2007. године основне струковне студије.....	19
7.2.2. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2007. године специјалистичке струковне студије.....	19
7.2.3. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2011. године основне струковне студије.....	20
7.2.4. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2012. године основне струковне студије.....	20
7.2.5. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2012. године специјалистичке струковне студије.....	20
7.2.6. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2014. године специјалистичке струковне студије.....	20
7.2.7. Одлуке и Уверења о акредитацији Високе железничке школе струковних студија.....	20
7.3. Дозволе за рад Високе железничке школе струковних студија	21
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА.....	21
8.1. Опис поступања	21
8.2. Подаци о поступању	22
8.2.1. Конкурс за упис студената.....	22
8.2.2. Пријемни испит.....	22
8.2.3. Упис студената.....	23
8.2.4. Режим студија	24
8.2.5. Реализација наставе	27
8.3. Унапређење квалитета и самовредновање	27

8.4. Стручни називи	27
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	29
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	30
10.1. Акредитовани студијски програми за вршење услуга високог образовања	32
10.1.1. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2007. године.....	32
10.1.2. Акредитовани студијски програми - специјалистичке струковне студије из 2007. године.....	32
10.2. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2011. године	32
10.3. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2012. године	32
10.4. Акредитовани студијски програми- специјалистичке струковне студије из 2012. године.....	32
10.5. Акредитовани студијски програми- специјалистичке струковне студије из 2014. године	32
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	33
11.1. Пружање услуга високог образовања	33
11.2. Примери образаца	33
11.2.1. Конкурс за школску 2014/2015. годину.....	33
11.2.2. Образац пријаве кандидата на конкурс	35
11.2.3. Образац - Уговор о плаћању школарине	36
11.2.4. Образац - Потврда о статусу студента.....	41
11.2.5. Образац - Уверење о положеним испитима	42
11.2.6. Образац - Записник о признавању положених испита.....	43
11.2.7. Образац - Пријава стручног рада	44
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	47
12.1. Рад Школе.....	47
12.1.1. Уводне напомене	47
12.1.2. Активности органа управљања	48
12.1.3. Активности органа пословођења	48
12.1.4. Активности стручних органа Школе	48
12.2. Наставни процес.....	49
12.2.1. Основне струковне студије.....	49
12.2.2. Специјалистичке струковне студије	49
12.3. Извештај о наставно-образовном процесу рада Школе за 2013/2014. годину.....	49
12.3. Издавачка делатност	51
12.4. Научно и стручно усавршавање запослених	51
12.5. Сарадња са привредним организацијама.....	52
12.6. Активности студентске организације	52
12.7. Рад Секретаријата	52
12.8. Остале активности	52
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	53
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	56
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА	58
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	59
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	61
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	62
20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА СА СЛОБОДНИМ ПРИСТУПОМ	63
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	64
21.1. Подношење захтева	64
21.2. Одлучивање по захтеву	64
21.3. Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја	65

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже, Висока железничка школа струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа) објављује Информатор о раду.

Информације од јавног значаја јесу информације којима Школа располаже, настале у раду или у вези са радом, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на захтев, копија документа упути поштом, факсом или на други начин.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИСОКОЈ ЖЕЛЕЗНИЧКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД

2.1. Основни подаци

Оснивач Школе је Република Србија.

Висока железничка школа струковних студија је правни следбеник Више железничке школе у Београду.

Висока железничка школа струковних студија у Београду је акредитована државна високошколска установа са 57 година дугом традицијом високошколског образовања.

Закон о вишој железничкој саобраћајној школи усвојила је Савезна народна скупштина на седници 09.07.1957. године. Закон је објављен у Сл. лист ФНРЈ број 35 од 21.08.1957. године.

У оквиру реформе високог образовања Школа је акредитована као високошколска установа која остварује основне струковне и специјалистичке струковне студије (први и други степен високог образовања) у оквиру два научна поља, и то: техничко-технолошке и друштвено-хуманистичке науке.

Школа изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина за укључивање у радни процес.

Акредитовани студијски програми основних струковних студија (први степен високог образовања) су:

1. Железнички саобраћај,
2. Железничко машинство,
3. Електротехника у саобраћају,
4. Железничко грађевинарство,
5. Комерцијално пословање железнице,
6. Јавни градски и индустријски саобраћај,
7. Инжењерство заштите животне средине у саобраћају.

Акредитовани студијских програма специјалистичких струковних студија су:

1. Железнички саобраћај,
2. Железничко машинство,
3. Електротехника у саобраћају,
4. Железничко грађевинарство,
5. Комерцијално пословање железнице,
6. Јавни градски и индустријски саобраћај
7. Заштита животне средине и енергетска ефикасност.

Управном промету са трећим лицима Школа иступа самостално а за своје обавезе одговара средствима којима располаже.

Назив: Висока железничка школа струковних студија

Седиште: Београд, улица Здравка Челара бр.14

Скраћени назив: „ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА“ (ВЖШ)

Назив на енглеском језику: THE RAILWAY COLLEGE OF VOCATIONAL STUDIES

Матични број: 07032471

Порески идентификациони број: 100123346

Регистарски број: 60011002987

Шифра делатности: 85.42

Веб страница: www.vzs.edu.rs

Текући рачун: 840-1447660-32 Управа за трезор

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор: др Зоран

Бундало професор струковних студија, директор Школе

Датум првог објављивања Информатора: 17.06.2013.

Датум последње измене: 01.10.2014.

Увид у Информатор о раду и штампана копија Информатора може се извршити и набавити у просторијама Школе у Београду, у ул. Здравка Челара бр. 14.

2.2. Радно време

Радно време Школе радним даном је од 07:30 до 21:00 часова у току целе године, изузев у време летњег распуста када је радно време од 07:30 до 15:30 часова.

Радно време Секретаријата Школе и других служби је 07:30 - 15:30 часова.

Распоред наставе објављује се пре почетка летњег односно зимског семестра на веб страници и огласној табли Школе.

Дежурства наставника и сарадника за консултације одржавају се према унапред објављеном распореду на веб страници и огласним таблама Школе.

2.3. Подаци о информатору

Информатор о раду Високе железничке школе струковних студија (у даљем тексту: Информатор) сачињен је у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, члан 39. и 40. ("Сл. Гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

Информатор је објављен на интернет страници Школе: www.vzs.edu.rs

Ажуриран је са стањем на дан 01. октобар 2014. године. Сврха Информатора о раду Високе железничке школе струковних студија Београд је да заинтересованима омогући што ефикасније остваривање свих законских права кроз упознавање са радом, остваривањем наставне делатности, организацијом и осталим информацијама од јавног значаја, везано за рад Школе.

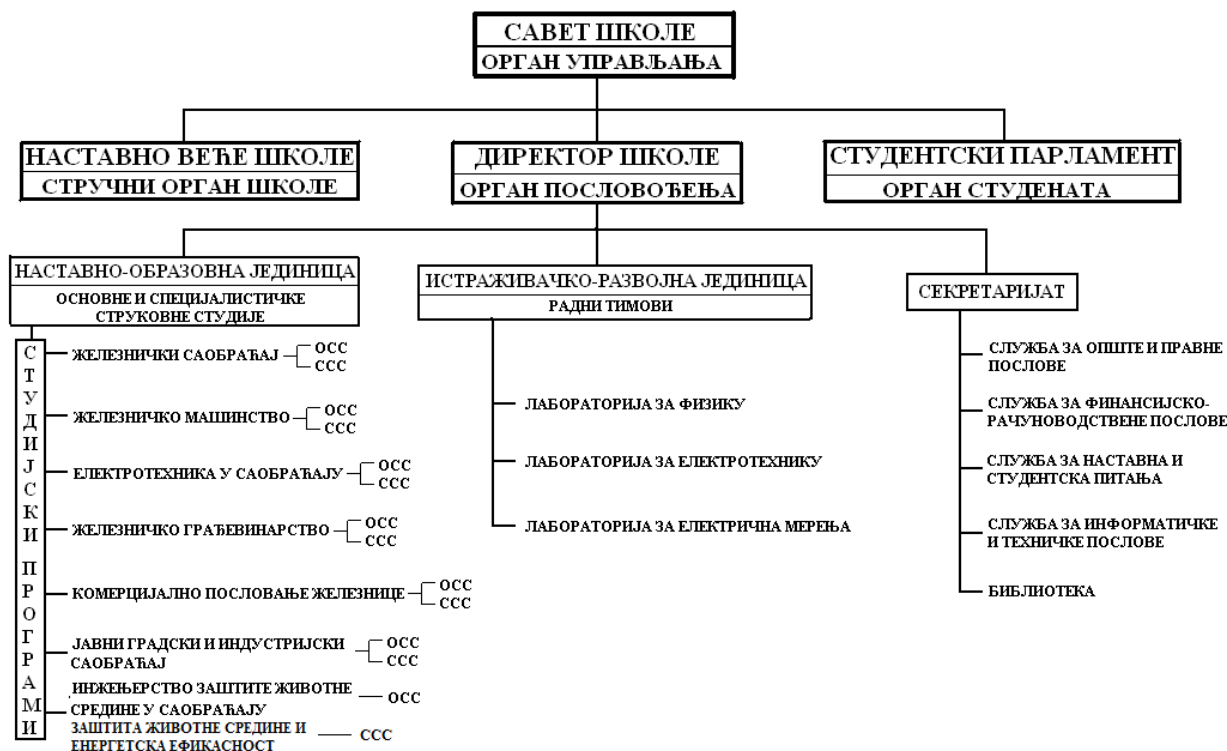
Штампана верзија Информатора о раду Високе железничке школе струковних студија не постоји, али се заинтересованим лицима на њихов захтев, може омогућити увид у Информатор, тако што ће им се омогућити да прегледају електронску верзију у просторијама Школе или ће им се за ту потребу одштампати Информатор на лицу места.

Информатор о раду доступан је у електронском издању на web адреси: www.vzs.edu.rs.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИСОКЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД

3.1. Графички приказ организационе структуре

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ
ВИСОКЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД



3.2. Наративни приказ организационе структуре

Статутом Школе, а у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/2005, 100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење, као и органи Школе.

3.3. Организационе јединице Школе

Делатност Школе остварује се у оквиру посебних организационих јединица:

1. Наставно-образовна,
2. Истраживачко-развојна и
3. Секретаријат.

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија.

Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу: професори струковних студија, предавачи, наставници страних језика, наставници практичне наставе, наставници вештина и стручни сарадници.

Радам наставно-образовне јединице руководи директор Школе или наставник кога он задужењем овласти да му помаже око организације и контроле наставно образовног процеса у Школи.

Истраживачко-развојна јединица бави се израдом пројеката, иновацијом знања, стручним образовањем и усавршавањем, трансфером технологије и обавља послове примењених и развојних истраживања која су у функцији развоја и унапређења железничког и других видова саобраћаја и транспорта и то:

- организовање стручних скупова, курсева, саветовање, иновација знања, издавање научно-стручних часописа, сарадња са институтима, обављање експертиза и вештачења за потребе судских и других државних органа, као и истраживање за потребе привредних организација;
- усавршавање и проналажење нових организационих, конструкционих, техничких, технолошких и тржишних могућности развоја железнице и других видова саобраћаја;
- израда студија и пројеката: инвестиционих програма и изградње, опремања, реконструкција и адаптација објеката, као и других студија;
- израда програма иновација: организационих, технолошких и комуникационих специфичности, као и других програма;
- реализација студија и пројеката, односно програма са организацијом, контролом и надзором;
- иновација знања из области делатности саобраћаја и транспорта железнице, технике и друштва и организовање курсева.

Истраживачко-развојна јединица обавља одређене послове из делокруга своје делатности у циљу стицања сопствених прихода у складу са чл. 60. Закона о високом образовању и овим Статутом.

Радам истраживачко-развојне јединице руководи директор Школе или наставник кога он задужењем овласти да му помаже за област истраживања и развој.

Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско-рачуноводствене, библиотекарске послове и техничке послове. Секретаријат Школе чине:

- Служба за правне и опште послове,
- Служба за финансијско-рачуноводствене послове,
- Служба за наставна и студентска питања,
- Служба за информатичке и техничке послове и
- Библиотека.

Свим службама руководи директор Школе или лица које он овласти својим решењем.

3.3.1. Наставно образовна јединица

Наставно-образовна јединица обавља делатност образовања у оквиру основних и специјалистичких струковних студија.

У делокруг Наставно образовне јединице спадају послови: организовање и извођење наставе на основним и специјалистичким студијама према утврђеном Наставном плану и програму извођења наставе, као и увођење и примена савремених облика образовања, организовања и извођење вежби студената, обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских, дипломских, завршних и специјалистичких радова, рад у Комисијама за одбрану тих радова, припрема и израда уџбеника, развијање

издавачке делатности и стручно усавршавање наставника и сарадника, као и сарадња са привредним и непривредним организацијама у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

Наставно-образовну јединицу чине сви учесници у наставном процесу: професори струковних студија, предавачи, наставници страних језика, наставници практичне наставе, наставници вештина и стручни сарадници.

Висока железничка школа струковних студија остварује основне струковне студије – првог степена и специјалистичке струковне студије – другог степена високог образовања, у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошких наука и образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука.

I А. У оквиру поља Техничко-технолошких наука остварују се студијски програми основних струковних студија првог степена из следећих научно-стручних области:

1. Саобраћајно инжењерство и то за следеће студијске програме:
 - Железнички саобраћај – основне струковне студије,
 - Јавни градски и индустријски саобраћај – основне струковне студије,
2. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду и то за студијски програм:
 - Инжењерство заштите животне средине у саобраћају – основне струковне студије
3. Машинско инжењерство и то за студијски програм:
 - Железничко машинство – основне струковне студије
4. Електротехничко и рачунарско инжењерство и то за студијски програм:
 - Електротехника у саобраћају – основне струковне студије,
5. Грађевинско инжењерство и то за студијски програм:
 - Железничко грађевинарство – основне струковне студије.

