

БРОЈ: 1284/2-1	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА	ДАТУМ: 29.09.2025.године
--------------------------	--	------------------------------------

СТАТУТ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗАПАДНА СРБИЈА

Израђен:	септембар 2025. године	Комисија за израду Статута
Усвојен:	29.09.2025. год.	Савет Академије
Примена:	8 дана од дана доношења	Све организационе јединице
Датум последње измене:		

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	6
Предмет Статута.....	6
Статус Академије	6
Принципи деловања Академије	7
Аутономија Академије	8
Неповредивост простора Академије	8
II СТАТУС АКАДЕМИЈЕ.....	8
Назив и седиште Академије	8
Делатност Академије	9
Интегративна функција Академије	10
Заступање и представљање Академије.....	11
Печати и штамбили у употреби	11
Заштитни знак и застава	12
Дан Академије.....	12
Конференција академија и високих школа	12
Повезивање образовања, науке и праксе	12
III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ	12
Организациона структура Академије.....	12
Одсеци.....	13
Високошколска јединица ван седишта Академије.....	14
Катедре.....	15
Центри.....	16
Лабораторије	16
Секретаријат	16
Утврђивање јединствених стандарда рада и јединствених стандарда за формирање базе података организационих јединица.....	16
IV СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА	17
Врсте и нивои студија.....	17
Студијски програм.....	17
Укидање студијског програма	17
Обим студија	19
Остваривање студијског програма на даљину.....	19
Кратки програм студија.....	19
Студије уз рад.....	20
Студије по дуалном моделу	20
Студијски програм за стицање заједничке дипломе	20
Преношење ЕСПБ бодова	20
Обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање	20
Језик студија.....	21
Завршетак студија	21
V ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ	21
Орган управљања-Савет.....	21
Избор чланова Савета из реда представника Академије	22

Избор чланова Савета - представници оснивача	23
Избор чланова Савета - представници студената	23
Конституисање Савета	23
Одлучивање Савета.....	23
Разређење члана Савета	24
Престанак мандата	24
Надлежност Савета.....	24
Орган пословођења – председник Академије Надлежност председника Академије – делокруг рада.....	25
Услови за избор председника Академије и мандат председника Академије	26
Начин и поступак избора председника Академије.....	27
Одговорност председника Академије	28
Престанак мандата председника Академије	28
Права председника Академије по престанку дужности	29
Вршилац дужности председника Академије	29
Заменик и помоћници председника Академије	29
Менаџер	30
Стручни органи	30
1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)	30
2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека).....	32
3. Колегијум Академије	33
4. Веће Катедре.....	33
5. Савет за квалитет.....	34
6. Етички одбор	35
Студентски парламент.....	35
Савет послодаваца	36
Систем квалитета и политика квалитета.....	36
VI ИМОВИНА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АКАДЕМИЈЕ	37
Имовина Академије	37
Средства за обављање делатности.....	38
Средства која обезбеђује оснивач.....	38
Сопствени приходи Академије	39
Школарина.....	39
Финансијски план	39
Утврђивање пословних резултата и стања средстава	39
Потписивање финансијских докумената	39
VII ОСОБЉЕ ШКОЛЕ	40
1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ	40
Наставно и ненаставно особље	40
Права и обавезе запослених	40
Планирање политике запошљавања	40
Кодекс професионалне етике и академског интегритета.....	40
2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	41
2.1. НАСТАВНИЦИ.....	41
Звања наставника и избор у звање.....	41
Гостујући професор	42

Предавач ван радног односа	42
2.2. САРАДНИЦИ.....	42
Звања сарадника и избор у звања	42
Асистент са докторатом	42
Члан 141.....	42
Асистент	43
Сарадник у настави.....	43
Сарадници ван радног односа.....	43
2. 3. ОСТАЛО О НАСТАВНИЦИМА И САРАДНИЦИМА	44
Права и обавезе наставника и сарадника	44
Мировање радног односа и изборног периода	45
Плаћено одсуство.....	45
Рад на другим самосталним високошколским установама и спречавање сукоба интереса	45
Престанак радног односа због пензионисања	45
Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања	46
1. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	46
VIII РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА	46
Школска година	46
План извођења наставе	47
Пријем на студије.....	47
Заштита лица са посебним потребама.....	48
Упис на студије	48
IX СТУДЕНТИ.....	50
X ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА.....	58
Програми сталног усавршавања.....	58
Полазници програма	58
XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	59
Евиденције.....	59
Јединствени информациони систем просвете	59
Јединствени образовни број.....	60
Подаци у евиденцијама о студентима	60
Подаци о регистру о студентима	61
Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама.....	61
Сврха обраде података	62
Коришћење података	62
Ажурирање података	62
Заштита података из евиденције и регистра.....	63
Јавне исправе.....	63
Диплома и додатак дипломи	63
Оглашавање ништавим.....	63
Издавање нове јавне исправе	64
Промоција.....	64
XII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	65
XIII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ	66

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	67
XV ПОСЛОВНА ТАЈНА	67
XVI ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ	68
Врсте општих аката	68
Ступање на снагу и примена општих аката	68
Тумачење општих аката	68
Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења	68
Промене општих аката, пречишћен текст	69
Општи акти који се доносе у Академији.....	69
XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	69
Прелазне одредбе	69

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др. закон, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021-др. закон, 76/2023 и 19/2025), на Предлог Комисије за израду Предлога Статута именоване Решењем председника Академије број 965/05/06 од 15. 07.2025. године и Предлог Наставно-стручног Већа Академије број 1200/3 од 15.09.2025. године, чланови Савета Академије на седници ван седнице одржаној електронским путем дана 29.09.2025. године, донели су:

С Т А Т У Т АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Статута

Члан 1.

Статутом Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Академија) уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и пословање, управљање и руковођење, правила студија, заштита права и одговорности студената, услови и начин избора у звање наставника и сарадника, финансирање, развојно истраживачка делатност као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Академије у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон).

Статус Академије

Члан 2.

Академија је основана Одлуком Владе Републике Србије број 022-7977/2019 од 29. августа 2019. године и то статусном променом спајања:

- Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу, Трг Светог Саве 34 и
- Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљевоу, Вука Караџића 3а.

Члан 3.

Академија је самостална високошколска установа са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

Академија реализује основне, специјалистичке и мастер струковне студије из образовно-научних поља: техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука и медицинских наука.

Члан 4.

Академија у обављању делатности обједињује образовни и примењено-истраживачки рад као део јединственог процеса високог образовања.

Академија има својство правног лица.

Академија је регистрована код Привредног суда у Ужицу решењем број Ру-5-9556-00 од 27.01.2020. године.

Члан 5.

У правном промету са трећим лицима, Академија може закључивати уговоре и предузимати друге правне радње само у оквиру своје правне и пословне способности.

У правном промету са трећим лицима Академија иступа самостално, а за преузете обавезе одговара средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 6.

Оснивач Академије је Република Србија.

Академија послује на основу Дозволе за рад број 612-00-001995/2019-06 од 16.12.2019. године издате од стране Министарства надлежног за послове високог образовања.

На оснивање и рад Академије примењују се прописи о јавним службама, уколико Законом није другачије регулисано.

Принципи деловања Академије

Члан 7.

Принципи деловања Академије су:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставе, научноистраживачке и иновативне делатности;
- 5) отвореност према јавности и грађанима;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности, националне и европске традиције, као и вредности културног наслеђа;
- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
- 13) повезаност са предуниверзитетским образовањем;

14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Аутономија Академије

Члан 8.

Аутономија Академије, у складу са законом, обухвата:

- 1) утврђивање студијских програма;
- 2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- 3) уређење унутрашње организације;
- 4) доношење статута и избор органа управљања, пословођења и студентског парламента у складу са законом;
- 5) избор наставника и избор сарадника;
- 6) издавање јавних исправа;
- 7) располагање финансијским средствима, у складу са законом;
- 8) коришћење имовине, у складу са законом;
- 9) одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи;
- 10) друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

Права из става 1. овог члана остварују се уз поштовање људских права и грађанских слобода и отворености према јавности и грађанима.

Члан 9.

На Академији није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање, осим у контексту организовања верских празника, а сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања дужни су да унутар Академије делују политички неутрално, о чему се стара председник Академије који је овлашћен да предузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности.

Неповредивост простора Академије

Члан 10.

Простор Академије је неповредив и у њега не могу службено улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе председника Академије, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

У простору Академије не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу Академије, осим уз дозволу председника Академије.

II СТАТУС АКАДЕМИЈЕ

Назив и седиште Академије

Члан 11.

Назив Академије је: **Академија струковних студија Западна Србија.**

Скраћени назив Академије је: Академија Западна Србија.

Седиште Академије је у Ужицу, привремена адреса – Трг Светог Саве 34, до обезбеђивања пословног простора Академије.

Назив Академије на енглеском језику је: Western Serbia Academy of Applied Studies.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Western Serbia Academy.

Назив из става 4. овог члана Академије се употребљава у међународној комуникацији и за оверу диплома и додатака дипломи које Академија издаје на енглеском језику.

Интернет адреса Академије је www.akademijazs.edu.rs.

Делатност Академије

Члан 12.

Делатност Академије је остваривање високог образовања кроз струковне студије првог и другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма.

Академија у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма, као и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног, научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Делатности Академије су:

- Високо образовање – шифра 85.42;
- Уметничко образовање – шифра 85.52;
- Остало образовање – шифра 85.59;
- Помоћне образовне делатности – шифра 85.60;
- Техничко испитивање и анализе – шифра 71.20;
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19;
- Инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12;
- Специјализоване дизајнерске делатности – шифра 74.10;
- Делатност библиотеке и архива – шифра 91.01;
- Издавање књига – шифра 58.11;
- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14;
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19;
- Рачунарско програмирање – шифра 62.01;
- Консултантске делатности у информационим технологијама – шифра 62.02;
- Консултантске активности у вези с пословањем – шифра 70.22;
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09;
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03;
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11;
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90;
- Фотокопирање и друга канцеларијска подршка - шифра 82.19;
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61;
- Услуге припреме за штампу – шифра 18.13;
- Организација састанака и сајмова – шифра 82.30;
- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења – шифра 73.20;
- Рекламирање – пружање целог спектра рекламних услуга, укључујући давање савета, креативне услуге, продукцију рекламног материјала и продају – шифра 73.11;
- Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – шифра 72.20;
- Архитектонске и инжењерске делатности – пружање архитектонских и инжењерских услуга, пројектовање, израда планова, надзор изградње, премеравање и слично – шифра 71.11;
- Делатност комуникација и односа са јавношћу – менаџерски консултантски послови – шифра 70.21;
- Веб портали – рад на веб сајтовима који користе претраживаче за генерисање и одржавање база података, интернет адреса на другим веб сајтовима који делују као портали на интернету, као што су медијски сајтови – шифра 63.12.
- Организовање састанака и сајмова - шифра 82.30

- Делатност комуникација и односа с јавношћу - шифра 70.21
- Консултативне активности у вези са пословањем и осталим управљањем - шифра 70.22
- Медијско представљање - шифра 73.12
- Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање шифра 69.20
- Издавање осталих софтвера - шифра 58.29
- Бежичне телекомуникације - шифра 61.20
- Трговина на мало новинама и канцеларијским метеријалом у специјализованим продавницама - шифра 47.62.
- Остале услуге припремања и послуживања хране - 56.29

Шифра делатности Академије је 85.42.