I Б. У оквиру поља Техничко-технолошких наука остварују се студијски програми специјалистичких струковних студија другог степена из следећих научно-стручних области:

1. Саобраћајно инжењерство и то за студијски програм:
 - Железнички саобраћај – специјалистичке струковне студије,
 - Јавни градски и индустријски саобраћај – специјалистичке струковне студије
2. Машинско инжењерство и то за студијски програм:
 - Железничко машинство – специјалистичке струковне студије
3. Електротехничко и рачунарско инжењерство и то за студијски програм:
 - Електротехника у саобраћају – специјалистичке струковне студије.
4. Грађевинско инжењерство и то за студијски програм:
 - Железничко грађевинарство – специјалистичке струковне студије
5. Инжењерство заштите животне средине, Саобраћајно инжењерство, Електротехничко и рачунарско инжењерство и то за Студијски програм:
 - Заштита животне средине и енергетска ефикасност.

II А. У оквиру поља Друштвено-хуманистичких наука остварује се студијски програм основних струковних студија првог степена из научно-стручне области:
Економске науке и то за студијски програм:

- Комерцијално пословање железнице – основне струковне студије.

II Б. У оквиру поља Друштвено-хуманистичких наука остварује се студијски програм специјалистичких струковних студија другог степена из научно-стручне области:

Економске науке и то за студијски програм:

- Комерцијално пословање железнице – специјалистичке струковне студије.

III. Школа, у складу са чланом 123. став 1. Закона о високом образовању омогућава раније уписаним студентима по започетом наставном плану и програму на Вишој железничкој школи да заврше студије за старе програме вишег образовања у складу са Законом и то до краја школске 2015/2016. године за следеће смерове:

- 1) Грађевински,
- 2) Електротехнички,
- 3) Заштита на раду,
- 4) Информатички,
- 5) Комерцијално пословање железнице,
- 6) Машински,
- 7) Саобраћајни, са два усмерења:
 - а) Железнички саобраћај и
 - б) Друмски и градски саобраћај.

3.3.1.1. Студије првог степена– основне струковне студије

Акредитовани студијски програми Школе:

- Железнички саобраћај,
- Железничко машинство,
- Електротехника у саобраћају,
- Железничко грађевинарство,
- Комерцијално пословање железнице,
- Јавни градски и индустријски саобраћај,
- Инжењерство заштите животне средине у саобраћају.

3.3.1.2. Студије другог степена– специјалистичке струковне студије

Акредитовани студијски програми Школе:

- Железнички саобраћај,
- Железничко машинство,
- Електротехника у саобраћају,
- Железничко грађевинарство,
- Комерцијално пословање железнице,
- Јавни градски и индустријски саобраћај
- Заштита животне средине и енергетска ефикасност.

3.3.2. Секретаријат

Секретаријат обавља правне, кадровске, опште послове, послове за потребе студија, финансијско-рачуноводствене, библиотекарске послове и техничке послове. Секретаријат Школе чине:

- Служба за правне и опште послове,
- Служба за финансијско-рачуноводствене послове,
- Служба за наставна и студентска питања,
- Служба за информатичке и техничке послове,
- Библиотека.

Свим службама руководи директор Школе или лица које он овласти својим решењем.

3.4. Запослени у Школи

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

Ред. бр.	Име и презиме	Изборно звање
1.	Др ЗОРАН БУНДАЛО	Професор струковних студија
2.	Др РАДИСАВ ВУКАДИНОВИЋ	Професор струковних студија
3.	Др АЛЕКСАНДРА ВУКОВИЋ	Професор струковних студија
4.	Др НАДЕЖДА ШУБАРА	Професор струковних студија
5.	Др ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ	Професор струковних студија
6.	Др БРАНИСЛАВ ГАВРИЛОВИЋ	Професор струковних студија
7.	Др ШПИРО ГОПЧЕВИЋ	Професор струковних студија
8.	Др САНДРА КАСАЛИЦА	Професор струковних студија
9.	Др РАДОСАВ МОМЧИЛОВИЋ	Професор струковних студија
10.	Др РАДИСЛАВ ВУЛОВИЋ	Професор струковних студија
11.	Др ЗОРИЦА МИЛАНОВИЋ	Професор струковних студија
12.	Др ПЕТАР БОЈОВИЋ	Професор струковних студија
13.	Др МИОДРАГ ПАВЛОВИЋ	Професор струковних студија
14.	Мр ИВАНКА МИЉАКОВИЋ - ЈЕВТИЋ	Предавач
15.	Мр БИЉАНА МАТИЋ	Предавач
16.	Мр МИЛОРАД АНТОНИЈЕВИЋ	Предавач
17.	Мр ГОРАН ВУЈАЧИЋ	Предавач
18.	БЛАГА ДЕЛИЋ	Наставник страног језика
19.	ЈЕРЕМИЋ ДУШАН	Наставник практичне наставе
20.	БУРСАЋ МАРКО	Наставник практичне наставе
21.	СНЕЖАНА БЕШИЋ	Наставник практичне наставе
22.	Мр ДУШАН ТЕШАНОВИЋ	Наставник практичне наставе
23.	МИЉКО СЕЛАКОВИЋ	Наставник практичне наставе
24.	ДРАГАН ЈОВИЋ	Наставник вештина
25.	МИЛАН МИЛОСАВЉЕВИЋ	Сарадник у настави
26.	Др ДУШАН СТАМЕНКОВИЋ	Редовни професор
27.	Др ДАМЊАН РАДОСАВЉЕВИЋ	Професор струковних студија
28.	Др ЗОРКА ЈУГОВИЋ	Професор струковних студија
29.	Др РАНКО БАБИЋ	Редовни професор
30.	Др АЛЕМПИЈЕ ВЕЉОВИЋ	Редовни професор
31.	Др ЈОВАН ТЕПИЋ	Ванредни професор
32.	Др ДРАГАН ПАМУЧАР	Професор струковних студија
33.	Др ЉИЉАНА КЉАЈЕВИЋ	Сарадник у настави
34.	Мр ЛИДИЈА БАБИЋ	Сарадник у настави
35.	Мр СРЂАН ЉУБОЈЕВИЋ	Сарадник у настави
36.	Мр ДЕЈАН АЛЕКСИЋ	Сарадник у настави
37.	Мр ВЕСНА СЕНИЋ	Сарадник у настави
38.	Мр ВОЈИСЛАВ ВУКАДИНОВИЋ	Сарадник у настави
39.	МИЛИВОЈЕ ВУКОВИЋ	Сарадник у настави
40.	ДРАГАНА ДАВИДОВИЋ	Сарадник у настави
41.	ЗВЕЗДАНА МИХАЈЛОВИЋ	Сарадник у настави
42.	ЛАЗО ВУКАС	Сарадник у настави
43.	НЕБОЈША ТОМАШЕВИЋ	Сарадник у настави
44.	ЂУРА РАПАЈИЋ	Сарадник у настави

45.	СРЕТЕН ПЕТРОВИЋ	Сарадник у настави
46.	ЗОРАН БУНГУРОВИЋ	Сарадник у настави
47.	ИВАНА АРСИЋ	Сарадник у настави
48.	АНДРИЈА РИСТОВИЋ	Сарадник у настави
49.	ВЛАДИМИР ВЕЉОВИЋ	Сарадник у настави
50.	ДОБРИЛОВИЋ ГОРДАНА	Шеф рачуноводства
51.	ЈАСМИНКА ГАЈИЋ	Секретар
52.	ЂОКИЋ ЈОВАНА	Библиотекар
53.	ТОМИЋ РАДИЦА	Стручни сарадник за наставу
54.	МИХОЉЧИЋ СНЕЖАНА	Књиговођа-билансиста
55.	БРАШЊОВИЋ ДАНА	Реф. за статистику и обрачун трошкова у студентској служби
56.	ШЋЕПАНОВИЋ ЉИЉАНА	Референт за ст.питања
57.	ПАВЛОВИЋ МИЛИЦА	Референт за ст.питања
58.	ЈАНКОВИЋ БОЈАНА	Технички сарадник у студ.служби
59.	ТРИЧКОВИЋ ГОРАН	Технички сарадник за инф. системе
60.	ЂОРЂЕВИЋ ЛИДИЈА	Административно-технички сарадник
61.	ПЕТРОВИЋ ЈАСМИНА	Књижничар - благајник
62.	ЛАБУС МИЛАН	Домар
63.	СЕЛЕНА ЈЕЛИЦА	Економ
64.	ИЛИСИЋ ЉИЉАНА	Спремачица
65.	ГАЈИЋ МИРЈАНА	Спремачица
66.	КАРАМАРКОВИЋ МАРИЈА	Спремачица

3.4.1. Органи Школе

- 1) Орган управљања - Савет,
- 2) Орган пословођења - Директор,
- 3) Стручни орган - Наставно веће,
- 4) Орган студената - Студентски парламент.

3.4.1.1. Орган управљања – Савет Школе

Савет Школе је орган управљања у Школи.

Савет Школе броји 17 чланова. Од тога 11 чланова Савета су представници Школе, три су представници студената и три представници оснивача, које именује Влада Републике Србије.

Савет Школе одлучује већином гласова укупног броја чланова, тј. најмање 9 (девет).

Седницом Савета руководи председник Савета, односно заменик председника Савета у одсуству председника, а у случају њихове спречености или оставке најстарији члан Савета.

Председник Савета бира се из реда представника Школе.

Мандат чланова Савета је три године и тече од дана конституисање Савета.

Изузетно мандат чланова Савета представника студената траје годину дана.

Одлуку о расписивању избора за чланове Савета расписује Савет Школе.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета из реда представника Школе најкасније три месеца пре истека свог мандата.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован из реда студената траје до истека мандата Савета.

Делокруг рада Савета Школе:

1. Доноси Статут Школе;
2. Доноси Пословник о раду Савета;

3. Бира и разрешава директора Школе;
4. Усваја Годишњи извештај о раду за протеклу школску годину;
5. Усваја Годишњи програм рада за наредну школску годину;
6. Доноси финансијски план;
7. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
8. Усваја план коришћења средстава за инвестиције;
9. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
10. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
11. Доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа (за студенте држављане Републике Србије и студенте стране држављане);
12. Подноси оснивачу, односно надлежном министарству Извештај о пословању најмање једанпут годишње;
13. Доноси Правилник о дисциплинској одговорности студената;
14. Доноси општа акта у складу са законом и Статутом;
15. Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Савет Школе конституисан је дана 30.04.2014.године, Одлуком број 594/3 у следећем саставу:

1. Из реда наставног особља:

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Звање
1.	Др Радислав Вуловић – председник	Професор струковних студија
2.	Др Сандра Касалица – заменик председника	Професор струковних студија
3.	Др Бранислав Гавриловић	Професор струковних студија
4.	Др Шпиро Гопчевић	Професор струковних студија
5.	Др Зорица Милановић	Професор струковних студија
6.	Мр Биљана Матић	Предавач
7.	Драган Јовић	Наставник вештина

2. Из реда ненаставног особља:

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Радно место
1.	Љиљана Шћепановић	Референт за студентска питања
2.	Лидија Ђорђевић	Административно тех.секретар
3.	Радица Томић	Струч. сарадник за наставу
4.	Милан Лабус	Домар

3. Из реда студената Школе:

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Статус
1.	Дедеић Тамара	Студент
2.	Горан Тричковић	Студент
3.	Стефан Адамовић	Студент

3.4.1.2. Орган пословођења - Директор Школе

Орган пословођења Школе је директор.

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

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

Поступак за избор директора покреће Савет Школе расписивањем интерног конкурса (на огласној табли Школе).

Рок за подношење пријава износи 8 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Савет именује Комисију за спровођење конкурса, од пет чланова.

Комисија за спровођење конкурса прима и разматра пријаве са пратећом документацијом (доказ о испуњености услова за избор, програм рада, доказ да не постоје законске сметње за избор) и пријаве кандидата који испуњавају услове доставља Савету у року од 8 дана од истека рока за подношење пријава.

Савет врши избор директора тајним или јавним гласањем.

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

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

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

Поступак избора се завршава најкасније до краја јуна, а мандат почиње да тече од 1. октобра текуће године.

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

У вршењу пословођења директор врши нарочито следеће послове:

1. Одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених, у складу са Законом;
2. Организује и руководи процесом рада и води пословање Школе;
3. Наредбодавац је у материјално-финансијском пословању, одлучује о свим врстама трошкова, осим о трошковима о којима је Законом, овим Статутом или општим актом прописано да их одобрава други орган;
4. Потписује дипломе и додатак дипломе;
5. Извршава одлуке Савета Школе;
6. Утврђује облике сарадње са високошколским установама и другим институцијама у земљи и иностранству (међународна сарадња);
7. Доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта за чије доношење законом и овим Статутом није утврђена надлежност другог органа;
8. Одлучује о доприносу запосленог пословном успеху, односно о увећању зараде;
9. Потписује уговоре, налоге и друга акта којима извршава одлуке других органа и самостално одлучује у границама својих овлашћења у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе;
10. председава и руководи седницама Наставног већа Школе;
11. На предлог Наставног већа доноси Одлуку о формирању Комисије за припрему реферата за избор наставника;
12. Заступа Школу према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Школе;
13. Потписује издата Уверења о стеченом образовању првог и другог степена,
14. Предлаже пословну политику, Годишњи програм рада и план развоја Школе и мере за њихово спровођење;
15. Подноси извештаје о резултатима пословања Школе;

16. Доноси одлуке и решења о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа;
17. Обавља дисциплинску функцију у складу са прописима из области радних односа;
18. Образује комисије за извршење одређених задатака;
19. Одржава наставу из предмета за који је биран у обиму који дозвољава функција директора Школе;
20. Одлучује о службеним путовањима запослених у земљи и иностранству, на научним скуповима, саветовањима и другим стручним скуповима;
21. Доноси потребна упутства ради прецизније примене Статута и других општих аката школе;
22. Врши и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе.

У обављање послова из свог делокруга директор је самосталан, а за свој рад одговара Савету.

На основу одлуке Савета Школе број 1420/3 од 23.09.2014. године за директора Школе изабран је проф. др Зоран Бундало.

3.4.1.3. Стручни орган Школе је Наставно веће

Наставно веће је стручни орган Школе.

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

Наставним већем председава директор Школе.

Рад Наставног већа уређује се Пословником о раду Наставног већа.

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

У раду Наставног већа о питањима из става 1. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Наставно веће формира чине 20% чланова.

Број представника студената утврђује се до 15. априла текуће године на седници Наставног већа. Представнике студената у Наставном већу бира Студентски парламент Школе, а њихов мандат почиње да тече 1. октобра и траје до 30. септембра наредне године.