Академија може и без уписа у регистар обављати и друге делатности у мањем обиму ако служе унапређењу регистроване делатности и доприносе бољем искоришћавању просторних и кадровских капацитета и опреме.

Интегративна функција Академије

Члан 13.

Статутом Академије, актом о оснивању и општим актима Академије утврђују се овлашћења и начин управљања који обезбеђују јединствену и усклађену делатност високошколске установе.

Академија интегрише функције свих јединица у свом саставу, тако што спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе, интензивирање истраживачког рада, иновационе делатности и пружања подршке студентима у академском и каријерном развоју.

Ради остварења ових циљева Академија посебно има надлежности у следећим областима:

- 1) стратешко планирање;
- 2) доношење студијских програма;
- 3) обезбеђење и контрола квалитета;
- 4) политика уписа;
- 5) избор у звања наставника и сарадника;
- 6) издавање диплома и додатка дипломи;
- 7) међународна сарадња и мобилност од интереса за Академију као целину, у складу са Статутом Академије;
- 8) планирање инвестиција;
- 9) дефинисања кодекса професионалне етике и правила понашања у установи;
- 10) управљања интелектуалном својином у процесима преноса знања;
- 11) планирање политике запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 12) формирање и развој јединственог информационог система;
- 13) образовање током читавог живота;
- 14) каријерно вођење, саветовање и подршка студентима;
- 15) издавање стручних часописа и публикација.

Одсеци и јединице у саставу Академије имају право предлагања у вези са наведеним питањима, на начин уређен Статутом Академије.

Заступање и представљање Академије

Члан 14.

Академију заступа и представља у земљи и иностранству председник.

Председника у случају спречености или одсутности може замењивати лице које је запослено у Академији у радном односу са пуним радним временом, а које председник овласти одлуком.

Одлуком из става 2. овог члана овлашћења могу бити ограничена на одређену врсту послова.

Одлуку из става 2. овог члана председник може опозвати у свако доба без навођења разлога.

Овлашћено лице не може пренети овлашћење на друго лице без сагласности председника.

Печати и штамбиљи у употреби

Члан 15.

Академија у раду користи:

- I. **Суви жиг**, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Ужице“, који се користи за оверу диплома.
- II. **Печат** – за отисак хемијском бојом, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Ужице“; који се користи за оверу свих аката Академије.

Академија користи и печат пречника 22 mm са истом садржином као печат из става 1. тачка II. овог члана када је његова употреба подеснија, о чему одлуку доноси председник Академије.

Одсеци у оквиру Академије имају своје печате за отисак хемијском бојом, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Ужице и у средини хоризонтално исписан текст, Одсек Ужице односно Одсек Ваљево.

Члан 16.

Академија у раду користи штамбиљ за завођење изворних и примљених аката.

Штамбиљ за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Ужице, Број _____, Датум, _____ Ужице, Трг Светог Саве бр. 34.

Одсеци у оквиру Академије имају своје штамбиље и то:

- Штамбиљ за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Одсек Ужице, Ужице, Број _____, Датум, _____ Ужице, Трг Светог Саве бр. 34;
- Штамбиљ за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија струковних студија Западна Србија, Одсек Ваљево, Ваљево, Број _____, Датум, _____ Ваљево, Вука Карацића бр. 3а.

Академија у раду може користити и друге штамбиље према указаним потребама о чему одлуку доноси председник Академије.

Члан 17.

Број печата и штамбиља у употреби одређује председник Академије својом одлуком.
Начин чувања, руковања и уништавања печата и штамбиља, као и друга питања у вези употребе печата и штамбиља регулишу се посебним општим актом Академије.

Заштитни знак и застава

Члан 18.

Академија има свој заштитни знак и заставу, а одлуку о изгледу и димензијама доноси Савет Академије на предлог председника Академије.

Дан Академије

Члан 19.

Дан Академије је 16. децембар.
Начин обележавања Дана Академије одређује председник Академије.

Конференција академија и високих школа

Члан 20.

Академија је члан Конференције академије и високих школа.
Академију у Конференцији академије и високих школа представља председник Академије или лице које овласти председник.

Повезивање образовања, науке и праксе

Члан 21.

Академија, у циљу комерцијализације резултата стручно-апликативног рада може бити оснивач или суоснивач других правних лица која обављају делатност од интереса за Академију, при чему остварену добит која јој припада може користити искључиво за унапређење делатности Академије.

Ради подстицања развоја студената који показују натпросечне резултате, њиховог запошљавања и стипендирања, помагања одређених специјалних, културних и других активности студената, подстицања и помагања стваралаштва у високом образовању, као и ради других циљева од општег интереса, Академија може оснивати фондације.

Одлуку о оснивању правних лица из ст. 1. и 2. овог члана, доноси Савет Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије).

Члан 22.

Академија успоставља и развија сарадњу са образовно-научним институцијама и организацијама у земљи и иностранству у циљу размене искустава, унапређења квалитета рада и организовања заједничких облика деловања у области образовања, примењено-развојних истраживања, научног и стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Организациона структура Академије

Члан 23.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Одсеци;
- Високошколске јединице ван седишта Академије;
- Катедре;
- Центри;

- Секретаријат.

Академија може оснивати и друге организационе јединице. Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно мишљење Већа Академије.

Члан 24.

Општим актима које доноси председник Академије у складу са Законом и Статутом, уређује се унутрашња организација Академије.

Члан 25.

Академија може основати у свом саставу високошколску јединицу, организациону јединицу и другу организацију, без статуса правног лица, у складу са законом и овим Статутом.

Јединице из става 1. овог члана финансирају се из сопствених средстава Академије. Академија може бити оснивач или суоснивач организација које се баве примењено-истраживачком или иновационом делатношћу, у складу са Законом којим се уређује научно-истраживачка, односно иновациона делатност.

Одлуку о оснивању доноси Савет, на предлог Већа Академије.

Одсеци

Члан 26.

Одсек је наставна високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената, интернационалне студије и студије на даљину).

Одсек сачињавају две организационе јединице и то: Наставна јединица и Ненаставна јединица у чији састав улазе: студентска служба, материјално-финансијска служба, правна служба, служба администрације, информатичка служба, библиотека, техничка служба и др.

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

Председник Академије именује и разрешава руководиоца Одсека.

Руководилац Одсека је из реда професора струковних студија Одсека са пуним радним временом.

Руководилац Одсека именује једног помоћника.

У оквиру Одсека могу да се образују катедре, рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела потребна за ефикасно извођење наставног процеса.

Члан 27.

У Академији се образују два одсека са одговарајућим студијским програмима:

- Одсек Ужице, Ужице, ул. Трг Светог Саве 34 и
- Одсек Ваљево, Ваљево, ул. Вука Караџића 3а.

Члан 28.

Одсек припрема предлоге из области за коју је организован, у вези са питањима по којима одлучује Веће Академије и обавља послове везане за организацију и извођење наставе у тој области.

Члан 29.

Стручни орган Одсека је Наставно-стручно веће Одсека (у даљем тексту: Веће Одсека).

Чланови Већа Одсека су наставници, асистенти са докторатом и асистенти Академије, у радном односу са пуним радним временом, који изводе наставу на студијским програмима у оквиру Одсека.

Председник Већа Одсека је руководиоца Одсека.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 30.

Академија може да оснује једну или више високошколских јединица ван седишта, без својства правног лица, као облик унутрашње организационе јединице Одсека, у складу са законом и Статутом Академије.

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије, сагласно Закону.

Члан 31.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

- основне податке о Одсеку у чијем је саставу високошколска јединица,
- назив и седиште високошколске јединице,
- статус високошколске јединице без својства правног лица,
- назив акредитованих студијских програма за које Академија поседује дозволу за рад и реализује их у седишту установе, а који се изводе у високошколској јединици ван седишта,
- број студената који се уписују у високошколској јединици ван седишта.

Припрема документације за акредитацију високошколске јединице, ван седишта, без својства правног лица, врши се према стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма.

Члан 32.

Високошколска јединица ван седишта Академије реализује студије првог и другог степена високог струковног образовања на акредитованим студијским програмима у складу са дозволом за рад.

У дозволи за рад наводи се да високошколска установа може да обавља делатност у високошколској јединици ван седишта за одређен број студената.

Члан 33.

Средства за оснивање и рад високошколске јединице ван седишта Академије обезбеђује Академија.

Академија обезбеђује простор и опрему, сагласно акредитационим стандардима, за реализацију наставе у високошколској јединици.

Члан 34.

Упис студената у високошколској јединици ван седишта врши се на основу конкурса који расписује председник Академије, на предлог Већа Академије, уз прибављено мишљење Већа Одсека, а у складу са законом и Статутом Академије.

Члан 35.

Конкурс за упис у високошколску јединицу ван седишта садржи: број студената за упис у високошколску јединицу, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса и правне лекове, као и висину школарине.

Поступак реализације конкурса за упис обавља се у објекту високошколске јединице ван седишта, наведеном у дозволи за рад.

Члан 36.

Настава (предавања, вежбе), консултације, као и провере знања (колоквијуми и испити) обављају се у простору високошколске јединице ван седишта, наведеном у дозволи за рад.

Члан 37.

Студенти уписани у високошколску јединицу ван седишта имају право да, у школској години коју су први пут уписали, бирају и буду бирани за члана Студентског парламента Академије, ради остваривања права и заштите интереса студената високошколске јединице.

Катедре

Члан 38.

Катедра је наставно-стручна организациона јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних ужих научних области за које су бирани, као и наставници и сарадници који реализују наставу на студијском програму који је делегиран катедри.

Минимални број чланова катедре је 5 (пет) наставника и сарадника, осим у специјалним случајевима о чему одлуку доноси Веће Академије.

Катедра у свом саставу може имати наставне лабораторије.

Члан 39.

Катедре имају интегративну функцију коју остварују кроз повезивање, заједнички рад и комуникацију наставника и сарадника Академије.

Члан 40.

Веће Академије делегира надлежност Катедри за поједине студијске програме.

Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани.

Једна катедра може бити надлежна за више студијских програма на различитим нивоима студија.

Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете на студијским програмима за које им је делегирана надлежност.

У случају да Катедри није делегирана надлежност над конкретним студијским програмом она своје активности из става 4. овог члана спроводи у координацији са другим катедрама које су надлежне за координацију реализације студијских програма, а на којима је потребно ангажовање наставника и сарадника са те Катедре.

Члан 41.

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Веће Академије.

Члан 42.

Катедра има шефа катедре.

За шефа катедре може бити именовано лице из реда наставника запосленог са пуним радним временом на Академији.

Руководилац Одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре.

Одлуку о именовану и разрешењу шефа катедре доноси председник Академије, на предлог Већа катедре.

Шеф катедре једном годишње подноси извештај о раду катедре Већу Академије.

Шефу катедре помаже секретар катедре који се бира из реда наставника и сарадника, чланова Већа катедре.

Члан 43.

Шеф катедре се разрешава дужности истеком мандата на који је изабран.

Председник Академије може разрешити шефа катедре дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) због спречености шефа катедре да у периоду дужем од 3 месеца обавља дужности;
- 3) ако оцени да шеф катедре не извршава задатке предвиђене овим Статутом;

4) у другим случајевима предвиђеним Законом.

Центри

Члан 44.

У циљу унапређења апликативно стручног рада, развоја профитних делатности Академије и пружања услуга привреди и трећим лицима на Академији могу да се образују центри.

Центри су организационе јединице без статуса правног лица.

Одлуку о образовању центра доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

Центри су профитно оријентисани и своје функционисање финансирају искључиво из сопствених прихода.

Унутрашња организација центара Академије, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних послова, уређује се правилником који доноси Савет Академије.

Лабораторије

Члан 45.

За потребе одржавања лабораторијских вежби и практичних вежби студентима су на располагању лабораторије у оквиру Одсека.

Секретаријат

Члан 46.

Секретаријат је организациона јединица Академије у којој се обављају: правни, кадровски, финансијско-рачуноводствени, библиотечки, административни, студијско-аналитички, информатички и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије.

Секретар је лице са посебним овлашћењима и одговорностима које руководи радом секретаријата Академије.

Услови за секретара Академије и послови које обавља утврђују се општим актом о организацији и систематизацији послова.

У Одсецима Академије се организују канцеларије стручних служби за обављање послова ваннаставних делатности и то: материјално-финансијских, правних и кадровских, служби за студентске послове, послове библиотеке, послове везане за информациони систем, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и др.

Правилником о организацији и систематизацији послова уређује се рад Секретаријата Академије и стручних служби Одсека.

Утврђивање јединствених стандарда рада и јединствених стандарда за формирање базе података организационих јединица

Члан 47.

У Академији се утврђују јединствени стандарди рада организационих јединица и јединствени стандарди за формирање базе података организационих јединица у њеном саставу.

Стандарди из става 1. овог члана утврђују се Правилником којим се уређује квалитет и документованим системом управљања заснованим на квалитету.

IV СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА

Врсте и нивои студија

Члан 48.

Академија организује и изводи струковне студије, у складу са Законом, које оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за непосредно укључивање у радни процес.

Струковне студије обухватају следеће нивое, и то:

1. студије првог степена – основне струковне студије које трају три године (180 ЕСПБ бодова) и специјалистичке струковне студије које трају једну годину (60 ЕСПБ бодова).
2. студије другог степена – мастер струковне студије које трају две године (120 ЕСПБ бодова).

Студијски програм

Члан 49.

Студије на Академији се остварују на основу акредитованих студијских програма.

Студијски програм Академије доноси Веће Академије, на предлог катедри и уз сагласност Већа Одсека на којима се студијски програм реализује.

Академија организује и изводи студије према студијском програму који обухвата скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета чијим се савлађивањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег степена и врсте студија из члана 48. став 2. овог Статута.

Студијски програм садржи:

1. назив и циљ студијског програма;
2. врсту студија;
3. исходе процеса учења у складу са Законом,
4. стручни назив који се стиче завршетком студија;
5. услове за упис на студијски програм;
6. листу обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са наставним програмима предмета;
7. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
8. бодовну вредност сваког предмета исказану у ЕСПБ бодовима;
9. бодовну вредност завршног рада исказану у ЕСПБ бодовима;
10. предуслове за упис појединих предмета или групе предмета;
11. начин избора предмета из других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
12. услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
13. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја Веће Академије на предлог Већа катедре и уз сагласност Већа Одсека на којима се студијски програм реализује.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење, а у складу са законом.

Укидање студијског програма

Члан 50.

Веће Академије доноси одлуку о укидању студијског програма у року од 30 дана од дана истека акредитације студијског програма, а може донети и одлуку о укидању студијског програма уз елаборат о тржишној и финансијској оправданости и уз претходно прибављену сагласност Већа Одсека на којима се реализују студијски програми. Веће Академије не може, без сагласности Већа Одсека, донети одлуку о укидању студијског програма.

У случају укидања студијског програма, Академија је дужна да изводи студијски програм до истека редовног трајања студијског програма за студенте уписане на студијски програм у последњој школској години у којој је важила акредитација.

Академија надлежном Министарству доставља одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промена у регистар акредитованих високошколских установа и у регистар акредитованих студијских програма, у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Члан 51.

Студијски програми у Академији остварују се у оквиру следећих образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

1. техничко-технолошке науке;
2. друштвено-хуманистичке науке;
3. медицинске науке.

У оквиру поља из става 1. овог члана, студијски програми у Академији остварују се у следећим научним, уметничким и стручним областима:

1. Архитектура;
2. Грађевинско инжењерство;
3. Електротехничко и рачунарско инжењерство;
4. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду;
5. Машинско инжењерство;
6. Технолошко инжењерство;
7. Металуршко инжењерство;
8. Економске науке;
9. Менаџмент и бизнис;
10. Медицинске науке;
11. Културолошке науке и комуникологија;
12. Психолошке науке;
13. Филолошке науке;
14. Правне науке;
15. Организационе науке;
16. Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент;
17. Биотехничке науке;
18. Рачунарске науке;
19. Математичке науке;
20. Социолошке науке;
21. Физичке науке;
22. Биолошке науке;
23. Гео-науке;
24. Науке о уметностима.

Члан 52.

У складу са утврђеним пољима и областима из члана 51. овог Статута, уже научне, уметничке, односно стручне области које се изучавају у оквиру студијских програма у Академији утврђују се Одлуком Већа Академије на предлог Већа Одсека или се дефинишу посебним општим актом.

За сваки предмет који се организује у оквиру студијских програма одређује се одговарајућа ужа научна, уметничка или стручна област.

Систематизацију односно припадност предмета по ужим научним, уметничким, односно стручним областима и пољима утврђује Веће Академије посебном одлуком на предлог Већа Одсека.

Члан 53.

Избор наставника и сарадника у звања, у складу са одредбама Правилника о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника врши се за уже научне, уметничке,

односно стручне области које се утврђују Одлуком Већа Академије или се дефинишу посебним општим актом.

Члан 54.

Академија организује и изводи акредитоване студијске програме на основним и мастер струковним студијама у складу са Уверењима о акредитацији студијских програма које издаје Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању Републике Србије.

Обим студија

Члан 55.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају најмање 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена академских или струковних студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40–часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практична настава, семинари и др.);
2. самосталног рада;
3. колоквијума;
4. студентске праксе;
5. испита;
6. израде завршних радова,
7. добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Академије на пројектима од значаја за локалну заједницу;
8. других облика ангажовања у складу са општим актима Академије.

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада из става 6. тачка 7. овог члана утврђује се студијским програмом.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

Број бодова којим се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак израде завршног рада и полагања завршног испита уређује се посебним правилницима.

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 56.

Академија може да остварује студијски програм на даљину под условима и на начин који су утврђени посебним општим актом, акредитационим стандардима и ако је дозволом за рад одобрено извођење студија на даљину и утврђен максималан број студената који на тај начин може да студира.

Ближи услови и начин организације студија на даљину уређују се општим актом Академије.

Кратки програм студија

Члан 57.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, на Академији може да се изводи кратки програм студија који има дефинисану

структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Кратки програм студија, исход учења, начин остваривања кратких програма и изглед сертификата о завршеном кратком програму студија уређују се општим актом Академије.

Студије уз рад

Члан 58.

Академија може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају уз рад уређује се општим актом Академије.

Студије по дуалном моделу

Члан 59.

Академија може да организује студије по дуалном моделу на посебно акредитованим студијским програмима или на модулима у оквиру постојећих студијских програма, у складу са Законом о дуалном моделу студија у високом образовању и посебним општим актом Академије.

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају по дуалном моделу уређује се општим актом Академије.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 60.

Академија може са другом високошколском установом у Републици Србији, односно у иностранству, под условом да имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм, организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје Веће Академије и надлежни орган друге високошколске установе – суорганизатора.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 61.

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

Критеријуми и услови за преношење ЕСПБ бодова утврђују се Правилником о студијама Академије, односно споразумом Академије и других високошколских установа.

Обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање

Члан 62.

Академија обезбеђује развој и унапређење квалитета студијских програма које организује и изводи, наставе и услова рада, као и самовредновање, односно оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Праћење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање спроводе стручни органи утврђени овим Статутом на начин и по поступку утврђеним Правилником којим се уређује квалитет и документованим системом управљања квалитетом.

Језик студија

Члан 63.

Академија организује и изводи наставу на српском језику.

Академија може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на страним језицима, уколико је такав програм одобрен односно акредитован.

Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику Академија може изводити студијски програм на страном језику и то не више од 20% од укупног обима студијског програма и организовати полагање испита на страном језику не више од 20% од укупног броја испита. Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагање испита из претходног става доноси Веће Одсека.

Завршетак студија

Члан 64.

Лице које заврши основне струковне студије у Академији стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања првог степена струковних студија, а лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив мастер са знаком звања другог степена струковних студија а у складу са Правилником о листи стручних, академских и научних назива.

V ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 65.

Органи Академије су:

1. Орган управљања,
2. Орган пословођења,
3. Стручни органи,
4. Студентски парламент,
5. Савет послодаваца.

Орган управљања-Савет

Члан 66.

Орган управљања Академије је Савет Академије (у даљем тексту: Савет).