Мандат представника студената престаје престанком статуса студента у Школи, његовом оставком или његовим разрешењем од стране Студентског Парламента.

У оквиру своје надлежности Наставно веће:

1. Доноси Пословник о свом раду,
2. Усваја студијске програме и Књигу наставних планова и предмета по Студијским програмима;
3. Врши избор у звања наставника и сарадника;
4. Врши анализу квалитета наставе, ефикасности студирања, прати и врши реформу студијских програма;
5. Доноси предлог одлуке о образовању Комисије за припрему реферата за избор у наставно звање;
6. Доноси одлуку о избору у наставно звање;
7. Доноси одлуку о формирању и избору чланова Комисије за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

8. Доноси одлуку о формирању и избору председника и члана Дисциплинске комисије и њихових заменика из реда наставника за утврђивање дисциплинске одговорности студената,
9. Утврђује програме образовања током читавог живота;
10. Доноси Кодекс професионалне етике;
11. Доноси календар наставе, испита и распуста за школску годину;
12. Утврђује предлог за учешће Школе на научним скуповима, саветовањима и другим стручним скуповима;
13. Одлучује о похвалама и наградама студената;
14. Утврђује програм стручних екскурзија, такмичења, културних и других облика рада;
15. Доноси стратегију и поступке за обезбеђење квалитета оцењивања на предлог Комисије за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
16. Доноси општа акта у складу са Законом и Статутом;
17. Доноси одлуку о давању сагласности за рад наставника на другој високошколској установи;
18. Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе;
19. Утврђује предлог годишњег Извештаја рада за протеклу школску годину;
20. Утврђује предлог годишњег Програма рада за наредну школску годину.

Наставно веће може пуноважно одлучивати ако његовој седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Одлуке се доносе јавним гласањем. Одлука се сматра донетом ако се за њу изјасни већина од укупног броја чланова Наставног већа.

О раду Наставног већа на седницама води се записник.

3.4.1.4. Орган студената - Студентски парламент

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

Учешће студената у раду Школе остварује се у студентском парламенту, преко изабраних представника и у органима управљања, стручним органима и органима других установа у којима су заступљени представници студената.

Студентски парламент сачињавају представници сваког студијског програма, који се бирају сваке године у априлу тајним и непосредним гласањем са мандатом од годину дана.

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

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

Председник студентског парламента представља Студентски парламент Школе у Студентској конференцији академија струковних студија.

4. ОПИС ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА

Школу заступа и представља директор др Зоран Бундало, професор.

Директор је руководилац и орган пословођења.

Функција директора је утврђена Законом о високом образовању ("Службени гласник РС"бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14) а надлежност Статутом Високе железничке школе струковних студија Београд, Законом о раду ("Службени гласник РС"бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и другим правним актима.

Подаци о надлежности Директора и Органа управљања наведени су у поглављу Информатора: Организација Школе – органи Школе.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

5.1. Прописи којима се уређује јавност рада Школе

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

Јавност рада Школе уређена је:

1. Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14),
2. Правилником о стандардима за акредитацију високошколских установа-Стандард-13 ("Службени гласник РС", број 76/05),
3. Статутом Школе

5.2. Јавност рада Школе

Школа објављује информације о свом раду које су намењене студентима, потенцијалним студентима и осталим заинтересованим лицима.

Отвореност према јавности, редовно информисање студената, запослених, осталих заинтересованих јесте активност која се спроводи у Школи објављивањем докумената и информација на сајту Школе на огласним таблама, у средствима информисања и издавањем публикација.

Јавност у раду Школе се остварује:

- 1) објављивањем годишње публикације - Информатора о упису студената,
- 2) поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
- 3) објављивањем информација у средствима информисања,
- 4) истицањем распореда наставе и испита и других информација на огласним таблама,
- 5) давањем обавештења заинтересованим лицима,
- 6) објављивањем одбрана завршних радова,
- 7) објављивањем одбрана специјалистичких радова,
- 8) оснивањем интернет странице Школе.

Рад седница органа Школе је јаван. Наставно веће и Савет Школе може своје седнице прогласити затвореним за јавност када је то у интересу чувања пословне тајне и безбедности, а сагласно важећим законским прописима.

Наставна активност у Школи одвија се по распореду наставе и испита у две смене.

Остали подаци

Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се на огласним таблама Школе.

Радно време Секретаријата је од 7,30 до 15,30 часова.

Радно време Студентске службе за рад са студентима је од 10,00 до 11,00 часова и од 12,30 до 14,00 часова.

6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

6.1. Најчешће тражене информације од Школе

- о условима уписа на студијске програме Основних студија,
- о условима уписа на студијске програме Специјалистичких студија,
- о режиму студирања,
- о висини школарине,
- број места одобрених за упис на буџет и самофинансирање,
- о полагању пријемног испита,
- акредитација студијских програма,
- о усклађивању стручних назива,
- издавање нових диплома и услови издавања,
- о стручним називима који се стичу по завршетку студија,
- о признавању испита положених на другим Високошколским установама и
- о издатим уџбеницима.

Информације се траже најчешће телефоном, непосредно у просторијама Школе, и електронском поштом. Досадашњи Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се најчешће на:

- информације о провери Диплома стечених на Школи;
- информације о броју уписаних и тренутно активних студената у Школи;
- информације о стручним називима које стичу студенти Школе;
- информације о компетенцијама свршених студената;
- информације о предностима струковних студија у односу на академске и др.

6.2. Подаци о врстама информација које поседује Школа

Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом Високе железничке школе струковних студија Београд, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Школа ће саопштити тражиоцу информација.

Лицу које захтева информацију биће стављен на увид документ који садржи тражене информације, или ће се издати фотокопија тог документа.

6.2.1. Информације у поседу Школе

1. Документација о оснивању Школе,
2. Дозволе за рад Школе,
3. Уверење о акредитацији Школе,
4. Уверења о акредитацији студијских програма,
5. Матична књига уписаних студената,
6. Књига дипломираних студената,
7. Књиге испитних спискова,
8. Досијеа студената,
9. Правилници, пословници и други општи акти,
10. Елаборати о акредитацији Школе,
11. Елаборати о акредитацији студијских програма Школе,
12. Извештај о самовредновању Школе,
13. Прилози и друга документација о акредитацији Школе,
14. Годишњи извештаји, планови, анализе и информације о раду,
15. Матична књига запослених,

16. Персонална досијеа запослених,
17. Конкурсни материјал у вези са избором наставника и сарадника,
18. Пријаве и одјаве радника код фонда ПИО и Здравственог осигурања,
19. Уговори о раду,
20. Уговори о међусобним правима и обавезама,
21. Уговори о извођењу наставе,
22. Уговори о пословно-техничкој сарадњи,
23. Деловодник,
24. Доставна књига за пошту,
25. Интерна доставна књига,
26. Евиденција о исплаћеним зарадама и накнадама,
27. Финансијски извештаји и планови,
28. Појединачни правни акти,
29. Завршни рачун,
30. Главна књига,
31. Комплетна финансијско-материјална документација о пословању,
32. Књига печата,
33. Архивска књига и
34. Друга документација.

Приступ одређеним информацијама може бити без ограничења, за неке информације приступ може бити ограничен, нпр. приступ Записницима са седница које су биле затворене за јавност и за одређене информације, у складу са Законом, може бити ускраћен приступ информацијама.

7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ

7.1. Надлежности Школе

Надлежности, обавезе и овлашћења Школе прописани су:

- Законом о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005.,100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014),
- Законом о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91,71/94 и 79/05),
- Законом о научно истраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/2005, 50/2006 и 18/2010),
- Законом о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09),
- Законом о библиотечкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 34/94 и 101/05)
- Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 33/1997, 31/2001, 30/2010)
- Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/14) и др.

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

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

1. Делатности Школе су:

- 1) Остваривање високог образовања кроз студије првог степена – основне струковне студије и студије другог степена – специјалистичке струковне студије за акредитоване студијске програме и за које је Школа добила Дозволе за рад;
- 2) Програм образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које је добила Дозволе за рад;
- 3) Организовање саветовања, семинара и слично;
- 4) Организовање курсева, иновације знања стручног образовања, усавршавања, као и полагања стручних испита;
- 5) Други послови којима се комерцијализују резултати стручног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

2. Школа је регистрована код Трговинског суда у Београду под бројем регистрационог улошка: 5-336-00.

Шифра делатности је 85.42 високо образовање.

Школа може обављати и друге делатности у складу са законским прописима и Статутом.

Школа се може удруживати у различите облике удруживања ради унапређења наставног плана и остваривања заједничких интереса у обављању делатности.

Делатност Школе је и:

47.61 Трговина на мало књигама, уџбеницима, скриптама, обрасцима и др.

58.11 Издавање књига, скрипти, брошура и других публикација у вези са наставним радом

58.19 Остала издавачка делатност

- 62.02 Консултантске делатности у области информационих технологија
- 62.03 Управљање рачунарском опремом
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб-портали
- 63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.12 Инжењерска делатност и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализа
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко - технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 85.59 Остало образовање:

Делатност библиотеке која обухвата библиотечке читаонице, слушаонице за кориснике као што су студенти, наставно и ненаставно особље и чланови.

Школа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун.

Основна делатност - ОБРАЗОВАЊЕ.

Основну делатност - образовање, Школа обавља на основу Дозволе за рад и Уверења о акредитацији студијских програма:

7.2. Одлуке и Уверења о акредитацији установе и студијских програма

7.2.1. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2007. године основне струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железнички саобраћај** број 612-00-1172/2006-4 од 30.04.2007. године,
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железничко машинство** број 612-00-1172/2006-4 од 30.04.2007. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Електротехника у саобраћају** број 612-00-1172/2006-4 од 30.04.2007. године,
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железничко грађевинарство** број 612-00-1172/2006-4 од 30.04.2007. године,
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Комерцијално пословање железнице** број 612-00-1172/2006-4 од 30.04.2007. године.

7.2.2. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2007. године специјалистичке струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Железнички саобраћај** број 612-001172/2007-04 од 28.11.2007.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Железничко машинство** број 612-001172/2007-04 од 28.11.2007.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Електротехника у саобраћају** број 612-001172/2007-04 од 28.11.2007.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Железничко грађевинарство** број 612-001172/2007-04 од 28.11.2007.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Комерцијално пословање железнице** број 612-001172/2007-04 од 28.11.2007. године

7.2.3. Одлуке и Уверења о акредитацији из 2011. године основне струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Јавни градски и индустријски саобраћај** број 612-00-2069/2010-04 од 06.05.2011. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Инжењерство заштите животне средине у саобраћају** број 612-00-2069/2010-04 од 06.05.2011. године

7.2.4. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2012. године основне струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железнички саобраћај** број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железничко машинство** број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Електротехника у саобраћају** број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Железничко грађевинарство** број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године
- Одлука и Уверење о акредитација студијског програма - основне струковне студије **Комерцијално пословање железнице** број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године

7.2.5. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2012. године специјалистичке струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма – специјалистичке струковне студије **Железничко грађевинарство** 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма – специјалистичке струковне студије **Јавни градски и индустријски саобраћај број** 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године

7.2.6. Одлуке и Уверења о акредитацији од 2014. године специјалистичке струковне студије

- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Железнички саобраћај** број 612-00-00680/2014-04 од 23.05.2014.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Железничко машинство** број 612-00-00680/2014-04 од 23.05.2014.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Електротехника у саобраћају** број 612-00-00680/2014-04 од 23.05.2014.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Заштита животне средине и енергетска ефикасност** број 612-00-00680/2014-04 од 23.05.2014.године
- Одлука и Уверење о акредитацији студијског програма - специјалистичке струковне студије **Комерцијално пословање железнице** број 612-00-00680/2014-04 од 23.05.2014.године

7.2.7. Одлуке и Уверења о акредитацији Високе железничке школе струковних студија

- Одлука и Уверење о акредитацији високошколске установе **Високе железничке школе струковних студија** са седиштем у Београду , ул. Здравка Челара бр. 14, ПИБ 100123346, матични број 07032471, број 612-00-1172/2006-04 од 30.04.2007. године.

- Одлука и Уверење о акредитацији високошколске установе **Високе железничке школе струковних студија** са седиштем у Београду , ул. Здравка Челара бр. 14, ПИБ 100123346, матични број 07032471, број 612-00-02179/2011-04 од 27.04.2012. године.

7.3. Дозволе за рад Високе железничке школе струковних студија

- Дозвола за рад бр. 612-00-887/2007-04 од 28.09.2007. године
- Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01138/2009-04 од 30.12.2009. године
- Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-00390/2011-04 од 19.09.2011. године
- Решење о допуни дозволе за рад бр. 612-00-01440/2013-04 од 02.10.2013. године

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

8.1. Опис поступања

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

- законских прописа Републике Србије посебно Закона о високом образовању РС („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014);

- подзаконских прописа Републике Србије;
- општих и појединачних аката органа Школе;
- Дозволе за рад Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
- акредитованих Наставних планова и програма.

Школа сваке године израђује Годишњи извештај о раду за претходну календарску годину и Годишњи програм рада за наредну календарску годину.

8.2. Подаци о поступању

8.2.1. Конкурс за упис студената

Упис студената се врши на основу конкурса. Конкурс за упис на студије првог степена– основне струковне студије, расписује директор на предлог Наставног већа. Конкурс садржи: број студената за поједине студијске програме, број студената који се финансирају из буџета, број самофинансирајућих студената, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине за студенте који се сами финансирају. Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године. Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студијама.

8.2.2. Пријемни испит

Пријављени кандидати за упис на студијске програме: Железнички саобраћај, Железничко машинство, Електротехника у саобраћају, Железничко грађевинарство, Јавни градски и индустријски саобраћај и Инжењерство заштите животне средине у саобраћају пријемни испит полажу по избору из једног од следећа три предмета: Математика, Физика и Основи саобраћаја (по програму средње школе).

За упис на студијски програм Комерцијално пословање железнице кандидати полажу пријемни испит по избору из једног од следећа три предмета: Математика, Основи саобраћаја и Пословна економија (по програму средње школе).

Кандидати приликом пријаве на Конкурс подносе на увид: оригинална документа, а уз пријавни лист (образац даје Школа) подносе фотокопије следећих докумената:

- сведочанства свих разреда завршене средње школе,
- диплому о положеном завршном, односно матурском испиту и
- доказ о уплати накнаде за полагање пријемног испита.

Накнада за полагање пријемног испита, коју кандидати плаћају на жиро-рачун Школе 840-1447666-14, позив на број 97 5280 износи 4.000,00 динара

Кандидати су у обавези да на полагање пријемног испита понесу са собом личну карту или пасош.

Учесник Конкурса који сматра да редослед кандидата на Јединственој ранг листи није утврђен на начин предвиђен Конкурсом, може поднети приговор директору Школе, у року од 24 сата од објављивања ранг листе.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 сата од подношења приговора.

8.2.3. Упис студената

Статус студента студија првог степена стиче се уписом у Школу на један од акредитованих студијских програма, и то у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

У Школу се може уписати лице које има одговарајуће средње образовање, односно лице коме је нострификована диплома о завршеном средњем образовању.

На акредитованим студијским програмима специјалистичких струковних студија другог степена може се уписати лице са завршеним одговарајућим студијским програмом основних струковних или академских студија првог степена одговарајућег образовно-научног поља и стручне области, и то у режиму самофинансирања.

Страни држављани могу се уписати у Школу под истим условима као и домаћи држављани уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава и да је здравствено осигуран.

Упис студената се врши на основу конкурса.

Конкурс за упис на студије првог степена (основне струковне студије) расписује директор у оквиру одобрених квота за упис.

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 за студенте који се сами финансирају (држављани Републике Србије и страни држављани).

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Директор Школе именује Комисију за спровођење конкурса за упис.

Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије) и Правилником о специјалистичким струковним студијама.

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

За кандидате који су завршили студије по предходним Наставним плановима и програмима вишег образовања, а који желе да наставе довршетак студија на Високој железничкој школи струковних студија, као основ за рангирање на Листи редоследа примљених кандидата служи постигнути успех у раније завршеном вишем образовању.

Пријемни испит за упис на основне струковне студије кандидати полажу према свом избору приликом пријављивања за упис у прву годину студија из једног предмета.

За упис на студијске програме: Железнички саобраћај, Јавни градски и индустријски саобраћај, Инжењерство заштите животне средине у саобраћају, Железничко машинство, Електротехника у саобраћају и Железничко грађевинарство пријемни испит се полаже по избору кандидата из једног од следећа три предмета: Математика, Физика и Основи саобраћаја (по програму средње школе).

За упис на студијски програм Комерцијално пословање железнице пријемни испит се полаже по избору кандидата из једног од следећа три предмета: Математика, Основи саобраћаја и Пословна економија (по програму средње школе).

На основу критеријума из конкурса Школа сачињава јединствену (привремену) ранг-листу пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг-листи рангиран у оквиру одобреног броја студената за упис на одређеном студијском програму у режиму студија на буџету или у режиму плаћања школарине.

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 на студије првог степена (основне струковне студије).

На јединствену ранг-листу пријављених кандидата по студијским програмима може се поднети приговор директору Школе, у року од 24 часа од дана објављивања јединствене ранг-листе. Директор решава по приговору у року од 24 часа од дана подношења приговора.

На Решење директора Школе може се поднети жалба Савету школе у року од 24 часа од пријема решења. Савет Школе решава по жалби у року од 2 дана од њеног пријема.

Коначна ранг-листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Школа ће уписати уместо њега другог кандидата, према редоследу на коначној ранг-листи, у року утврђеним конкурсом.

Настава се организује само на оним студијским програмима на којима има минимални број уписаних студената са којима Школа покрива трошкове студија тог студијског програма по основу буџета и школарине коју плаћају студенти, што се мора нагласити код расписивања конкурса приликом уписа студената у прву годину студија.

Уколико не постоји минимални број уписаних студената у другој, односно трећој години студија са којима се покривају минимални трошкови наставе, Школа ће организовати допунску, консултативну и друге наставне облике.

Студент студија првог степена са друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање и лице коме је престао статус студента може се уписати на неки од студијских програма који се остварују у Школи, под условима и на начин прописан Правилником о упису на студије првог степена (основне струковне студије).

Одлуку о признавању испита и преношењу бодова, као и који семестар кандидат уписује доноси директор Школе својим Решењем на предлог предметног наставника и одређене Комисије.

У току студија, на почетку друге школске године изузетно се може одобрити студенту, који се сам финансира или његове трошкове студирања плаћа предузеће (организација), да због захтева његовог будућег посла може да пређе на студије другог студијског програма, ако испуњава услове да настави студирање на том студијском програму. Директор доноси решење на основу писменог захтева студента. Приликом одобрења преласка директор води рачуна да се може нормално одвијати настава на том студијском програму с обзиром на број студената који чине наставне групе за предавања и вежбе.

Упис и услови студирања на студијама другог степена – специјалистичким струковним студијама, регулишу се Правилником о специјалистичким струковним студијама.

8.2.4. Режим студија

Школа организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра текуће, а завршава 30. септембра наредне године.

Школска година се дели на два семестра, од којих сваки траје по 15 недеља.

Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета се по правилу организује у току једног семестра, а изузетно у два семестра, што се уређује Наставним планом студијског програма.

Школа организује и изводи наставу на српском језику.

Школа организује предавања и друге облике наставе за све студенте у седишту Школе, а део практичне и огледне теренске наставе и стручне праксе у погонима и лабораторијама извршних јединица „Железнице Србије“ А.Д., као и другим предузећима са којима Школа има закључен Уговор о пословно техничкој сарадњи.

У складу са својим могућностима Школа обезбеђује и услове за праћење наставе за студенте са посебним потребама.

Приликом уписа сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма, у којем је прописано који су предмети обавезни, а који изборни за одређену годину студија по семестрима.

При упису одређене године студија студент у Пријавном листу уписује обавезне и изборне предмете из којих ће слушати наставу по одређеним семестрима да би остварио потребан број ЕСПБ бодова.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ бодова по години студија, а студент који се сам финансира опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова по години студија.

Студент који се сам финансира, а определи се за мање од 60 ЕСПБ бодова плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

За сваки положени испит студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

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

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

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених наставним планом студијских програма.

Студент је обавезан да уредно похађа наставу (предавања и вежбе) из свих предмета (највише да оствари 2/3 од предвиђеног фонда часова – минимални број поена) и да испуни све прописане предиспитне обавезе (да оствари по свакој обавези минимални број поена), како би стекао право да добије потписе од предметних наставника и да изађе на полагање завршног испита, на коме мора остварити минималан број поена. Студент је обавезан да похађа са пуним фондом часова све вежбе које су категорисане у групу „лабораторијских вежби“. Изузетно студент радник, који се сам финансира или његове трошкове студирања плаћа предузеће (организација) може добити потпис предметног наставника по основу наставе (да му се рачуна минимални број поена) ако уредно похађа допунску наставу (предавања и вежбе) која је предвиђена посебним распоредом часова наставе за студенте раднике.

Студент радник похађа и редовну наставу колико му то радне обавезе омогућавају како би остварио што већи број поена по овом основу. Студент радник је обавезан да похађа са пуним фондом часова све вежбе које су категорисане у групу „лабораторијски“.

Студент стиче право да овери зимски семестар и упише летњи ако је добио потребне потписе од предметних наставника из свих предмета тог семестра по основу наставе и прописаних свих предиспитних обавеза.

Изузетно студент може оверити зимски семестар и уписати летњи семестар ако нема потребне потписе из највише два предмета тог семестра.

Студент стиче право да овери летњи семестар ако је добио потребне потписе од предметних наставника из свих предмета тог семестра по основу наставе и прописаних свих предиспитних обавеза.

Изузетно студент може оверити семестар ако нема потребне потписе из највише два предмета тог семестра или да изврши административну оверу семестра уз прописану новчану надокнаду, уз обавезу остваривања накнадног испуњење услова и предиспитних обавеза.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године, у оквиру уписаног студијског програма, по положеним испитима стекао 60 ЕСПБ бодова има право да се и у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студента чије се студије финансирају из буџета, у складу са овим Законом.

Студент који оствари мање од 60 ЕСПБ бодова има право да настави студије у статусу студента који се сам финансира.

Студент који се сам финансира и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова у текућој школској години може да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру одобрене квоте укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета на начин и по поступку утврђеном Правилником о студијама.

Ако студент понови годину студија, губи право на финансирање из буџета.

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

- Оцена 10 (одличан) од 95–100 поена;
- Оцена 9 (изузетно добар) од 85–94 поена;
- Оцена 8 (врло добар) од 75–84 поена;
- Оцена 7 (добар) од 65–74 поена;
- Оцена 6 (довољан) од 55–64 поена и
- Оцена 5 (није положио) до 54 поена.

Оцена 5 (није положио) не уноси се у индекс студента и Матичну књигу студената.

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

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

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

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

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом.

Испит се полаже у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Начин полагања испита и оцењивање на испиту ближе се утврђује Правилником о студијама.

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 доступан је студентима на огласним таблама и сајту Школе.

8.3. Унапређење квалитета и самовредновање

Наставно веће Школе именује Комисију за унапређење квалитета и самовредновање.

Комисија за унапређење квалитета и самовредновање:

- обавља послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада и
- спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисија за унапређење квалитета и самовредновање примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси министар надлежан за послове високог образовања.

Комисија из става 1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са Стандардима које доноси Национални савет.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Начин и поступак праћења, обезбеђења и унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада као и поступак самовредновања, ближе се уређује Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

8.4. Стручни називи

Лице које заврши основне струковне студије у Школи стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области који се уписује у издату Диплому, односно Уверење, и то:

- за студијски програм: Железнички саобраћај
Стручни назив: Струковни инжењер саобраћаја
- за студијски програм: Железничко машинство
Стручни назив: Струковни инжењер машинства
- за студијски програм: Електротехника у саобраћају
Стручни назив: Струковни инжењер електротехнике и рачунарства
- за студијски програм: Железничко грађевинаство
Стручни назив: Струковни инжењер грађевинарства
- за студијски програм: Комерцијално пословање железнице
Стручни назив: Струковни економиста,
- за студијски програм : Јавни градски и индустријски саобраћај
Стручни назив: Струковни инжењер саобраћаја,
- за студијски програм: Инжењерство заштите животне средине у саобраћају
Стручни назив: Струковни инжењер заштите животне средине.

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

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у Школи стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области који се уписује у издату Диплому, односно Уверење, и то:

- за студијски програм: Железнички саобраћај
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер саобраћаја,
- за студијски програм: Железничко машинство
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер машинства,
- за студијски програм: Електротехника у саобраћају
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства
- за студијски програм: Железничко грађевинаство
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер грађевинарства
- за студијски програм: Комерцијално пословање железнице
Стручни назив: Специјалиста струковни економиста
- за студијски програм: Јавни градски и индустријски саобраћај
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер саобраћаја
- за студијски програм: Заштита животне средине и енергетска ефикасност
Стручни назив: Специјалиста струковни инжењер заштите животне средине и енергетске ефикасности.

У Додатку Дипломе се ближе појашњава усмерење стручног назива уписивањем одговарајућих ближих усмерења у области струке и то како следи:

- за основне струковне студије:
 1. Струковни инжењер саобраћаја - за железнички саобраћај,
 2. Струковни инжењер машинства - за железничко машинство,
 3. Струковни инжењер електротехнике и рачунарства - у саобраћају,
 4. Струковни инжењер грађевинарства - за железничко грађевинарство,
 5. Струковни економиста - за комерцијално пословање железнице,
 6. Струковни инжењер саобраћаја - за јавни градски и индустријски саобраћај,
 7. Струковни инжењер заштите животне средине - у саобраћају
- за специјалистичке струковне студије:
 1. Специјалиста струковни инжењер саобраћаја - за железнички саобраћај,
 2. Специјалиста струковни инжењер машинстава - за железничко машинство,
 3. Специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства - у саобраћају,
 4. Специјалиста струковни инжењер грађевинарства - за железничко грађевинарство,
 5. Специјалиста струковни економиста - за комерцијално пословање железнице,
 6. Специјалиста струковни инжењер саобраћаја - за јавни градски и индустријски саобраћај,

Школа издаје за основне и специјалистичке студије Диплому и Додатак дипломи на енглеском језику на основу захтева студента.

Студент уписан у складу са одредбама Закона о вишој школи који положи све предметне испите и дипломски испит стиче звање вишег образовања утврђено Законом до краја школске 2015/2016. године и то:

- за смер Грађевински
Стручни назив: Грађевински инжењер за железничко грађевинарство;
- за смер Електротехнички
Стручни назив: Електротехнички инжењер за енергетику или
Стручни назив: Електротехнички инжењер за телекомуникације и сигнално сигурносну технику;
- за смер Заштита на раду
Стручни назив: Инжењер заштите на раду за процес рада или
Стручни назив: Инжењер заштите на раду за заштиту животне средине или

- Стручни назив: Инжењер заштите на раду за заштиту од пожара;
- за смер Информатички
- Стручни назив: Инжењер за информатику;
- за смер Комерцијално пословање
- Стручни назив: Економиста за комерцијално пословање;
- за смер Машински
- Стручни назив: Машински инжењер за железничко машинство;
- за смер Саобраћајни, усмерење Железнички саобраћај
- Стручни назив: Саобраћајни инжењер за железнички саобраћај;
- за смер Саобраћајни, усмерење Друмски и градски саобраћај
- Стручни назив: Саобраћајни инжењер за друмски и градски саобраћај.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Интерни правни акти Школе

Школа поред Статута има следећа општа акта:

- Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању страних студијских програма,

- Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студентских програма, наставе и услова рада,
- Правилник за усклађивање стечених стручних назива и издавање нове Дипломе
- Правилник о стручном оспособљавању и усавршавању запослених
- Правилник о избору у звања наставника и сарадника,
- Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи,
- Правилник о издавању уџбеника и других публикација,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о раду,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Правилник о дисциплинској одговорности студената,
- Правилник Студентског парламента Високе железничке школе струковних студија у Београду,
- Правилник о раду библиотеке Високе железничке школе струковних студија у Београду,
- Правилник о специјалистичким струковним студијама,
- Упутство о примени Правилника о специјалистичким струковним студијама
- Правилник о упису студената на студије првог степена основних струковних студија
- Правилник о студијама,
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту,
- Правилник о измени и допуни правилника о полагању испита и оцењивању на испиту
- Правилник о студентском вредновању педагошког рада наставника, сарадника и рада стручних служби Школе,
- Правилник о обезбеђењу и унапређењу квалитета,
- Правилник о вредновању квалитета и компетенција дипломираних студента у Високој железничкој школи струковних студија у Београду
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке,
- Одлука о груписању предмета по уже стручним областима
- Пословник о раду Наставног већа Школе,
- Пословник о измени и допуни Пословника о раду савета Високе железничке школе струковних студија,
- Пословник о допуни Пословника о раду савета Високе железничке школе струковних студија у Београду,
- Кодекс професионалне етике,
- Пословник о раду савета Високе железничке школеструковних студија у Београду
- Правилник о заштити од пожара,

Општа акта из става 1. овог члана доноси:

- под тачкама 2, 4, 8, 9, 11, 20, 23, 24, 26, 28 и 30. Савет Школе
- под тачкама 1, 3, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 25, 27 и 29. Наставно веће Школе
- под тачком 12. Студентски парламент
- под тачком 10. Директор Школе.