Савет има 19 чланова који се бирају по следећој структури:

1. 11(58%) представници Академије и то на следећи начин:
 - 6-чланова из реда Одсека Ужице и то: 4 члана из реда наставног особља и два члан из реда ненаставног особља;
 - 5 чланова из реда Одсека Ваљево и то: 4 члана из реда наставног особља и један члан из реда ненаставног особља;
2. 5 (27%) представника оснивача;
3. 3 члана (15%) представници студената Академије.

Члан 67.

Мандат чланова Савета траје четири (3) године.

Мандат чланова Савета из реда студената траје две (2) године.

Мандат чланова Савета тече од прве седнице на којој је извршена верификација мандата, а престаје верификацијом мандата новоизабраним члановима.

Мандат члана Савета који је накнадно изабран или именован, траје до истека мандата члана Савета.

За чланове Савета не могу бити изабрани чланови Колегијума Академије, руководиоци Одсека, руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије, као и лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем послова у Савету.

За члана Савета не може бити изабрано лице из редова запослених које није у радном односу са пуним радним временом.

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 68.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније три (3) месеца пре истека мандата.

Чланови Савета из реда представника Академије бирају се непосредним и тајним гласањем.

Гласање за избор члана врши се на гласачком листићу који садржи: ознаку да се избор односи на избор представнике Академије у Савету, редни број кандидата - име и презиме кандидата, уз навођење послова које обавља, број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом, садржи и напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки листић се оверава печатом Академије.

Члан 69.

Чланове Савета из реда наставног особља бира Веће Одсека.

Председник Већа Одсека на предлог Већа Одсека именује Комисију од три члана која реализује поступак избора кандидата из реда наставног особља Одсека за чланове Савета Академије.

Након доношења одлуке о расписивању избора за чланове Савета Академије, руководилац Одсека расписује конкурс у року од 7 (седам) дана за кандидатуру чланова Савета Академије из реда наставног особља Одсека.

На конкурс из претходног става могу се јавити наставници и сарадници који су у радном односу на неодређено и одређено радно време са пуним радним временом и који нису прекршили Кодекс професионалне етике и академског интегритета.

Уз пријаву на конкурс потребно је доставити кратку биографију.

Поступак избора чланова Савета Академије из реда наставног особља спроводи се на седници Већа Одсека.

Изабрани члан Савета Академије је кандидат који добије већину гласова од присутних, уколико је на седници присутна већина од укупног броја чланова Већа Одсека.

Гласање приликом избора чланова Савета из реда наставног особља Већа Одсека је тајно.

Члан 70.

Сваки члан Већа Одсека гласа за највише онај број кандидата који Одсек бира.

Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира је неважећи.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда наставног особља Одсека.

По завршеном гласању, Комисија из члана 69. став 2. утврђује резултате гласања и објављује записник на огласној табли Одсека и Академије.

Члан 71.

Поступак избора чланова Савета Академије из реда ненаставног особља Одсека се спроводи тако да руководилац Одсека распише конкурс на који се у року од 7 (седам) дана од дана доношења Одлуке о расписивању избора за члана Савета Академије из реда ненаставног особља, могу јавити запослени у ненастави који су у радном односу на неодређено и одређено радно време са пуним радним временом.

Уз пријаву на конкурс потребно је доставити кратку биографију.

Руководилац Одсека формира Комисију од три члана из реда ненаставног особља, која спроводи конкурс и предузима све друге потребне радње.

Гласање о избору се одвија дана који је одредио руководилац Одсека у конкурсу.

Гласање приликом избора чланова Савета из реда ненаставног особља Одсека је тајно.

Сваки присутни запослени из реда ненаставног особља гласа за највише једног кандидата.

Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира је неважећи.

Изабрани члан Савета Академије из реда ненаставног особља Одсека је кандидат који добије већину гласова од присутног броја запослених који су гласали.

По завршеном гласању, Комисија из става 3. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује записник на огласној табли Одсека и Академије.

Избор чланова Савета - представници оснивача

Члан 72.

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач.

Представнике оснивача именује Влада Републике Србије, из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде.

Избор чланова Савета - представници студената

Члан 73.

Представнике студената предлаже и бира Студентски парламент Академије.

Поступак кандидовања и начин гласања утврђује се Правилником о избору чланова Студентског парламента Академије.

Конституисање Савета

Члан 74.

Прву седницу новоизабраног Савета припрема, сазива и води председник досадашњег органа управљања.

На седници из става 1. овог члана врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета, избор председника Савета и заменика председника Савета.

Неће се верификовати мандат изабраног члана Савета у случају када је његов избор извршен супротно одредбама Закона о високом образовању или овог Статута.

Председник Савета се бира из реда верификованих чланова Савета, из реда запослених наставника Академије на неодређено време, а заменик председника Савета се бира или из реда запослених наставника на неодређено време или из реда представника које именује оснивач.

Кандидати за председника Савета и заменика председника Савета утврђују се на конститутивној седници Савета непосредним предлагањем од стране верификованих чланова Савета Академије.

Гласање о предложеним кандидатима је јавно или тајно о чему се чланови Савета изјашњавају пре гласања.

Председник Савета, односно заменик председника Савета постаје лице које је добило већину гласова од укупног броја чланова Савета Академије.

Одлучивање Савета

Члан 75.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби.

Седнице Савета Академије могу бити редовне и електронске.

Седницу Савета припрема, сазива и њом руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Седнице савета су јавне. Савет може одлучити да одређена седница Савета не буде јавна, када се разматрају питања која су овим Статутом, општим актом или одлуком Савета утврђени као пословна или професионална тајна.

Председник Академије присуствује и учествује у раду седнице Савета, без права

одлучивања.

Седници Савета могу присуствовати и друга лица по позиву.

Савет може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Савета јавним гласањем, ако законом и овим статутом није друкчије утврђено.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Члан 76.

О раду Савета води се записник у који се уносе место и време одржавања седница, имена присутних и одсутних чланова, усвојени дневни ред седнице, кратак резиме расправе по појединим питањима и одлуке и закључке донете на седници.

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничара бира Савет.

Разрешење члана Савета

Члан 77.

Члан Савета, укључујући и председника и заменика председника, биће разрешен пре истека мандата у случају:

1. ако не учествује или нередовно учествује у раду Савета;
2. ако прекрши Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
3. ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Академији;
4. ако против њега буде покренут кривични поступак;
5. ако буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе.

Члана Савета може разрешити орган, односно тело које га је изабрало, по сопственој иницијативи или на предлог Савета, на начин и по поступку по коме је изабран, односно именован.

Престанак мандата

Члан 78.

Члану Савета престаје мандат:

1. истеком времена на које је биран, осим ако поново не буде изабран;
2. по његовој вољи, ако поднесе оставку;
3. разрешењем, у случајевима из члана 77. овог Статута;
4. ако му престане радни однос у Академији, односно ако му престане својство студента.

Престанак мандата у случају из става 1. тачка 1- 3. овог члана утврђује Савет.

У случају из става 1. тачка 3. и 4. овог члана, Савет покреће поступак за допунски избор, односно именовање члана Савета.

У случају из става 3. овог члана мандат члана Савета изабраног, односно именованог по поступку за допунски избор, односно именовање траје до истека мандата члана уместо кога је изабран, односно именован.

Члан 79.

Рад Савета се реализује кроз седнице.

Седница Савета може почети са радом ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

Надлежност Савета

Члан 80.

Савет Академије има надлежност:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
 - 2) бира и разрешава председника Академије;
 - 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
 - 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
 - 5) усваја извештај о пословању и финансијски извештај Академије на предлог Већа Академије;
 - 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа Академије;
 - 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
 - 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
 - 9) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Већа академије;
 - 10) подноси оснивачу извештај о пословању једанпут годишње;
 - 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
 - 12) усваја план јавних набавки на предлог председника Академије;
 - 13) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
 - 14) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
 - 15) доноси Пословник о раду Савета;
 - 16) надзире поступање органа пословођења ради извршења акта просветног инспектора и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоставања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
 - 17) доноси Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
 - 18) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.
- Савет доноси одлуке већином гласова од укупног број чланова Савета.

Члан 81.

Савет може формирати сталне и привремене комисије, чији састав и надлежност одређује посебним одлукама и одредбама Пословника о раду Савета Академије.

Орган пословођења – председник Академије Надлежност председника Академије – делокруг рада

Члан 82.

Осим права и дужности утврђених законом, председник Академије обавља и следеће послове, у складу са законом и овим Статутом, и то:

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
- 6) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 7) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 8) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 9) закључује уговоре у име Академије;
- 10) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 11) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета Академије;

- 12) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 13) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
- 14) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 15) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 17) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 18) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 19) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 20) расписује конкурс за упис студената;
- 21) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 22) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 23) координира радом Секретаријата Академије;
- 24) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 25) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 26) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 27) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 28) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 29) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 30) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 31) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
- 32) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 33) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 34) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга.

Председник Академије може поједина овлашћења из свог делокруга преносити на друга лица, у складу са законом и овим Статутом.

Услови за избор председника Академије и мандат председника Академије

Члан 83.

Председник Академије се бира тајним гласањем, на предлог Већа Академије који се утврђује тајним гласањем, из реда наставника Академије који су у радном односу са пуним радним временом и то из реда наставника у звању професора струковних студија, а изабрани

су на неодређено време и имају изражене организаторске способности и искуство на пословима руковођења.

За председника може бити изабрано лице које има најмање 5 (пет) година рада у Академији, односно Одсеку, са пуним радним временом.

За председника не може бити изабрано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Академија или примања мита у обављању послова у Академији, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило Кодекс професионалне етике и академског интегритета, односно да има изречену дисциплинску меру.

За председника не може бити изабрано лице које је разрешено дужности органа пословођења по препоруци за разрешење које је дала Агенција за борбу против корупције.

За председника не може бити изабрано лице којем у току трајања мандата председника Академије за који се врши избор престаје радни однос по сили Закона због одласка у пензију (године живота).

За председника не може бити изабрано лице које није држављанин Републике Србије.

Председнику Академије престаје дужност у случајевима из става 3. и 4. овог члана даном правноснажности пресуде, односно коначности одлуке, односно препоруке.

У случајевима из става 3. и 4. овог члана Савет Академије констатује одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана правноснажности пресуде, односно коначности одлуке или препоруке да је председнику Академије престала дужност и именује вршиоца дужности председника.

Члан 84.

Председник се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора.

Мандат председника тече од дана ступања на дужност.

Одлуком о избору дефинише се дан ступања на дужност.

Начин и поступак избора председника Академије

Члан 85.

Савет доноси одлуку о расписивању интерног конкурса за избор председника најкасније шест месеци пре истека мандата на који је председник биран.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

- назив и адресу Академије,
- услове за избор председника Академије,
- рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса,
- документацију коју су кандидати обавезни да доставе – којом доказују постављене услове из чл. 83. и програм рада за три године.

Истом одлуком Савет образује комисију за спровођење конкурса из реда чланова Савета.

Интерни конкурс се објављује на огласној табли Академије и огласним таблама Одсека.

Члан 86.

Конкурсна комисија прима пријаве и разматра конкурсни материјал, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор председника Академије, припрема извештај са листом кандидата и доставља га Већу Академије.

Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове за избор Комисија неће узимати у обзир.

Рок за доставу извештаја са листом кандидата је 7 дана од дана окончања рока за подношење пријаве на конкурс.

Члан 87.

Веће Академије након пријема извештаја са листом кандидата на истој седници именује комисију од три члана, за спровођење гласања за давање позитивног мишљења Већа Академије.

Кандидати усмено излажу програме рада.

Након усменог излагања програма рада кандидата, Веће Академије приступа гласању.

Гласање о давању позитивног мишљења о сваком кандидату са листе је тајно.

Гласачки листић садржи назив и седиште Академије, име и презиме кандидата, звање и оверен је печатом Академије.

Под позитивним мишљењем се подразумева да је кандидат добио већину гласова од присутних чланова Већа Академије уколико је седници присуствовало више од половине укупног броја чланова Већа Академије.

Само кандидат који је добио позитивно мишљење Већа Академије улази у предлог кандидата за избор председника Академије.

Члан 88.

Комисија из члана 86. став 1. утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије. Веће Академије, на основу добијених гласова сваког кандидата доставља Савету предлог кандидата који су добили позитивно мишљење.

Члан 89.

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

Савет може одлучивати о избору председника Академије ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Савета.

Савет врши избор председника Академије из реда кандидата који су добили позитивно мишљење Већа Академије.

Савет образује комисију ради спровођења тајног гласања која припрема гласачке листиће, спроводи избор и утврђује резултате гласања.

Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем броја испред имена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем само једног кандидата. Гласачки листић у коме је заокружено више кандидата је неважећи.

Комисија је дужна да сачини извештај о спроведеном гласању и јавно саопшти резултате гласања.

Уколико у првом кругу гласања (у случају када има више кандидата), ни један кандидат не добије потребну већину од укупног броја чланова Савета, два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг.

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

Одлука о избору председника Академије је донета када се за једног од предложених кандидата изјаснила већина од укупног броја чланова Савета.

Одговорност председника Академије

Члан 90.

Председник Академије за свој рад одговара Савету Академије.

Председник Академије одговара како за повреде радних обавеза и радне дисциплине тако и за материјалну штету коју својим радом причини Академији.

Престанак мандата председника Академије

Члан 91.

Председнику Академије престаје мандат:

1. истеком мандата, односно времена на које је изабран осим ако поново не буде изабран;

2. на лични захтев – подношењем Савету Академије изричите и јасне оставке на функцију;
3. подношењем Савету Академије захтева за мировање радног односа у складу са законом и општим актима Академије;
4. разрешењем.

Члан 92.

Председник Академије се разрешава дужности пре истека мандата ако:

1. прекрши Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
2. не испуњава дужности председника;
3. озбиљно и трајно крши одредбе Статута, општих аката Академије или друге прописе;
4. злоупотреби положај председника Академије;
5. правноснажном пресудом буде осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовање исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело. О разрешењу председника Академије одлучује Савет Академије тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Поступак за разрешење председника Академије покреће Савет Академије по сопственој иницијативи или на предлог Већа Академије.

Предлог за разрешење председника Академије, Веће Академије утврђује већином гласова укупног броја чланова.

Када се на дневном реду Већа Академије налази предлог за разрешење председника Академије, председавање седницом преузима по стажу најстарији члан Већа Академије.

Одлука Савета Академије о разрешењу председника Академије је коначна.

Права председника Академије по престанку дужности

Члан 93.

Председнику Академије коме је престала дужност због истека мандата, на лични захтев - подношењем оставке и разрешењем, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања у Одсеку Академије.

Вршилац дужности председника Академије

Члан 94.

Вршиоца дужности председника Академије, Савет Академије именује у случају када место председника Академије из било којих разлога остаје упражњено, а није се благовремено могао спровести поступак избора председника Академије утврђен овим Статутом.

Вршилац дужности има сва права и дужности председника Академије.

Вршилац дужности обавља послове до избора председника Академије, а најдуже годину дана од дана именованја за вршиоца дужности.

У случају из става 1. овог члана, Савет на истој седници на којој је донео одлуку о именованју вршиоца дужности покреће и поступак за избор председника Академије.

Заменик и помоћници председника Академије

Члан 95.

Председник Академије може поставити свог заменика из редова наставника у звању професора струковних студија са пуним радним временом запосленог у Академији.

Помоћнике председника Академије именује председник Академије.

Председник Академије може имати највише 3 (три) помоћника из реда запослених у Академији у радном односу са пуним радним временом.

Менаџер

Члан 96.

Академија има менаџера.

Услови за менаџера Академије и послови које обавља утврђују се општим актом о организацији и систематизацији послова.

Стручни органи

Члан 97.

Стручни органи Академије су:

1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије);
2. Наставно-стручно веће Одсека (Већа Одсека);
3. Колегијум Академије;
4. Веће Катедре;
5. Савет за квалитет;
6. Етички одбор.

Члан 98.

У раду стручних органа из члана 97. став 1. тачке 1–2. овог Статута представници студената чине 20% чланова када се расправља и одлучује о питањима која се односе на:

1. осигурање квалитета наставе;
2. измену студијских програма;
3. анализу ефикасности студирања;
4. утврђивање броја ЕСПБ бодова.

Представнике студената из става 1. овог члана именује Студентски парламент Академије из реда студената основних, специјалистичких и мастер струковних студија са мандатом од две године.

1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)

Члан 99.

Веће Академије је највиши стручни орган Академије.

Веће Академије чине:

1. председник Академије;
2. заменик председника Академије;
3. помоћници председника Академије;
4. руководиоци Одсека;
5. по два представника Већа Одсека који имају најмање 5 (пет) година искуства рада у Одсеку и
6. председник Студентског парламента Академије.

Чланове Већа Академије, представнике Одсека, бира Веће Одсека тајним гласањем из реда наставника.

Председник Већа Одсека на предлог Већа Одсека именује Комисију од три члана која реализује поступак избора кандидата.

Поступак избора чланова Већа Академије спроводи се на седници Већа Одсека.

Сваки члан Већа Одсека гласа за највише онај број кандидата који Одсек бира.

Избор се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира је неважећи.

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова представника Већа Одсека за Веће Академије.

По завршеном гласању, именована Комисија утврђује и објављује резултате гласања, на истој седници.

Мандат чланова Већа Академије траје 3 (три) године, с тим што председник Академије може покренути иницијативу за нове изборе чланова пре истека мандата, ако за тим постоји потреба.

Представник студената учествује у раду Већа Академије по позиву.

Веће Академије може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

Члан 100.

Председник Академије је председник Већа Академије по функцији који сазива седнице и руководи радом Већа Академије.

Начин рада Већа Академије уређује се Пословником о раду Већа Академије.

Седнице Већа Академије могу бити редовне и електронске.

Члан 101.

Веће Академије:

1. предлаже Статут Академије;
2. даје позитивно мишљење на предлог кандидата за избор председника Академије;
3. доноси Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
4. доноси одлуку о оснивању нових и гашењу постојећих катедри на предлог Већа Одсека;
5. предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
6. предлаже висину школарине и других накнада које студенти плаћају;
7. усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
8. даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника и сарадника, на предлог Већа Одсека;
9. одлучује о избору у звања наставника и сарадника, на предлог Већа Одсека у складу са општим актом Академије и препорукама Националног савета за високо образовање и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање;
10. доноси одлуку о давању сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу предлога Већа Одсека;
11. утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада и спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања примењено-истраживачког и уметничког рада;
12. утврђује годишњи План и програм реализације студијског програма, на предлог Већа Одсека;
13. утврђује уже научне, уметничке и стручне области на предлог Већа Одсека;
14. даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих центара;
15. доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота на предлог Већа Одсека;
16. одобрава програме развојног, истраживачког и уметничког рада Академије;
17. доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
18. разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
19. одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма, у складу са законом и Статутом;
20. разматра извештаје председника Академије и других стручних органа Академије;
21. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
22. разматра и припрема предлоге одлука из надлежности Савета Академије које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
23. разматра предлоге Студентског парламента Академије и о њима се изјашњава;
24. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
25. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Веће Академије доноси следеће опште акте:

- 1) Правилник о условима и поступку за упис студената;
 - 2) Правилник о обезбеђењу квалитета;
 - 3) Правилник о самовредновању;
 - 4) Правилник о доношењу студијских програма;
 - 5) Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
 - 6) Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
 - 7) Правилник о раду центара;
 - 8) Пословник о свом раду;
 - 9) Пословник о раду Већа Одсека (заједнички за све одсеке)
 - 10) Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре)
 - 11) Правилник о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника;
 - 12) Правилник о студијама;
 - 13) Правилник о издавачкој делатности.
- као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом.

Веће Академије одлучује већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Академије.

Члан 102.

Веће Академије може образовати сталне и повремене комисије, као и одговарајуће одборе у циљу разматрања појединих питања из делокруга Већа Академије, ради давања мишљења, предлога и припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке.

2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека)

Члан 103.

Веће Одсека, чине наставници, асистенти са докторатом и асистенти у радном односу са пуним радним временом који раде у Одсеку.

Руководилац Одсека је председник Већа Одсека.

Веће Одсека има надлежност да:

1. бира своје представнике у Савету;
2. бира своје представнике у Већу Академије;
3. предлаже Већу Академије студијске програме и одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
4. даје предлоге Већу академије у вези са изменама у структури и садржини студијског програма и предмета, наставним методама и другим питањима од значаја за наставу и програме;
5. утврђује предлог програма предмета студијског програма у оквиру Одсека;
6. предлаже Већу Академије одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
7. предлаже чланове комисија за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника на Академији;
8. предлаже Већу Академије мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
9. предлаже Већу Академије критеријуме и услове за преношење ЕСПБ бодова;
10. предлаже Већу Академије посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
11. усваја распоред рада (задужења наставом) наставника и сарадника у реализацији часова наставе на предметима и студијским програмима за наредну школску годину;
12. разматра иницијативу Већа катедри, за покретање поступка за избор у наставно звање и заснивање радног односа;
13. предлаже уже научне, стручне и уметничке области за које се бирају наставници;
14. предлаже Већу Академије расписивање конкурса за избор наставника и сарадника;

15. активно учествује у поступку самовредновања и оцене квалитета студија, наставе и услова рада и предлаже мере за побољшање квалитета;
 16. контролише примену мера које је донело Веће Академије за побољшање квалитета;
 17. усваја Предлог Пословника о свом раду;
 18. предлаже Већу Академије давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, а у складу са оптерећењем наставника у Обједињеном електронском формулару Установе;
 19. обавља и друге послове у складу са овим Статутом и другим општим актима.
- Седнице Већа Одсека могу бити редовне и електронске.
Веће Одсека одлучује већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Одсека.