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Школа непосредно заинтересованим лицима пружа информације:

1. О студијским програмима;

2. Трајању студија;
3. Стручном називу;
4. Броја места за упис у прву годину студија;
5. Могућност и услови прелаза са друге високошколске установе и уписа у Школу;
6. Ком степену образовања припада стечена диплома;
7. Могућности наставка школовања;
8. Висина шкларине и могућности одложеног плаћања;
9. Висина накнада за издавање потврда, уверења решења, испитних пријава и слично;
10. О распоредима наставе, вежби и испита;
11. О распоредима консултација;
12. О резултатима са одржаних писмених испита и колоквијума;
13. О условима за упис у наредну годину студија;
14. О роковима за завршетак студија;
15. О уџбеничкој литератури у библиотеци;
16. О информатору за припрему пријемног испита;
17. О накнадним и ванредним испитним роковима;
18. Достављање уверења, потврда и документације путем факса, поштом или на други начин.

Информације које се пружају непосредно заинтересованим лицима пружају се одмах и бесплатни су.

Делатност високог образовања остварује се кроз струковне студије на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

Студије првог степена су:

1. основне струковне студије студије – 180 ЕСПБ бодова.

Студије другог степена су:

2. специјалистичке струковне студије – 60 ЕСПБ бодова.

Настава се остварује: на предавањима, вежбама, семинарима, консултацијама, стручном праксом, менторским радом, као и другим облицима образовно-научног рада, утврђеним студијским програмима, Статутом и другим општим актима Школе.

Стручна пракса предвиђена Наставним планом студија, као облик наставе, остварује се у привредним субјектима са којима Школа има закључене Уговоре о пословно техничкој сарадњи.

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

На одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Школа могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Статутом и законом.

Основне и специјалистичке студије се завршавају полагањем свих предвиђених испита и завршавањем осталих студијских обавеза и израдом и одбраном дипломског, завршних или специјалистичког рада.

Осим пружања услуга из области образовања као основне и примарне делатности, обављају се и друге услуге у оквиру регистрованих делатности:

- издавачка делатност,
- консултантске делатности.

10.1. Акредитовани студијски програми за вршење услуга високог образовања

10.1.1. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2007. године

- Железнички саобраћај
- Железничко машинство
- Електротехника у саобраћају
- Железничко грађевинарство
- Комерцијално пословање железнице

10.1.2. Акредитовани студијски програми - специјалистичке струковне студије из 2007. године

- Железнички саобраћај
- Железничко машинство
- Електротехника у саобраћају
- Железничко грађевинарство
- Комерцијално пословање железнице

10.2. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2011. године

- Јавни градски и индустријски саобраћај
- Инжењерство заштите животне средине у саобраћају

10.3. Акредитовани студијски програми - основне струковне студије из 2012. године

- Комерцијално пословање железнице
- Железничко грађевинарство
- Електротехника у саобраћају
- Железничко машинство
- Железнички саобраћај

10.4. Акредитовани студијски програми- специјалистичке струковне студије из 2012. године

- Јавни градски и индустријски саобраћај
- Железничко грађевинарство.

10.5. Акредитовани студијски програми- специјалистичке струковне студије из 2014. године

- Железнички саобраћај
- Железничко машинство
- Електротехника у саобраћају
- Заштита животне средине и енергетска ефикасност
- Комерцијално пословање железнице.

Детаљније информације о студијским програмима, упису, року трајања студија и осталим информација везаним за студијске програме могу се наћи у делу Информатора под тачком 8. опис поступања у оквиру надлежности и овлашћења.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Заинтересовано лице може поднети писмени захтев Школи за добијање информација. Након провере тачности података Школа писмено упућује одговор подносиоцу Захтева.

11.1. Пружање услуга високог образовања

1. Објављивање конкурса (члан 83. Закона о високом образовању и члан 41. Статута Школе),

- 1.2. Пријем пријава кандидата за полагање пријемног испита
- 1.3. Именовање Комисије за спровођење конкурса (члан 41. Статута Школе)
- 1.4. Организовање пријемног испита члан 42. Статута
- 1.5. Објављивање јединствене ранг листе члан 43. Статута
- 1.6. Објављивање коначне ранг листе члан 43. Статута
- 1.7. одлучивање по евентуалним приговорима на ранг листу члан 43. Статута
- 1.8. Рангирање кандидата са положеном Оптомматуром члан 42. Статута

2. Упис примљених кандидата у прву годину студија

- 2.1. Упис студената који су примљени у прву годину студија члан Правилника о студијама

3. Извођење наставе члан 37 Статута

- 3.1. Израда распореда наставе члан 37 Статута
- 3.2. Предавања члан 39 и 49 Статута и
- 3.3. Вежбе
- 3.4. Практична настава
- 3.5. Израда семинарских радова
- 3.6. Консултације
- 3.7. Стручна пракса
- 3.9 Колоквијуми

4. Организација испита

- 4.1. Израда распореда испита
- 4.2. Извођење испита
- 4.3. Полагање испита пред Комисијом
- 4.4. Признавање испита положених на другим високошколским установама
- 4.5. Пренос бодова са других студијских програма
- 4.6. Пренос бодова са других високошколских установа

5. Израда и одбрана радова

- 5.1. Израда и одбрана дипломских и завршних радова
- 5.2. Израда и одбрана специјалистичких радова
- 5.3. Менторски рад

6. Пружање административних услуга

- 6.1. Упис - упис године и овера семестра
- 6.2. Пријављивање испита
- 6.3. Издавање индекса, дупликата индекса, потврда и уверења
- 6.4. Издавање Диплома, Додатака дипломи и дупликата
- 6.5. Сачињавање испитних спискова
- 6.6. Ажурирање евиденција Матична књига и др.
- 6.7. Упутства и стручна помоћ студентима
- 6.8. Благовремено достављање потребних обавештења
- 6.9. Достављање потребних извештаја и информација

7. Пружање услуга библиотеке

- 7.1. Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке

8. Издавачка делатност

- 8.1. Издавање уџбеничке литературе

11.2. Примери образаца

11.2.1. Конкурс за школску 2014/2015. годину

К О Н К У Р С

за упис студената у прву годину студија у школској 2014/2015. години ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА у Београду

Здравка Челара 14, тел./факс 011/2768-095, 2762-257 и 32-92-517

e-mail: office@vzs.edu.rs.

www.vzs.edu.rs.

Висока железничка школа струковних студија у Београду у прву годину студија уписаће укупно 380 студента и то:

- 172 студента који се финансирају из буџета и

- 208 студената који плаћају школарину.

I СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ:

- ЖЕЛЕЗНИЧКИ САОБРАЋАЈ
- ЖЕЛЕЗНИЧКО МАШИНСТВО
- КОМЕРЦИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ
- ЕЛЕКТРОТЕХНИКА У САОБРАЋАЈУ
- ЖЕЛЕЗНИЧКО ГРАЂЕВИНАРСТВО
- ЈАВНИ ГРАДСКИ И ИНДУСТРИЈСКИ САОБРАЋАЈ
- ИНЖЕЊЕРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У САОБРАЋАЈУ

У прву годину студија могу се уписати сви кандидати који су стекли средње образовање (четворогодишње или трогодишње).

II ПОЛАГАЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА

Пријављени кандидати за упис на студијске програме: Железнички саобраћај, Железничко машинство, Електротехника у саобраћају, Железничко грађевинарство, Јавни градски и индустријски саобраћај и Инжењерство заштите животне средине у саобраћају пријемни испит полагају по избору из једног од следећа три предмета: Математика, Физика и Основи саобраћаја (по програму средње школе). За упис на студијски програм Комерцијално пословање железнице кандидати полагају пријемни испит по избору из једног од следећа три предмета: Математика, Основи саобраћаја и Пословна економија (по програму средње школе).

III ПРВИ КОНКУРСНИ РОК

траје од 02. јула до 18. јула 2014. године и то:

1. Пријављивање кандидата:
02, 03. и 04. јула 2014. године, од 8,00 до 14,00 сати
2. Полагање пријемног испита:
07. јула 2014. године, у 10,00 сати.
3. Објављивање Јединствене ранг листе првог конкурсног рока:
08. јула 2014. године, у 10,00 сати.
4. Објављивање Коначне ранг листе првог конкурсног рока:
15. јула 2014. године, у 10,00 сати.
5. Упис примљених кандидата:
16, 17. и 18. јула 2014. године, од 8,00 до 14,00 сати.

IV ДРУГИ КОНКУРСНИ РОК

траје од 01. до 17. септембра 2014. године и то:

1. Пријављивање кандидата
01. и 02. септембра 2014. год. од 8,00 до 14,00 сати;
2. Полагање пријемног испита
04. септембра 2014. године у 10,00 сати;
3. Објављивање Јединствене ранг листе II конкурсног рока
05. септембра 2014. године у 10,00 сати;
4. Објављивање Коначне ранг листе II конкурсног рока
12. септембра 2014. године у 10,00 сати;
5. Упис примљених кандидата
15, 16. и 17. септембра 2014. године од 8,00 до 14,00 сати.

V ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

1. Кандидати приликом пријаве на Конкурс подносе на увид: **ОРИГИНАЛНА ДОКУМЕНТА**, а уз пријавни лист (образак даје Школа) подносе фотокопије следећих докумената:
 - сведочанства свих разреда завршене средње школе,
 - диплому о положеном завршном, односно матурском испиту и
 - доказ о уплати накнаде за полагање пријемног испита.

2. Накнада за полагање пријемног испита, коју кандидати плаћају на жиро-рачун Школе 840-1447666-14, позив на број 97 5280 износи 4.000,00 динара

3. Кандидати су у обавези да на полагање пријемног испита понесу са собом личну карту или пасош.

4. Учесник Конкурса који сматра да редослед кандидата на **ЈЕДИНСТВЕНОЈ РАНГ ЛИСТИ** није утврђен на начин предвиђен Конкурсом, може поднети приговор директору Школе, у року од 24 сата од објављивања ранг листе.

Директор доноси одлуку о приговору у року од 24 сата од подношења приговора.

На решење директора може се уложити жалба Савету Школе у року од 24 сата од пријема решења.

Савет Школе решава по жалби у року од 2 дана од њеног пријема.

5. Кандидати који стекну право на упис у Школу подносе:

- оригинална документа,
- извод из матичне књиге рођених,
- два обрасца ШВ-20 (купују се на шалтеру Школе),
- индекс (купује се на шалтеру Школе),
- две фотографије формата 4,5 x 3,5 cm
- доказ о уплати школарине за школску 2014/2015. годину

6. Фотокопије докумената кандидата који нису примљени по Конкурсу, не враћају се.

7. Школарина за студенте који плаћају школарину износи 80.000,00, са могућношћу плаћања у 8 (осам) рата. Школарина за студенте странце износи 1.200 EUR, у динарској противвредности, са могућношћу плаћања у 2 (две) или 4 (четири) рате.

Кандидати који се уписују на студије у Школу приликом уписа на шалтеру Школе уплаћују износ од 400,00 динара за Здравствено потпуно удружење студената (ЗПУ).

8. Студенти страни држављани могу се уписати на студије са нострификованим документима о завршеној средњој школи, под истим условима као и држављани Републике Србије, с тим што сами финансирају своје школовање. Студенти страни држављани су дужни да поднесу доказ да су здравствено осигурани и треба да владају српским језиком.

9. Припадници српске националне мањине из суседних земаља (Мађарска, Румунија, Македонија, Албанија, Босна и Херцеговина, Словенија, Хрватска и Црна Гора), могу се школовати под истим условима као и грађани Републике Србије, укључујући право на буџетско финансирање. Кандидати своју националну припадност потврђују писаном изјавом. Приликом конкурсисања предају се нострификована документа или потврда да је започета нострификација. Кандидати са документима Републике Српске и бивше Републике Српске Крајне конкуришу без нострификација.

10. Остали конкурсни услови објављени су у заједничком Конкурсу за упис студената у прву годину основних и интегрисаних студија на високошколским установама чији је оснивач Република за школску 2014/2015. годину у „Просветном прегледу“, специјални број (извод из Конкурса истакнут на огласној табли).

11.2.2. Образац пријаве кандидата на конкурс



**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: 1226/1

Дана, 01.09.2014. године

Београд

ПОПУНИТИ
ШТАМПАНИМ
СЛОВИМА

ПРИЈАВА

за упис у прву годину основних струковних студија (I степен високог образовања)
у школској 2014/2015. години

Пријављујем се на Конкурс за упис у прву годину студија у Високој железничкој школи струковних студија у Београду

I. О себи дајем следеће податке:

- 1) Презиме (име родитеља) име _____
- 2) ЈМБГ Датум и место рођења _____
- 3) Држављанин сам _____
- 4) Запослен сам код _____
(навести тачан назив предузећа)
- 5) Место и земља завршетка средње школе, _____
- 6) Стално пребивалиште студента _____
(адреса, место и држава)

II. Студијски програм на који конкуришем и предмет који желим да полажем на пријемном испиту

* у квадрат поред понуђених студијских програма уписати:

- 1 - за прву жељу, одн. студијски програм који желим да студирам
- 2 и 3 - за другу и трећу жељу, одн. студијске програме које бих студирао уколико не будем рангиран на жељени студијски програм у режиму финансирања из буџета Републике Србије
(друга и трећа жеља се не мора уписивати уколико не желите да будете рангирани на другом студијском програму)

Напомена: кандидат који је рангиран на основу друге или треће жеље не може на ранг листи да угрози кандидате који су рангирани на основу прве жеље

** заокружити број испред једног од понуђених предмета за полагање пријемног испита

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ*	ПРЕДМЕТИ НА ПРИЈЕМНОМ ИСПИТУ**
<input type="checkbox"/> Железнички саобраћај	1. Математика 2. Физика 3. Основи саобраћаја
<input type="checkbox"/> Железничко машинство	
<input type="checkbox"/> Електротехника у саобраћају	
<input type="checkbox"/> Железничко грађевинарство	
<input type="checkbox"/> Јавни градски и индустријски саобраћај	
<input type="checkbox"/> Инжењерство заштите животне средине у саобраћају	1. Математика 2. Основи саобраћаја 3. Пословна економија
<input type="checkbox"/> Комерцијално пословање железнице	

Желим да студирам у режиму: _____

(уписати жељени режим: финансирање из буџета или плаћање школарине)

III. БОДОВАЊЕ УСПЕХА

A. ЗБИР ПРОСЕЧНИХ ОЦЕНА СА ДВЕ ДЕЦИМАЛЕ

I _____ + II _____ + III _____ + IV _____ = _____ x 2 = _____ бодова

(ове податке попуњава Школа)

B. ПОСТИГНУТИ УСПЕХ НА ПРИЈЕМНОМ ИСПИТУ _____ бодова

B. УКУПНО (A + B) _____ бодова

У Београду, дана ____ . ____ . 2014. год.

11.2.3. Образац - Уговор о плаћању школарине

11.2.3.1. Образац - Уговор о плаћању школарине у осам рата за основне струковне студије

ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број: _____

Дана, _____ године

Београд

У Г О В О Р

о плаћању школарине у осам рата за основне струковне студије за школску 2014/2015. годину

закључен дана _____ 2014. године, између:

Високе железничке школе струковних студија, из Београда, ул. Здравка Челара бр.14, коју заступа директор др **Зоран Бундало, професор** (у даљем тексту Школа)

и

_____, Студијски програм _____

име и презиме

бр. индекса _____, адреса _____,

лк.број _____, СУП _____ (у даљем тексту студент)

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да се школарина у износу од **80.000,00 динара**, прописана условима Конкурса за упис студената и Одлуком о висини накнаде трошкова школарине и осталих накнада трошкова студирања за школску 2014/2015. годину (бр. 274/5 од 28.02.2014. године), за упис студента у _____ годину студија на Високу железничку школу основних струковних студија, може платити у осам рата према следећој динамици:

- I. рата у износу од 10.000,00 динара при упису
- II. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.11.2014. године
- III. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.12.2014. године
- IV. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.01.2015. године
- V. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.02.2015. године
- VI. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.03.2015. године
- VII. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.04.2015. године
- VIII. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.05.2015. године

Члан 2.

У случају инфлације веће од 20% уговорне стране су се сложиле да се цена рате може кориговати у складу са индексом пораста цена на мало.

За евентуална кашњења са плаћањем Школа може зарачунати камату.

Члан 3.

Укупну цену школарине или у назначеним ратама из члана 1. Уговора, студент ће уплатити на жиро рачун Школе **840-1447666-14 позив на број 97 0830** у целости.

Члан 4.

У случају неуредног измиривања наведених рата студент неће моћи да остварује законом и Статутом предвиђена права (овера семестра, полагање испита, упис и обнова године и др.), док претходно не измири своје обавезе по овом Уговору.

Члан 5.

Студент је у обавези да Школи за свој досије достави оригиналну уплатницу новчаних рата, а копије истих чува до завршетка школовања.

Члан 6.

Уговорне стране ће евентуалне спорове решавати споразумно, а у случају да то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 7.

Уговор је сачињен у три примерка, од којих један припада студенту а два Школи.

С т у д е н т

**ЗА ВИСОКУ ЖЕЛЕЗНИЧКУ ШКОЛУ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Д и р е к т о р**

др Зоран Бундало, професор

11.2.3.2. Образац - Уговор о плаћању школарине у осам рата за специјалистичке струковне студије

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: _____

Дана, _____ године

Б е о г р а д

У Г О В О Р

**о плаћању школарине у осам рата за специјалистичке струковне студије
за школску 2014/2015. годину**

закључен дана _____ 2014. године, између:

Високе железничке школе струковних студија, из Београда, ул. Здравка Челара бр.14, коју заступа директор др Зоран Бундало, професор (у даљем тексту Школа)

и

_____, Студијски програм, _____
име и презиме

бр. индекса _____, адреса _____,

лк.број _____, СУП _____ (у даљем тексту студент)

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да се школарина за држављане Републике Србије за специјалистичке струковне студије у школској 2014/2015. години, у износу од **100.000,00 динара**, прописана условима Конкурса за упис студената и Одлуком о висини накнаде трошкова школарине и осталих накнада трошкова студирања за специјалистичке струковне студије у школској 2013/2014. години (бр. 274/5 од 28.02.2014. године), за упис студента на Високу железничку школу струковних студија, може платити у осам рата према следећој динамици:

- I. рата у износу од 12.500,00 динара при упису
- II. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.11.2014. године
- III. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.12.2014. године

Датум ажурирања – 01.10.2014. године

- IV. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.01.2015. године
- V. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.02.2015. године
- VI. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.03.2015. године
- VII. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.04.2015. године
- VIII. рата у износу од 12.500,00 динара до 10.05.2015. године

Члан 2.

У случају инфлације веће од 20% уговорне стране су се сложиле да се цена рате може кориговати у складу са индексом пораста цена на мало.

За евентуална кашњења са плаћањем Школа може зарачунати камату.

Члан 3.

Укупну цену школарине или у назначеним ратама из члана 1. Уговора, студент ће уплатити на жиро рачун Школе **840-1447666-14 позив на број 97 0830.**

Члан 4.

У случају неуредног измиривања наведених рата студент неће моћи да остварује законом и Статутом предвиђена права (овера семестра, полагање испита, упис и обнова године и др.), док претходно не измири своје обавезе по овом Уговору.

Члан 5.

Студент је у обавези да Школи за свој досије достави оригиналну уплатницу новчаних рата, а копије истих чува до завршетка школовања.

Члан 6.

Уговорне стране ће евентуалне спорове решавати споразумно, а у случају да то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 7.

Уговор је сачињен у три примерка, од којих један припада студенту а два Школи.

С т у д е н т

**ЗА ВИСОКУ ЖЕЛЕЗНИЧКУ ШКОЛУ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Д и р е к т о р**

др Зоран Бундало, професор

11.2.3.3. Образац - Уговор о плаћању школарине у осам рата за студенте који су завршили студије по Наставним плановима и програмима до 2002/2003. године

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: _____

Дана, _____ . године

Београд

У Г О В О Р

о плаћању школарине у осам рата за студенте који су завршили студије по Наставним плановима и програмима до 2002/2003. године за школску 2014/2015. годину

закључен дана _____ 2014. године, између:

Високе железничке школе струковних студија, из Београда, ул. Здравка Челара бр.14, коју заступа директор др **Зоран Бундало, професор** (у даљем тексту Школа)

и

_____, Студијски програм _____
име и презиме

бр. индекса _____, адреса _____,

лк.број _____, СУП _____ (у даљем тексту студент)

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да се школарина у износу од **80.000,00 динара**, прописана условима Конкурса за упис студената и Одлуком о висини накнаде трошкова школарине и осталих накнада трошкова студирања за школску 2013/2014. годину (бр. 274/5 од 28.02.2014. године), за упис студента у _____ годину студија на Високу железничку школу основних струковних студија, може платити у осам рата према следећој динамици:

- I. рата у износу од 10.000,00 динара при упису
- II. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.11.2014. године
- III. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.12.2014. године
- IV. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.01.2015. године
- V. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.02.2015. године
- VI. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.03.2015. године
- VII. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.04.2015. године
- VIII. рата у износу од 10.000,00 динара до 10.05.2015. године

Члан 2.

У случају инфлације веће од 20% уговорне стране су се сложиле да се цена рате може кориговати у складу са индексом пораста цена на мало.

За евентуална кашњења са плаћањем Школа може зарачунати камату.

Члан 3.

Укупну цену школарине или у назначеним ратама из члана 1. Уговора, студент ће уплатити на жиро рачун Школе **840-1447666-14 позив на број 97 0830**.

Члан 4.

У случају неуредног измиривања наведених рата студент неће моћи да остварује законом и Статутом предвиђена права (овера семестра, полагање испита, упис и обнова године и др.), док претходно не измири своје обавезе по овом Уговору.

Датум ажурирања – 01.10.2014. године

Члан 5.

Студент је у обавези да Школи за свој досије достави оригиналну уплатницу новчаних рата, а копије истих чува до завршетка школовања.

Члан 6.

Уговорне стране ће евентуалне спорове решавати споразумно, а у случају да то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 7.

Уговор је сачињен у три примерка, од којих један припада студенту а два Школи.

С т у д е н т

**ЗА ВИСОКУ ЖЕЛЕЗНИЧКУ ШКОЛУ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Д и р е к т о р

др Зоран Бундало, професор

11.2.4. Образац - Потврда о статусу студента

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број: _____

Дана, _____

Б Е О Г Р А Д

На основу члана 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“ број 30/2010), чланова 97, 99. и 123. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/2005...44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014), члана 64. Статута Високе железничке школе струковних студија у Београду и захтева студента _____ досије (индекс) број _____
Школа издаје:

У В Е Р Е Њ Е

_____, рођен-а _____ године
(презиме, очево име и име)

у _____, општина _____,

Република _____, уписан-а је у Високу железничку школу струковних студија у Београду, Студијски програм, Смер _____, усмерење _____.

У школској _____ години уписао-ла је * _____
(римски број и словима)

годину студија, _____ семестар у режиму * _____
(римски број и словима)

I Продужен рок за завршетак основних студија за студенте уписане до ступања на снагу Закона о високом образовању је најкасније до краја школске 2015/2016 године, односно до 30.09.2016. године

II Према Статуту школе студије трају шест семестара (3 године) и студенту престаје статус студента ако не заврши студије до истека рока утврђен у двоструком броју школских година.

Ово Уверење може се употребити за регулисање: _____

Уверење је ослобођено таксе према члану 19. тачка 7. Закона о републичким административним таксама («Службени гласник РС», број 43/2003 ... 57/2014).

Достављено:

- именованом-ој
- досијеу
- архиви

*) податке у уоквиреном простору попуњава Школа

Напомена: Уверење се попуњава штампаним

Студентска служба

11.2.5. Образац - Уверење о положеним испитима**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Ул. Здравка Челара бр.14

Број _____

Дана, _____

Б Е О Г Р А Д

На основу члана 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ број 33/97, 31/2001 и „Службени гласник РС“ број 30/2010), чланова 97. и 99. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/2005 и 44/2010, 93/2012,89/2013 и 99/2014), члана 64. Статута Високе железничке школе струковних студија и молбе студента _____
_____ досије број _____, Школа издаје:

**У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНИМ ИСПИТИМА**

_____, рођен-а _____ године,

у _____, Република _____

уписан-а је у Високу железничку школу струковних студија у Београду, Одсек,
смер _____ у Матичну књигу студената

под редним бројем _____ школске ____ / ____ године.

У току студија положио-ла је све све испите из следећих предмета:

Ред. бр.	Назив предмета	Модули	Оцена	Број ЕСПБ бодова
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				

Закључно са редним бројем _____

(бројем и словима)

Уверење се издаје ради регулисања _____ .

Студентска служба

Достављено:

- Именованом-ој _____
- досијеу _____
- архиви _____

Напомена: Све податке попуњава Школа

11.2.6. Образац - Записник о признавању положених испита

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: _____

Дана, _____

Београд

З А П И С Н И К **о признавању положених испита**

За студента: _____

На Студијском програму: _____

Уписан школске године: _____

Досије број: _____

На основу члана 43. Статута Школе, молбе именованог-е и уверења(потврде)

број _____ од _____ _____ године, које је
издало-ла _____

Предметни наставници дају:

П Р Е Д Л О Г **о признавању положених испита**

11.2.7. Образац - Пријава стручног рада

11.2.7.1. Образац - Пријава дипломског рада

ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА у Београду

Студент: _____

Студијски програм, смер, одсек: _____

Уписан школске године: _____

Досије (индекс) број: _____

ДИПЛОМСКИ РАД

Назив предмета: _____

Назив теме дипломског рада: _____

Садржина дипломског рада:

Примио званичну тему

Ментор

Београд, _____

11.2.7.2. Образац - Пријава завршног рада

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У БЕОГРАДУ**

Студент: _____

Студијски програм: _____

Уписан школске године: _____ . године

Досије (индекс) број: _____

З А В Р Ш Н И Р А Д

Назив предмета: _____

Назив теме завршног рада : _____

САДРЖАЈ ЗАВРШНОГ РАДА:

Примио званичну тему

Ментор

Београд, _____

11.2.7.3. Образац - Пријава специјалистичког рада

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У БЕОГРАДУ
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ**

Студент: _____

Студијски програм: _____

Уписан школске године: _____ године

Досије (индекс) број: _____

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ РАД

Назив предмета: _____

Назив теме специјалистичког рада : _____

Садржај специјалистичког рада:

Примио званичну тему

Ментор

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

На захтев Привредног друштва „Термоелектране Никола Тесла“ ДОО из Обреновца извршене су провере веродостојности Диплома о стеченом вишем образовању за четири студента који су завршили школовање на Вишој железничкој школи.

На захтев Министарства просвјете и спорта Црне Горе извршене су провере веродостојности Диплома о стеченом вишем образовању.

На захтев Министарства просвјете Црне Горе извршене су провере веродостојности Уверења о стеченом високом образовању.

На захтев „Железнице Србије“ А.Д. извршена је провера веродостојности Уверења о стеченом вишем образовању.

На захтев ЈП «Пошта Србија» извршена је провера веродостојности Дипломе о стеченом вишем образовању.

На захтев Центра за информирање и признавање докумената из подручја високог образовања из Мостара извршене су провере веродостојности Диплома о стеченом високом образовању.