Члан 104.

Рад Већа Одсека се реализује кроз седнице.

Седнице Већа Одсека, по потреби, сазива руководиоца Одсека, а дужан је да сазове седницу и на образложени писани захтев председника Академије, Већа Академије, Савета Академије, Студентског парламента или најмање 1/3 чланова Већа Одсека.

3. Колегијум Академије

Члан 105.

Колегијум Академије је оперативно тело које сазива председник Академије ради координирања рада и обављања консултација у вези са радом Академије.

Чланови Колегијума су: председник Академије, заменик председника Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Одсека, менаџер, секретар, руководиоца Савета за квалитет, а по потреби и други запослени по одлуци председника Академије.

Радом Колегијума руководи председник Академије у складу са одредбама Пословника о раду Колегијума Академије.

Колегијум може вршити припрему и других аката по налогу председника Академије. Председник Академије председава седницама Колегијума.

Записник са седница Колегијума води секретар Академије.

4. Веће Катедре

Члан 106.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

1. разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности;
2. врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности;
3. предлаже Већу Одсека расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
4. предлаже Већу Одсека планове ангажовања наставника и сарадника са студијских програма који су делегирани катедри;
5. предлаже Већу Одсека радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који су делегирани Катедри, а за део наставе који се не може покрити сопственим кадром;
6. предлаже ангажовање сарадника ван радног односа за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром;
7. прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности;
8. усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду и именује Комисије за завршне радове студената за све степене студија;

9. разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду;
10. предлаже Већу Одсека пре почетка семестра наставне планове за студијске програме из домена своје надлежности;
11. врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више Одсека Академије,
12. реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
13. обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

Члан 107.

Веће Катедре сазива шеф Катедре према потреби, а најмање једанпут месечно. Седнице се обавезно заказују на захтев Већа Академије, председника Академије или заменика председника Академије.

Седницама Већа Катедре председава шеф Катедре. У припреми материјала и вођењу записника шефу Катедре помаже секретар Катедре кога предлаже шеф Катедре.

Седнице Већа Катедре могу бити редовне и електронске.

Веће Катедре одлучује већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Катедре.

5. Савет за квалитет

Члан 108.

Чланови Савета за квалитет су:

- председник Академије, заменик и помоћници председника Академије,
- шефови Катедри,
- представници студената.

Представнике студената именује Студентски парламент.

Председник Академије именује руководиоца Савета за квалитет. Мандат руководиоца Савета за квалитет је три године.

Члан 109.

Савет за квалитет:

1. Промовише културу квалитета у Академији;
2. Брине о успостављању, одржавању и развоју система управљања заснованог на квалитету;
3. Доприноси успостављању чврстих веза сарадње између различитих организационих нивоа, као и функција истог хијерархијског нивоа;
4. Планским активностима обезбеђује партиципацију свих чланова организације у активностима на унапређењу квалитета;
5. Разматра и утврђује предлог стратешких докумената система менаџмента квалитетом;
6. Утврђује политику и циљеве обезбеђења квалитета и сталног побољшавања квалитета;
7. Утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење и развој система менаџмента квалитетом;
8. Иницира, предлаже, преиспитује и оцењује мере и активности у вези са системом управљања заснованим на квалитету;
9. Даје предлоге Већу Академије који се односе на подизање нивоа квалитета образовног процеса;
10. Даје предлоге руководству у циљу унапређења нивоа квалитета делатности Академије.
11. Разматра и усваја предлоге докумената система менаџмента квалитетом;

12. Прати остваривање Стратегије, стандарда и процедура за обезбеђивање квалитета и предлаже мере за отклањање уочених слабости у циљу сталног побољшања квалитета;
13. По потреби предлаже ванредно самовредновање у појединим областима;
14. По потреби предлаже и организује спољашњу проверу квалитета;
15. Пружа стручну помоћ у припреми докумената за потребе акредитације пред надлежним органом;
16. Доноси општа акта система менаџмента квалитетом;
17. Доноси Пословник о свом раду.

Члан 110.

Савет за квалитет обавља послове из своје надлежности.

Седнице сазива и њима руководи руководиоца Савета за квалитет.

Савет одлучује јавним гласањем већином гласова присутних чланова Савета за квалитет, уколико седници присуствује више од половине чланова Савета за квалитет. О раду Савета води се записник.

Пословником о раду Савета за квалитет ближе се регулишу питања која се односе на његов рад.

6. Етички одбор

Члан 111.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

Етички одбор има 5 (пет) чланова: 4 (четири) из редова наставника Академије, са сваког одсека по два, као и 1 (једног) члана из редова стручних служби.

Етички одбор именује Веће Академије, на предлог председника Академије.

Мандат чланова Етичког одбора траје 3 (три) школске године.

Етички одбор има председника који се бира јавним гласањем из реда чланова Етичког одбора, већином гласова чланова.

Етички одбор ради на седницама, којима председава председник Етичког одбора.

Прву седницу на којој се врши верификација мандата и конституисање Етичког одбора заказује председник Академије.

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

Надлежност Етичког одбора заснива се на конципирању правила, обима и садржаја етичких принципа повезаних са радом Академије:

- 1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;
- 2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;
- 3) има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;
- 4) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;
- 5) стара се етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;
- 6) у случају потребе ангажује експерте из појединих области и друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

Етички одбор доноси Пословник о раду.

Етички одбор може, ако то захтевају интереси чувања службене или личне тајне, односно интереси и разлози морала, искључити јавност у раду седнице.

Студентски парламент

Члан 112.

Студентски парламент је орган Академије који заступа и штити права и интересе свих студената Академије и разматра питања и активности у интересу студената Академије, у складу са законом.

Рад студентског парламента је јаван.

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

Изборе за студентски парламент расписује председник студентског парламента.

Студентски парламент Академије се конституише најкасније до краја новембра месеца текуће године.

Мандат чланова студентског парламента почиње даном конституисања студентског парламента и траје две године.

У случају да студент који је изабран за члана студентског парламента заврши степен студија на који је уписан пре истека мандата, задржава право да обавља функцију, ако упише наредни степен студија у првом наредном уписном року на истој високошколској установи, не дуже од три месеца.

Начин и поступак избора, као и број чланова студентског парламента Академије утврђује се општим актом студентског парламента.

Право да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Академије уписани на студије у школској години у којој се бира студентски парламент, које кандидује студентска организација регистрована у складу са законом или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената Академије, у складу са општим актом студентског парламента.

Представници студената са инвалидитетом и студената уписаних по афирмативним мерама заступљени су у чланству студентског парламента сразмерно процентуалном учешћу у укупном броју студената уписаних у школској години у којој се бира студентски парламент.

Члан 113.

Академија је дужна да студентском парламенту обезбеди простор, финансијска средства и потребне услове за рад студентског парламента.

Средства за финансирање рада студентског парламента и ваннаставних активности студената на Академији утврђују се финансијским планом Академије.

Средства из става 1. и 2. овог члана обезбеђују се од оснивача и из сопствених прихода.

Члан 114.

Овлашћења студентског парламента у целини су уређена чланом Закона о студентском организовању.

Члан 115.

Начин и поступак избора као и број чланова студентског парламента утврђује се општим актом студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма.

Савет послодаваца

Члан 116.

Академија у складу са Законом конституише Савет послодаваца.

Поступак, начин избора, права и обавезе Савета послодаваца уређује се Правилником о савету послодаваца.

Саветом послодаваца председава председник Академије.

Систем квалитета и политика квалитета

Члан 117.

Основна опредељења Академије у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:
- праћење савремених светских тенденција у области образовања;

- примена резултата научних истраживања у процесима наставе;
- примена савремених метода и техника образовања студената;
- стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених;
- подизање нивоа информационог система и друге опреме;
- обезбеђење свих логистичких процеса највишег квалитета и
- задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења.

Члан 118.

Сви запослени су одговорни за развој и обезбеђење квалитета рада и пружају пуни допринос политици квалитета Академије, одговарајућим личним, научним и стручним развојем и доприносом у раду и унапређењу процеса рада, постизањем високих стандарда у свим пословним процесима Академије.

Члан 119.

Ради провере, контроле и оцене квалитета, Академија спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, обавезно у интервалима од три године.

Академија доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

Веће Академије образује и посебна тела за спровођење поступка самовредновања, дефинише њихов састав, делокруг, динамику и начин рада.

Веће Академије именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Академије;
- утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Академије;
- израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

VI ИМОВИНА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АКАДЕМИЈЕ

Имовина Академије

Члан 120.

Имовину Академије чини право коришћења непокретности и друга средства која је за оснивање и рад обезбедио оснивач, као и право својине на непокретностима и другим средствима стеченим из сопствених прихода Академије (завештањем или поклоном у корист Академије, школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорства и други извори стицања прихода у складу са Законом).

Непокретности које је за оснивање и рад Академије обезбедио оснивач су у државној својини, могу се користити само у функцији обављања делатности Академије утврђених овим Статутом и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

Непокретности и друга имовинска права стечена из сопствених прихода Академије својина су Академије и могу се користити само у функцији обављања делатности утврђених овим Статутом.

Академија има и сопствена средства која стиче у складу са законом и овим Статутом.

Средства за обављање делатности

Члан 121.

Академија стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. школарине и друге накнаде за услуге образовања;
3. средстава за финансирање научноистраживачког, уметничкоистраживачког и стручног рада;
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
5. издавачке делатности;
6. донација, поклона, завештања;
7. накнада за комерцијалне и друге услуге;
8. оснивачким правима из уговорима са трећим лицима;
9. других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Академија самостално управља, исказује их и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

За наменско и економично трошење средстава додељених из буџета, Савет Академије одговара надлежном министарству.

Средства која обезбеђује оснивач

Члан 122.