На захтев НЖ CARGO DOO извршена је провера веродостојности Дипломе о завршеној Вишој железничкој школи.

12.1. Рад Школе

12.1.1. Уводне напомене

Висока железничка школа струковних студија у Београду у протеклом периоду реализовала је Акредитоване студијске програме основних струковних и специјалистичких струковних студија у складу са Болоњском декларацијом а обављала је и друге активности неопходне за квалитетно и ажурно обављање послова из делатности Школе. Послови су обављани у складу са Законом о високом образовању, Законом о научно-истраживачкој делатности, Законом о раду и другим законским и подзаконским актима који непосредно или посредно регулишу обављање делатности високог образовања.

Послови из редовне делатности обухватили су наставно-образовне активности, научно-истраживачке послове, издавачку делатности и остале послове неопходне за функционисање Школе. Поред редовног припремања и извођења наставе на оба нивоа студија по раније акредитованим студијским програмима, у 2014. години припремљени су и иновирани студијски програми а успешно је и окончан процес реакредитације. У послове организације наставних активности поред стручних служби била је укључена и студентска организација.

Остали послови обухватили су, према потребама, послове неопходне за редовно функционисање Школе. Информатички послови обезбеђивали су квалитетно и континуирано функционисање рачунарске мреже, јавност рада органа Школе и информисање свих заинтересованих о активностима Школе путем веб-сајта.

Економско-финансијски и рачуноводствени, општи, правни и остали послови обављани су према потребама редовних активности.

У целини, активности планиране за школску 2013/2014.годину успешно су реализоване, у складу са објективним околностима и могућностима Школе.

12.1.2. Активности органа управљања

Рад и задаци Савета, као органа управљања Школом, прописани су Законом о високом образовању и Статутом Школе. У току школске 2013/2014. године одржане су следеће седнице Савета Школе:

- прва седница 18.11.2013. године,
- друга седница 11.12.2013. године,
- трећа седница 17.12.2013. године,
- четврта седница 30.01.2014. године,
- пета седница 28.02.2014.године,
- шеста седница 13.03.2014.године,
- седма седница 30.04.2014.године,
- осма седница 17.06.2014.године,
- девета седница 02.07.2014.године,
- десета седница 10.09.2014.године,
- једанаеста седница 23.09.2014.године и
- дванаеста седница 30.09.2014.године.

12.1.3. Активности органа пословођења

У протеклом периоду орган пословођења, поред редовних активности радио је на поновној акредитацији Школе и Студијских програма.

Током школске 2013/2014. године извршено је усклађивање организације рада и правних аката Школе са Законом о високом образовању и другим законским актима.

У протеклом извештајном периоду, активности Директора Школе посебно су усмерене на развој Школе у смислу реакредитације студијских програма како би могао на студије да прими већи број заинтересованих студената. Активности су усмерене и на остваривање сарадње са сродним високошколским установама са циљем унапређења наставе.

С друге стране директор је предузимао конкретне кораке за решавање свакодневних послова и проблема у раду.

12.1.4. Активности стручних органа Школе

Задаци Наставног већа, као стручног органа прописани су Законом о високом образовању и Статутом Школе. У току школске 2013/2014. године одржане су следеће седнице Наставног већа:

- прва седница 08.10.2013. године,
- друга седница 15.11.2013. године,
- трећа седница 17.12.2013. године,
- четврта седница 29.01.2014. године,
- пета седница 14.03.2014. године,
- шеста седница 09.05.2013. године,
- седма седница 10.06.2014.године и
- осма седница 26.09.2014.године.

12.2. Наставни процес

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

У школској 2013/2014. години настава је реализована на седам акредитованих студијских програма основних студија и на шест акредитованих студијских програма специјалистичких студија.

Наставни процес у извештајном периоду одвијао се по усвојеном Плану и програму и распореду наставе. Распоред наставе по студијским програмима објављује се на огласним таблама и на интернет страници Школе.

Наставу су, сходно одлуци о заступљености наставе, реализовали наставници и сарадници Школе и одређени број наставника и сарадника из других високошколских установа.

Како би се омогућио савременији начин наставе Школа је у протеклом периоду обезбедила већи број савремених компјутера.

12.2.1. Основне струковне студије

По Конкурсу за упис студената у прву годину основних струковних студија, за школску 2014/2015. годину уписано је укупно 208 студената. Пријемни испит обављен је 07.07.2014. године, а упис студената у прву годину основних струковних студија обављен је 16, 17. и 18. јула 2014. године. У другом уписном року, након обављеног пријемног испита 04. септембра 2014. дана 15, 16. и 17. септембра, обављен је упис студената.

12.2.2. Специјалистичке струковне студије

По Конкурсу за упис студената на специјалистичке струковне студије, за школску 2013/2014. годину, уписано је 48 студената.

Настава на специјалистичким струковним студијама одвија се сходно Наставним плановима и програмима и према објављеном распореду.

12.3. Извештај о наставно-образовном процесу рада Школе за 2013/2014. годину

У току школске 2013/2014. године Школа је обављала делатност високог образовања у оквиру Акредитованих студијских програма основних и специјалистичких студија, сходно Дозволи за рад.

Студијски програми основних струковних студија: Железнички саобраћај, Железничко машинство, Електротехника у саобраћају, Комерцијално пословање железнице, Јавни градски и индустријски саобраћај и Инжењерство заштите животне средине у саобраћају.

Студијски програми специјалистичких струковних студија: Железнички саобраћај, Железничко машинство, Електротехника у саобраћају, Комерцијално пословање железнице, Јавни градски и индустријски саобраћај.

Поред остваривања основне делатности школску 2013/2014. годину обележиле су и друге активности везано за реакредитацију Школе, стручно образовање и усавршавање, издавање уџбеника, разни видови сарадње са привредним субјектима, поступци и процедуре за унапређење квалитета и спровођење самовредновања и друге активности.

Школска 2013/2014. година је почела 1. октобра 2013. године.

На акредитованим студијским програмима настава је реализована за укупно студента 211 прве године.

Настава је реализована за 56 студента на студијском програму Железнички саобраћај, на студијском програму Железничко машинство за 25 студената, студијском програму Електротехника у саобраћају за 24 студената, на студијском програму Железничко грађевинарство за 14 студента на студијском програму Комерцијално пословање железнице за 45 студената, на студијском програму Јавни градски и индустријски саобраћај за 22 студента и на студијском програму Инжењерство заштите животне средине у саобраћају за 24 студента.

За студенте друге године настава је реализована за 32 студента на студијском програму Железнички саобраћај, за 19 студената на студијском програму Железничко машинство, за 16 студената на студијском програму Електротехника у саобраћају, за 6 студената на студијском програму Железничко грађевинарство, за 48 студента, на студијском програму Комерцијално пословање железнице студената, на студијском програму Јавни градски и индустријски саобраћај за 8 студента и на студијском програму Инжењерство заштите животне средине у саобраћају за 5 студента.

За студенте треће године настава је реализована за 44 студента на студијском програму Железнички саобраћај, за 20 студената на студијском програму Железничко машинство, за 25 студената на студијском програму Електротехника у саобраћају, за 6 студента на студијском програму Железничко грађевинарство, за 36 студената на студијском програму Комерцијално пословање железнице, на студијском програму Јавни градски и индустријски саобраћај за 1 студента и на студијском програму Инжењерство заштите животне средине у саобраћају за 1 студента.

У току школске 2013/2014. године настава је реализована за укупно 475 студента основних студија.

Школске 2013/2014. године уписана је пета генерација студената специјалистичких студија.

На студијском програму Железнички саобраћај уписано је 18 студената, на студијском Железничко машинство уписано је 11 студената, на студијском програму Електротехника у саобраћају уписано је 8 студента, на студијском програму Комерцијално пословање железнице уписано је 11 студента, на студијском програму Јавни градски и индустријски саобраћај 12 студената.

У школској 2013/2014. години:

- на основним струковним студијама
 - реализовано је 5324 часова предавања и 5684 часова вежби,
- на специјалистичким струковним студијама
 - реализовано је 1650 часова предавања и 2025 часова вежби

Наставу и испите у току школске 2013/2014. године реализовали су наставници и сарадници Школе у редовном радном односу а део наставе изводили су наставници других високошколских установа ангажованих по уговору о извођењу наставе.

За извођење вежби, практичне наставе и стручне праксе ангажован је кадар Школе као и кадар из других високошколских установа.

У школској 2013/2014. години, одн. у периоду од 01.10.2013. године до 30.09.2014. године по наставном плану и програму од 2002. године диплому о стеченом вишем образовању добило је 36 студената, основне струковне студије завршило је њих 91, док је њих 62 стекло звање специјалисте.

Савет Школе, у школској 2013/2014. години је у оквиру дневог реда расправљао о питањима из своје надлежности: измене и допуне аката Школе, документа о реакредитацији самовредновању, финансијски извештаји и разматрање политике Школе за наредни период и о другим питањима из своје надлежности.

Наставно веће Школе, у школској 2013/2014. години је документацију о самовредновању и обезбеђењу квалитета, успех студената, издавање уџбеника, заступљеност наставе и друга питања из своје надлежности.

Сарадња са привредним организацијама и другим установама и у овој школској години успешно се одвијала кроз Уговоре о пословно техничкој сарадњи. Сарадња је углавном усмерена на: извођење практичне наставе и стручне праксе и лабораторијска испитивања.

У протеклој школској години Школа је у оквиру сопствене издавачке делатности издала мањи број уџбеника него ранијих година због недостатка материјалних средстава. Школа је издала Информатор за упис студената.

За потребе опремања лабораторија савременим наставним средствима а посебно рачунарске опреме Школа је уложила 493.931,70 динара сопствених средстава.

За потребе стручног усавршавања запослених Школа је уложила 311.300,00 динара.

Дана 25.04.2014. године одржани су избори за Студентски парламент Школе, који се на основу Закона и Правилника о студентском парламенту, одржавају једном годишње.

За Председника Студентског парламента изабран је Стефан Адамовић Електротехника у саобраћају, за заменика председника изабрана је Тамара Дедеић Железничко грађевинарство и за секретара је изабран Александар Алић Комерцијално пословање железнице.

12.3. Издавачка делатност

Издавачка делатност Школе реализована је ускладу са Правилником и материјалним могућностима Школе.

12.4. Научно и стручно усавршавање запослених

Један од основних циљева Школе је стално стручно усавршавање запослених ради унапређења квалитета наставе ради стварања услова за рад и развој Школе.

Кроз програме сталног стручног усавршавања Школа настоји да створи услове за квалитетнији рад пре свега наставника и сарадника.

Научно-стручни радови наставника и сарадника Школе, у току школске 2013/2014. године, објављени су часописима.

Наставници Школе укључени су у одређене Темпус пројекте са другим високошколским установама у земљи.

Школа подстиче и финансијски помаже објављивање радова и учешће на стручним скуповима наставника и сарадника.

12.5. Сарадња са привредним организацијама

Сарадња са привредним организацијама и другим установама успешно се одвијала кроз Уговоре о пословно – техничкој сарадњи. Сарадња је углавном усмерена на: извођење практичне наставе и стручне праксе.

Највећу сарадњу Школа је остварила са:

- Железнице Србије а.д. Београду,
- ГСП Београд,
- ХИП Азотара Панчево,
- ЖИТ Београд и
- Транспортшпед Београд.

12.6. Активности студентске организације

Поред својих независних активности у студентским организацијама, студенти су укључени у рад Школе у готово свим областима преко представника Студентског парламента Школе.

Студентски парламент, заинтересован је првенствено за она питања која се тичу права и обавеза студената, побољшања услова студирања, али и реформе студијских програма у болоњском процесу.

Представници Студентског парламента су чланови органа и комисија Школе и тако су непосредно укључени у одлучивање о релевантним питањима. Школа је финансијски помагала учествовање студената на спортским догађајима (учешће на Сусретима високих школа струковних студија).

12.7. Рад Секретаријата

У току извештајног периода све службе у оквиру Секретаријата су обављале послове из свог круга делатности у циљу да се наставном процесу пружи што боља подршка.

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

12.8. Остале активности

Презентације у средњим школама

У оквиру предуписне кампање наставници, сарадници и студенти Школе посетили су поједине средње школе у Београду и окружењу у циљу презентације Школе, акредитованих студијских програма основних и специјалистичких струковних студија. Презентација обухвата поделу рекламо - пропагандног материјала (плаката, информатора).

Студенти Школе сваке године учествују на Сусретима студената Високих струковних школа.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Извештај о финансијском пословању Високе железничке школе струковних студија за 2013. годину

У 2013. години остварен је финансијски резултат који се даје у табели 1

Табела 1. Остварени приходи за 01.01.-31.12.2013.године

ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ	Износ динара
I. ПРИХОДИ	
Укупни приходи (од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и остали приходи)	78.952.300,35
II. РАСХОДИ	
Укупни расходи (I+II-III табеле 3)финансирани из текућих прихода	78.952.300,35
СУФИЦИТ	0

Табела 2. Структура прихода за 2013. годину даје се у табели 2,(01.01.-31.12.2013)

ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ	Износ динара
1. Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја	55.575.083,18
2. Од рефундације боловања	898.763,98
3. Од испита са класификационим испитом	6.760.200,00
4. Од школарина	12.641.800,00
5. Од уверења,потврда,пријава за дом	297.666,65
6. Од спровођења конкурса	519.333,16
7. Од Железничке техничке школе 50% струје	572.400,79
8. Од продаје књига, пријава и ШВ образаца	894.024,86
9. Остали приходи	793.027,73
Укупно	78.952.300,35

Школа је од Министарства просвете, науке и технолошког развоја у 2013. години добила новчана средства по основу материјалних трошкова у износу од 2.061.350,21 динара што је било недовољно за покриће свих материјалних трошкова. Недостајућа средства Школа је покрила из прихода које је остварила. Из наведених разлога било је неопходно да се уведу мере штедње и да се крајње рационално послује.