Оснивач обезбеђује Академији средства за следеће намене:

1. сталне трошкове у целости;
2. остале материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
3. плате запослених у висини не нижој од минималне зараде у Републици;
4. друга примања запослених у складу са Колективним уговором у целости;
5. опрему;
6. библиотечки фонд;
7. обављање научноистраживачког, односно уметничкоистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
8. научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
9. подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;
10. рад са даровитим студентима;
11. међународну сарадњу;
12. рад центара за трансфер знања и технологија;
13. изворе информација и информационе системе;
14. издавачку делатност;
15. рад центара за каријерно вођење и саветовање;
16. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
17. финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
18. трошкове акредитације студијских програма и установа у Републици, као и трошкове релевантних међународних академских акредитација;
19. друге намене, у складу са законом.

Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе утврђују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа које утврђује надлежно министарство, у складу са законом.

Члан 123.

Средствима из члана 121. овог Статута, Академија самостално управља.

Средства из члана 121. овог Статута, исказују се и евидентирају у складу са јединственом

буџетском класификацијом.

Подаци о износу средстава на годишњем нивоу из става 1. овог члана доступни су јавности на званичној интернет страници Академије, најкасније на крају првог квартала наредне календарске године.

Сопствени приходи Академије

Члан 124.

Средства која Академија, односно Одсеци у оквиру Академије остваре по основу школарине, пружања услуга трећим лицима, поклона, спонзорства, донације или из других извора стицања средстава, изузев из буџета, чине сопствене приходе Академије, односно Одсека.

Академија, када располаже сопственим приходима, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун, у складу са законом и Статутом.

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада, укључујући увећање плате запослених по основу остварених резултата рада прописаних општим актом Академије, а у складу са законом којим се уређују плате запослених у јавним службама.

Остварени сопствени приходи ће се евидентирати у складу са изворима стицања на одговарајућем одсеку.

Средствима из става 1. овог члана оствареним обављањем делатности Одсека као високошколске јединице без својства правног лица располаже Одсек уз сагласност председника Академије у складу са законом, општим актом Академије и Правилником о стицању и расподели сопствених прихода.

Школарина

Члан 125.

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Академија, односно Одсеци пружају студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ или више.

Висина школарине утврђује се за сваки студијски програм у текућој школској години за наредну школску годину и то пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се Правилником о школарини.

Правилник о школарини и Одлука Савета Академије о висини школарине осталих и других накнада за пружање услуга из образовне делатности доступни су јавности на сајту Академије односно Одсека.

Финансијски план

Члан 126.

Академија за сваку наступајућу календарску-фискалну годину доноси финансијски план у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Планом из става 1. овог члана планирају се укупни приходи, трошкови пословања, добит, расподела добити, средства за зараде, средства за проширење материјалне основе рада, средства резерви и заједничке потрошње.

Утврђивање пословних резултата и стања средстава

Члан 127.

Пословни резултати Академије утврђују се периодичним и годишњим обрачуном.

Стање средстава и извори средстава, потраживања и обавезе утврђују се пописом.

Потписивање финансијских докумената

Члан 128.

Финансијска документа потписују председник Академије или лице које он овласти.

VII ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 129.

Особље Академије чини:

1. наставно особље,
2. ненаставно особље.

Члан 130.

Наставно особље јесу: наставници и сарадници, односно лица која обављају наставни рад. Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Права и обавезе запослених

Члан 131.

На права, обавезе и одговорности запослених у Академији примењује се Закон о високом образовању, Закон о раду и други закони, Статут и друга општа акта Академије којима се, у складу са законом, уређују права, обавезе и одговорности запослених.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује председник Академије.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима председника Академије одлучује Савет Академије.

Планирање политике запошљавања

Члан 132.

Академија доноси акт којим утврђује планирање политике запошљавања и ангажовања наставног и ненаставног особља полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Кодекс професионалне етике и академског интегритета

Члан 133.

Запослени и студенти морају се у свом раду, деловању и понашању у Академији придржавати етичких начела, начела научне истине и критичности и поштовати циљеве и принципе високог образовања.

Веће Академије доноси Кодекс професионалне етике и академског интегритета којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника, сарадника, других запослених и студената, поступцима у иступању Академије, наставника, сарадника, других запослених и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања, као и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мере које се изричу.

Члан 134.

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

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање, Академија доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника, те том лицу престаје радни однос у складу са законом.

2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

2.1. НАСТАВНИЦИ

Звања наставника и избор у звање

Члан 135.

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

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно доктора уметности и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, односно уметничка остварења из области за коју се бира.

У звање професора струковних студија из поља уметности, поред лица из става 2. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности.

У звање вишег предавача из поља уметности, поред лица из става 4. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија, из области за коју се бира. Изузетно, у пољу медицинских наука у звање предавача може бити изабрано и лице са завршеним интегрисаним академским студијама и завршеном здравственом специјализацијом.

У звање предавача из поља уметности, поред лица из става 6. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења.

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

Наставник вештина из става 8. овог члана, може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Члан 136.

Лице изабрано у звање професора струковних студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Лице изабрано у звање предавача, вишег предавача, наставника страног језика и наставника вештина стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од пет година.

Са лицем из става 1. и 2. овог члана уговор о раду закључује председник Академије.

Члан 137.

Академија расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника. Конкурс из става 1. овог члана расписује председник Академије по Одлуци Већа Академије на предлог Већа Одсека.

Ближи услови за избор у звање наставника, у складу са минималним условима за избор наставника које утврђује Национални савет, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника уређују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Академија је дужна да конкурс из става 1. овог члана распише најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Наставник из става 3. овог члана задржава звање и продужава му се радни однос до окончања благовремено покренутог конкурса из става 1. овог члана.

Гостујући професор

Члан 138.

Академија може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Са гостујућим професором председник Академије закључује уговор о ангажовању за извођење наставе којим се регулишу међусобна права и обавезе, под условима и на начин утврђен Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Предавач ван радног односа

Члан 139.

Академија може на образложен предлог руководиоца Одсека, који се доставља Већу Академије, да ангажује у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Са предавачом ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплата по основу тог уговора се реализује из сопствених прихода Академије, односно Одсека.

Ближи услови за избор у звање предавача ван радног односа утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника и са лицем из става 1. овог члана уговор о ангажовању закључује председник Академије.

2.2. САРАДНИЦИ

Звања сарадника и избор у звања

Члан 140.

Звања сарадника су: асистент са докторатом, асистент и сарадник у настави. Поред сарадника из става 1. овог члана Академија може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Асистент са докторатом

Члан 141.

У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице које је стекло научни назив доктора науке, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Ближи услови за избор у звање сарадника из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање асистента са докторатом стиче звање и заснива радни однос на период од 3 године са могућношћу продужења за још два пута по три године.

Уговор о раду са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује председник Академије.

Асистент

Члан 142.

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 1. овог члана у звање асистента се може изабрати и магистар наука, односно магистар уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које има академски назив магистра уметности и уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене докторске студије.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које је завршило академске студије првог степена и има уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене мастер академске, односно докторске студије.

Ближи услови за избор у звање сарадника из ставова 1., 2., 3. и 4. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање асистента стиче звање и заснива радни однос на период од 3 године са могућношћу продужења два пута по три године.

Уговор о раду са лицем изабраним у звање асистента закључује председник Академије.

Сарадник у настави

Члан 143.

У звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент докторских академских студија, мастер академских студија или специјалистичких академских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Изузетно у звање сарадника у настави на студијама првог степена може бити изабран студент мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8)

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира у складу са Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

Посебни услови за избор у звања из ставова 1, 2. и 3. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање сарадника у настави стиче звање и заснива радни однос на период од годину дана. Са лицем из ставова 1. и 2. овог члана уговор о радном ангажовању се закључује на период од годину дана, уз могућност продужења уговора два пута по једну годину у току трајања студија, без поновног расписивања конкурса, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Уговор из става 5. и 6. овог члана закључује председник Академије.

Сарадници ван радног односа

Члан 144.

Звања сарадника ван радног односа су: демонстратор ван радног односа и сарадник практичне наставе ван радног односа.

Члан 145.

У звање демонстратора ван радног односа може бити изабрано лице за помоћ у настави на студијама првог степена, студент студија првог, другог или трећег степена, под условом да

су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину, без поновног расписивања конкурса, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Члан 146.

У звање сарадника практичне наставе ван радног односа за потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Академије, може бити изабрано лице запослено у наставној бази или у другом предузећу и/или установи у којој Академија, односно Одсеци реализују део практичне наставе.

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању до пет година.

2. 3. ОСТАЛО О НАСТАВНИЦИМА И САРАДНИЦИМА

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 147.

Наставници имају право и обавезу да:

1. одржавају наставу према садржају и у предвиђеном броју часова утврђеном студијским програмом и планом извођења наставе;

2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним предиспитним обавезама, испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актима Академије;

3. уносе податке о оствареним резултатима студената у електронску базу података о студентима за предмете на којима изводи наставу;

4. препоручују доступне уџбенике и стручну литературу за наставни предмет за који су изабрани, раде на изради уџбеника, приручника и друге литературе за наставни предмет за који су изабрани;

5. се баве истраживачким радом;

6. редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;

7. држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног плана и програма;

8. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и утврђивање ЕСПБ бодова;

9. буду ментори и чланови комисија студентима при изради завршних радова;

10. да се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актима Академије;

11. раде на сопственом стручном усавршавању;

12. развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;

13. учествују у раду комисија и других тела која се образују у складу са одредбама овог Статута и општим актима Академије;

14. учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија;

15. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом.

Сарадници имају право и обавезу да:

1. припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника;

2. помажу наставнику у припреми наставног процеса;

3. уносе податаке о оствареним резултатима студената у електронску базу података о студентима за предмете на којима изводи наставу у договору или под непосредним руководством предметног наставника;
4. учествују у одржавању испита, према распореду у прописаним испитним роковима;
5. обављају консултације са студентима;
6. раде на сопственом стручном усавршавању;
7. да се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актима Академије;
8. учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академије;
9. развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;
10. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом.

Мировање радног односа и изборног периода

Члан 148.

Наставнику, односно сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, боловању ради одржавања трудноће, одсуство са рада ради именовања и постављања у државним органима и организацијама изборни период и радни однос се продужава за то време на лични захтев.

Право на продужење изборног периода и радног односа припада и наставнику, односно сараднику на неплаћеном одсуству, односно коме радни однос мирује, у складу са законом и општим актима Академије.

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1. и 2. овог члана.

Плаћено одсуство

Члан 149.

Наставном особљу се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања, уколико је остварио најмање пет година рада у настави у Академији, односно Одсеку.