Табела 3. Структура пословних расхода I-XII 2013.године

У динарима

О П И С	Конто	Износ
Текући расходи	400000	81.969.370,46
Расходи за запослене	410000	63.622.843,52
Плате и додаци запослених	411000	50.335.914,86
1. Плате и додаци запослених	411100	50.335.914,86
Социјални доприноси на терет послодавца	412000	8.740.591,44
1. Допринос за ПИО	412100	5.490.316,53
2. Допринос за здравствено осигурање	412200	2.896.984,20
3. Допринос за незапосленост	412300	353.290,71
Накнаде у природи	413000	54.208,00
1. Накнаде у природи	413100	54.208,00
Социјална давања запосленим	414000	2.838.139,44
1. Исплата накнада за време одсуствовања са посла	414100	1.045.356,97
2. Отпремнине и помоћи	414300	1.248.432,97
3. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	414400	544.349,50
Накнаде за запослене	415000	1.309.330,90
1. Накнаде за запослене	415100	1.309.330,90
Награде, бонуси и остали расходи	416000	344.658,88
1. Награде –јубиларне	416100	344.658,88
Коришћење услуга и роба	420000	17.917.874,01
Стални трошкови	421000	6.455.587,94
1. Трошкови платног промета и банкарских услуга	421100	293.600,70
2. Енергетске услуге	421200	4.178.254,39
3. Комуналне услуге	421300	480.136,31
4. Услуге комуникација	421400	1.465.875,01
5. Трошкови осигурања	421500	22.539,53
6. Закуп имовине и опреме	421600	
7. Остали трошкови	421900	14.182,00
Трошкови путовања	422000	430.053,46
1. Трошкови за службена путовања у земљи	422100	259.147,35
2. Трошкови за службена путовања у иностранство	422200	125.366,11
3. Трошкови путовања у оквиру редовног рада	422300	45.540,00
4. Трошкови путовања ученика-студената	422400	
5. Остали трошкови транспорта	422900	
Услуге по уговору	423000	3.839.718,25
1. Административне услуге	423100	11.760,00
2. Компјутерске услуге	423200	320.738,07
3. Услуге образовања и усавршавања запослених	423300	366.442,87
4. Услуге информисања	423400	266.801,40
5. Стручне услуге	423500	1.877.636,15
6. Услуге за домаћинство и угоститељство	423600	85.589,00
7. Репрезентација	423700	746.362,23
8. Остале опште услуге	423900	164.388,53
Специјализоване услуге	424000	4.631.998,96
1. Услуге образовања културе и спорта	424200	4.607.108,96
2. Медицинске услуге	424300	24.890,00
3. Усл. очув. живот. средин. науке и геодет. услу.	424600	
4. Остале специјализоване услуге	424900	

Информатор о раду Високе железничке школе струковних студија

Датум ажурирања – 01.10.2014. године

Текуће поправке и одржавање	425000	777.056,50
1. Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	425100	386.052,44
2. Текуће поправке и одржавање опреме	425200	391.004,06
Материјал	426000	1.784.458,90
1. Административни материјал	426100	800.525,08
2. Материјал за пољопривреду	426200	
3. Материјал за образовање кадра	426300	326.216,50
4. Материјал за саобраћај	426400	341.200,00
5. Материјал за очување животне средине и науке	426500	
6. Материјал за образовање, културу и спорт	426600	29.733,12
7. Материјал за одржав хигијене и угоститељство	426800	279.849,20
8. Материјал за посебне намене	426900	6.935,00
Амортизација и употреба средстава за рад	430000	0,00
Амортизација некретнина и опреме	431000	0,00
1. Амортизација опреме	431200	0,00
Амортизација нематеријалне имовине	435000	0,00
2. Амортизација нематеријалне имовине	435100	0,00
Отплата камата	440000	3.751,12
Пратећи трошкови задуживања	444000	3.751,12
1. Негативне курсне разлике	444100	495,77
2. Казне за кашњења	444200	3.255,35
Остали расходи	480000	195.693,41
Дотације невладиним организацијама	481000	55.000,00
1. Дотације осталим непрофитним институцијама	481900	55.000,00
Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од 1-ог нивоа власти 2-ом	482000	35.293,41
1. Остали порези	482100	4.813,41
2. Обавезне таксе	482200	30.480,00
3. Новчане казне	482300	
Новчане казне и пенали по решењу судова	483000	105.400,00
1. Новчане казне и пенали по решењу судова	483100	105.400,00
Издаци за нефинансијску имовину	500000	1.180.272,93
Основна средства	510000	1.011.354,93
Зграде и грађевински објекти	511000	0,00
1. Капитално одржавање зграда и објеката	511300	
Машине и опрема	512000	974.202,93
1. Опрема за саобраћај	512100	
2. Административна опрема	512200	368.829,14
3. Опрема за заштиту животне средине	512400	
3. Опрема за образовање културу и спорт	512600	605.373,79
4. Опрема за произв. моторна, непокретна. и немоторна Опрема	512900	
Нематеријална имовина	515000	37.152,00
1. Нематеријална имовина	515100	37.152,00
Залихе	520000	168.918,00
Залихе производње	522000	68.018,00
1. Залихе материјала	522100	68.018,00

Залихе робе за даљу продају	523000	100.900,00
1. Залихе робе за даљу продају	523100	100.900,00
С В Е Г А I + II		82.920.434,99
Издаци финансирани из осталих извора (остварени вишак прихода из претходне године и нераспоређена добит из ранијих година)		3.968.134,74
С В Е Г А I + II - III (финансирани из текућих прихода)		78.952.300.25

Структура расхода и издатака финансираних из осталих извора **3.968.134,74**

1. Пренета неутрошена средства из претходне године
наменски опредељена за покриће расхода и издатака у
наредној години **3.968.134,74**

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о реализованим јавним набавкама мале вредности у 2013. години

Поступци јавних набавки малих вредности у 2013. години, спроведени су на основу Закона о јавним набавкама, („Службени гласник РС“, бр. 116/08; бр.124/12 и Правилника о јавним набавкама мале вредности („Службени гласник РС“, бр. 50/09; бр.29/13).

Ради унапређења поступака јавних набавки, увођења веће контроле у овој области, ефикаснијег санкционисања и онемогућавања злоупотреба у процесу јавних набавки донет је нови Закон о јавним набавкама који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије, број:124/12 од 29. децембра 2012. године који је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењује се почев од 1. априла 2013. године.

У току 2013. године до 01.04.2013. године приликом спровођења поступака и закључења уговора примењивао се Закон из 2008. године а од 01.04.2013. почео се примењивати нови Закон из 2012. године.

У поступку јавне набавке мале вредности реализовано је и успешно спроведено укупно 8 поступака јавних набавки добара, које су предвиђене у годишњем плану набавки и за које су предвиђена средства у финансијском плану.

У табели су приказани износи реализованих тј. извршених јавних набавки за које су потписани уговори са најповољнијим понуђачима.

Добра	Канцеларијски материјал	558.878
	Материјал за одржавање хигијене	232.458
	Репрезентација за пословне партнере	310.318
	Намештај (две партије)	192.142
	Рачунари (две партије)	596.640
	Новогодишња пословна галантерија	250.850

УКУПНО:

2.141.286

Наручилац у току 2013. године није имао потребу за набавком услуга и радова тако да није покретао поступке јавних набавки нити закључивао уговоре по том основу.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА

Обрачун зарада за запослене у Школи врши се у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001, 15/2002...79/2009) и Правилником о раду Школе (бр. 50/5-1 од 16.01.2007. године).

Квалификациона структура запослених у току 2013. године**Наставно особље**

- професори са докторатом 14
- предавачи са магистратуром 4
- предавачи и стручни сарадници
(VII степен стручне спреме) 6

Ненаставно особље

- са VII степеном стручне спреме 3
- са VI степеном стручне спреме 11
- са V степеном стручне спреме 0
- са IV степеном стручне спреме 4
- са I степеном стручне спреме спремачице 4

Укупно 46 запослених, од којих је 24 наставног особља.

Табела 4. Подаци о зарадама збирно по категоријама запослених

Ред. бр.	Звање	Број запослених	Нето
1.	Професор са докторатом	14	19.019.492,97
2.	Предавач са магистратуром	4	2.563.009,02
3.	Предавач са VII степеном образовања	1	459.329,88
4.	Наставник практичне наставе	3	2.393.270,60
5.	Стручни сарадник	2	525.282,17
6.	Виши технички сарадник за рачунарску технику	3	950.501,66
7.	Секретар	1	12.515,06
8.	Сарадници у служби за финансијско-рачуноводствене послове	3	2.546.898,19
9.	Библиотекар	1	582.239,98
10.	Стручни сарадник за наставу	1	916.695,76
11.	Сарадници у служби за студентска питања	5	2.997.976,72
12.	Сарадници за опште и административно техничке послове	2	1.395.577,23
13.	Економ	1	373.481,23
14.	Домар	1	564.568,84
15.	Спремачице	4	1.169.363,67
У к у п н о:		46	36.470.202,98

Додатак на остварену зараду директор Школе има 20% од остварене зараде професора са докторатом.

Шеф рачуноводства и секретар Школе 8% у односу на остварену зараду у служби у којој обавља координацију рада.

У пословној 2013. години радници Школе су редовно примали зараде, а градски превоз редовно је исплаћиван из остварених прихода.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Р.Б.	Назив, тип	Број
1.	Мултиметар	13
2.	Оцилоскоп	3
3.	Рачунар пентиум 4	15
4.	Рачунар	14
5.	Рачунар IBM	6
6.	Рачунар III	19
7.	Рачунар РС	20
8.	Рачунар СТ 220-320	24
9.	Рачунар СТ 520-510	25
10.	Рачунар сервер Асер	1
11.	Рачунар сервер HP	1
12.	Лаптоп	6
13.	Апарат за испитивање модула торзије жице	2
14.	Апарат за испитивање модула еластичности жице	2
15.	Апарат за одређивање вискозности	2
16.	Апарат за одређивање специфичне топлоте тела	2
17.	Апарат за одређивање карактеристика диоде	1
18.	Апарат за одређивање електрохемијског еквивалента	1
19.	Апарат за одређивање отпорности Витстоновог моста	1
20.	Оптичка клупа	1
21.	Галванометар 07027	1
22.	Скенер HP 3400	1
23.	Скенер Mustek A3	1
24.	Штампач HP 1125	1
25.	Штампач XEROX A3	1
26.	Штампач A4 HP 1006	2
27.	Штампач A4 HP 1215	1
28.	Штампач A3 HP	1
29.	Штампач A4 HP 1102	1
30.	Штампач Samsung SCX-4216F	1
31.	Штампач A4 HP 1606	1
32.	Штампач Canon 810	1
33.	Штампач EPSON LX300	1
34.	Штампач EPSON LQ2080	1

Информатор о раду Високе железничке школе струковних студија

Датум ажурирања – 01.10.2014. године

35.	Штампач EPSON LQ680	1
36.	LAN Switch 8 портова	12
37.	LAN Switch 24 портова	3
38.	Рутер	1
39.	UPS	7
40.	Монитор	1
41.	Пројектор	7
42.	Пројекционо платно	3
43.	Графоскоп	4
44.	Фотокопир апарат NP6045	1
45.	Фотокопир апарат Canon 1550	1
46.	Фотокопир апарат Canon IR 5055	1
47.	Штампач HP 1102	1
48.	Телефакс	1
49.	Телефонски апарат	20
50.	Телефонска централа	1

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и увези са радом Школе чувају се у папирној и електронској форми и налазе се:

- у архиви Школе.
- у канцеларијама, код запослених који раде на предметима,
- у електронској форми у рачунарима, на ЦД-овима и дискетама.

Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад у Школи уређени су одговарајућим актима Школе. Начин класификације, архивирање, смештај, чување и одржавање, уређено је Правилником о канцеларијском и архивском пословању.

На интернет презентацији објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Школе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Сајт Школе се редовно ажурира и одржава.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

Матична књига студената, досијеа активних студената, испитни спискови и друге евиденције, чувају се у Студентској служби са могућношћу приступа овлашћеним лицима.

Рачунари су заштићени од вируса и врши се сигурносно снимање података на други носач. Осим запослених нико нема приступ носачима информација.

Јединствена евиденција података о кадровској евиденцији чува се у канцеларијама опште службе са приступом овлашћеним лицима а финансијска документација у канцеларијама рачуноводства са правом приступа овлашћеним лицима.

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

Сва документација настала у раду или у вези са радом Школе чува се у прописаним роковима у складу са Законом и Правилником о канцеларијском и архивском пословању, Листом категорија регистратурског материјала и редовно се излучује по одобрењу Архива града Београд.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА 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.

Школа поседује следеће врсте информација:

1. Матичне књиге о уписаним студентима;
2. Записнике о положеним испитима;
3. Књиге евиденције о издатим дипломама;
4. Књиге евиденције о издатим потврдама и уверењима студентима;
5. Деловодник о примљеним и издатим дописима и другим документима;
6. Књигу фактура;
7. Књигу евиденције јавних набавки;
8. Персонална досијеа запослених;
9. Записнике са састанка Савета и Наставног већа школе;
10. Документа о регистрацији и акредитацији школе и студијских програма и дозвола за рад за школу и студијске програме;
11. Књигу отпремања поште;
12. Књигу инвентара монографских публикација;
13. Књигу инвентара о дипломским радовима;
14. Књигу инвентара о специјалистичким радовима;
15. Књиге акредитованих студијских програма и извештаја о акредитацији установе и студијских програма;
16. Финансијски план;
17. Годишњи обрачун и извештај о финансијском пословању;
18. Податке о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима.

20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА СА СЛОБОДНИМ ПРИСТУПОМ

Школа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

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. Наведени пропис предвиђа 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 на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона, који прописује: „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 тражена информација лично односи“.

Школа ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Школе.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1. Подношење захтева

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: Захтев), може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште 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 треба да садржи:

- назив и адресу Школе,
- податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт),
- што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити, Школа ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У прилогу дат је образац за подношење захтева.

Школа ће размотрити и захтев који није сачињен на приложеном образцу.

У Захтеву не мора се навести разлог тражења информације.

21.2. 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:

- о поседовању информације,
- стави му на увид документ који садржи информацију,
- изда 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 ће 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, тада ће у року од 7 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја.

Обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа Школа ће саопштити тражиоцу

време, место и начин на којиће 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 упуту копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику 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 то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. 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 копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

21.3. Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писменој форми на адреси Школе, Здравка Челара 14, Београд, путем e-mail-a office@vzs.edu.rs, факсом на број 011/32 92 517 или телефоном 011/32 92 517.

Захтев се може упутити непосредно у просторијама Школе.