Рад на другим самосталним високошколским установама и спречавање сукоба интереса

Члан 150.

Наставно, стручно или пословно деловање наставника и сарадника изван Академије, као и интереси који произилазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Академије и нарушавати углед Академије.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Већа Академије, на предлог Већа Одсека.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Непоштовање обавеза из става 1. и 2. овог члана представљају повреду радне обавезе и радне дисциплине због које се може отказати уговор о раду.

Престанак радног односа због пензионисања

Члан 151.

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

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

Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања

Члан 152.

Наставнику, односно сараднику који је у радном односу у Академији, односно Одсеку а који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран, ако у Академији нема могућности да се распореди на друге одговарајуће послове.

Неизбором, односно престанком радног односа у складу са законом и због смрти, наставник, односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

1. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 153.

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, студијско аналитичке, информатичке, библиотечке и друге у Академији обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о организацији и систематизацији послова.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се спровести под условом да су послови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова и ако су средства за финансирање обезбеђена.

VIII РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 154.

Студије се реализују у току школске године, која по правилу почиње 1. октобра текуће, а завршава се 30. септембра наредне године.

Школску годину чине зимски и летњи семестар. Семестар траје 15 недеља, а настава појединачних предмета организује се и изводи, у начелу, у току једног семестра, а изузетно у два семестра (страни језици и сл.).

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

Члан 155.

Настава се организује по студијским програмима, годинама студија и групама, у складу са распоредом часова наставе и испита.

Распоред часова наставе и испита се доноси по семестрима и објављује на огласној табли и на сајту Академије. Академија има обавезу да јавно огласи (на сајту Академије, штампањем брошура и других публикација, путем огласне табле и на друге начине) питања од значаја за студирање на Академији.

Организовање предавања и других облика наставе обавезно је за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину и студијског програма студија уз рад.

Члан 156.

Студије на даљину представљају облик остваривања студијског програма Академије коришћењем информационо-комуникационе технологије, као што су електронска пошта, интернет, електронска библиотека, штампани и други медији и друга средства из области технологије студија на даљину.

Студенти који похађају студије на даљину полажу испите у седишту Академије односно Одсеку на који су уписани, с тим да за студента страног држављанина Академије може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студената.

Ближи услови и начини организације студија на даљину уређују се општим актом

Академије.

Члан 157.

Академија организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Ближи услови и начини организације студија уз рад уређују се општим актом Академије.

Члан 158.

Студије се реализују личним радом студената, проучавањем теоријског и практичног искуства и применом ових искустава у пракси, на предавањима, лабораторијским и другим вежбама, семинарима, консултацијама и другим облицима рада, што се утврђује студијским програмом.

Теоријске студије и студије практичног искуства, на свим нивоима студија, остварују се у свим семестрима студија.

Стручна пракса и практичан рад студената организују се у семестрима према студијском програму, што се ближе уређује општим актима Академије.

План извођења наставе

Члан 159.

План извођења наставе доноси Веће Академије, на предлог Катедри и Већа Одсека у складу са општим актом Академије.

Планом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу;
- 2) место извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, вежбе, студијске групе, консултације и друго);
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) могућност извођења наставе на страном језику;
- 8) могућност извођења наставе на даљину;
- 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Препоручена литература за поједини испит мора да буде усклађена са обимом студијског програма, на начин утврђен тим програмом.

План извођења наставе објављује се пре почетка наставе у семестру на који се односи на интернет страницама Академије и јаван је.

План извођења наставе може се мењати и током школске године, у оправданим случајевима, при чему се измене морају објавити на начин на који је објављен изворни план.

Пријем на студије

Члан 160.

Академија обезбеђује упис на студије високог струковног образовања на основу равноправности и на основу јавног конкурса, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима.

У остваривању права на студије студенти имају једнака права, која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, спцијалног или етничког порекла, инвалидности и сл.

Право да конкурише за упис на основне струковне студије на Академији има лице са завршеним одговарајућим средњим образовањем.

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важали до ступања на снагу Закона о

високом образовању и општим актом високошколске установе.

Кандидати се уписују на одређени акредитовани студијски програм који реализује Академија у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и на пријемном испиту.

Уписом на студије стиче се својство студента.

Заштита лица са посебним потребама

Члан 161.

Лица са трајним или привременим посебним потребама при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају права прописана законом, уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба, а Академија је дужна да наставни процес прилагоди њиховим могућностима и потребама.

Упис на студије

Члан 162.

Академија, најкасније четири месеца пре почетка школске године, расписује и објављује заједнички конкурс за упис на студије на свим одсецима и свим високошколским јединицама ван седишта Академије.

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

Веће Академије утврђује број студената који се уписује на студијски програм, односно у прву годину студијског програма, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета доноси Влада Републике Србије у својству оснивача Академије, по прибављеном мишљењу Академије и Националног савета за високо образовање, најкасније месец пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија број студената из става 4. овог члана Академије може се повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Веће Академије.

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен законом, овим Статутом и Правилником о студијама, који доноси Веће Академије. Правилником се нарочито утврђују:

- 1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
- 2) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;
- 3) ближи услови и начин уписа на студије првог степена студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лица које има стечено образовање на студијама првог степена и лица којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;
- 4) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
- 5) ближе се уређују правила студија;
- 6) начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, да се у наредној школској години финансира из буџета;
- 7) ближе се уређује начин полагања пријемног испита и оцењивање на испиту;
- 8) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;

- 9) начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору;
- 10) друга питања од значаја за упис.

Члан 163.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит из предмета који су утврђени општим актом Академије, а редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената утврђених конкурсом, сагласно дозволи за рад.

На основу мерила утврђених конкурсом Академија сачињава ранг листе пријављених кандидата, за сваки акредитовани студијски програм.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних студија утврђује се на основу резултата постигнутих на пријемном испиту (највише 60 бодова) и општег успеха постигнутог у средњем образовању (највише 40 бодова).

Члан 164.

Конкурсни поступак и упис у прву годину основних студија спроводи Комисија за упис, именована од стране председника Академије.

Поткомисије за упис у Одсецима именује председник Академије.

Поткомисије ће сагласно мерилима из услова конкурса утврђивати број бодова за сваког кандидата, сачињавати прелиминарне и коначне ранг листе за упис кандидата њихов редослед и објављивати Привремену ранг листу кандидата за упис.

За тачност података из ранг листе Академије одговоран је председник Академије и Комисија за упис.

Надлежност и послови Комисије и поткомисија утврђују се решењем о именовању, у складу са овим Статутом.

Члан 165.

На утврђени редослед из Привремене ранг листе кандидат може поднети приговор Комисији за упис у року од 24 часа од дана објављивања Привремене ранг листе.

Комисија за упис одлучује по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења.

Против одлуке Комисије за упис кандидат може уложити жалбу председнику Академије у року од 24 часа од објављивања одлуке Комисије за упис.

Председник Академије одлучује о жалби кандидата у року од 24 часа од времена подношења жалбе.

Одлука председника Академије у поступку спровођења конкурса је коначна.

По окончању поступка по евентуалним приговорима, односно жалбама кандидата објављује се коначна ранг листа са редоследом кандидата за упис у прву годину основних студија.

У поступку по правним лековима из овог члана, сходно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 166.

Студент студија првог степена струковних студија друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом може се уписати на неки од студијских програма првог степена који се остварују у Академији, под условима и на начин прописан Правилником о студијама.

Члан 167.

На одговарајуће специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило основне студије, односно остварило 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину специјалистичких струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и дужине трајања претходних студија.

Члан 168.

Мастер струковне студије имају најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена академских или струковних студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и дужине трајања претходних студија.

На сва остала питања сходно се примењују одредбе Правилника о мастер студијама Академије.

Члан 169.

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

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

IX СТУДЕНТИ

Члан 170.

Студент Академије је, у смислу овог Статута, физичко лице које се упише на акредитован студијски програм који Академија реализује, у складу са законом.

Студент се уписује у статусу студента чије студије се финансирају из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који сам финансира своје студије (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Статус студента доказује се индексом.

Члан 171.

Статус буџетског студента има студент:

- уписан на студије првог и другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурс;
- студент који је у текућој школској години остварио најмање 48 ЕСПБ бодова на уписаном студијском програму, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места за буџет,
- са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ;
- студент који је у последњој години студија имао статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

Члан 172.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран као такав на конкурс за упис у школској години за коју је уписан,

- уписан у другу, односно било коју наредну годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 48 ЕСПБ бодова;
- који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова, али није могао бити рангиран у оквиру укупног дозвољеног броја буџетских места;
- студент уписан без полагања пријемног испита у првој години студирања на Академији;
- уписан у другу односно било коју наредну годину који се у претходној школској години определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који је запослени или који из другог разлога није у могућности да редовно прати наставу,
- коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова;

Студент који није остварио 37 ЕСПБ бодова поново уписује исту годину студијског програма.

Самофинансирајући студент закључује са Академијом уговор о студирању уз плаћање школарине.

Уговором се утврђује статус студента, висина и начин плаћања школарине и друга узајамна права и обавезе.

Члан 173.

Буџетски и самофинансирајући студент који у текућој школској години оствари најмање 48 ЕСПБ бодова по основу полагања испита има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената одсека, чије се студије финансирају из буџета.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане на исту годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова и постигнутог успеха у савлађивању студијског програма, година студирања на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

Студент који не оствари право из става 1. овог члана у наредној школској години наставља студије у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 174.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) неуписивања школске године (упис наредне и обнова исте године студија);
- 4) када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад и
- 5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Престанак статуса студента, због неблагоприятног завршетка студија, констатује руководиоца Одсека решењем, са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

Студент коме је престао статус из разлога неуписивања године може поднети захтев руководиоцу Одсека да му одобри упис и да поново стекне статус студента, уколико за то постоје оправдани разлози (болест, дуже службено одсуство и др.).

Члан 175.

Руководилац Одсека може студенту, на лични захтев, поднет пре стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија под следећим условима:

- 1) ако му на дан истека рока за завршетак студија остаје на основним струковним студијама највише 60 ЕСПБ бодова, а на мастер струковним студијама 30 ЕСПБ бодова;
- 2) ако је студент у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- 3) ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм на истом или вишем степену студија у Академији или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству;
- 4) у другим оправданим случајевима.

Члан 176.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

Решењем руководиоца Одсека о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се испити и извршене друге обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Члан 177.

Гостујући студент је студент друге високошколске установе који уписује делове студијског програма у Академији у складу са уговором између Академије и друге високошколске установе о признавању стечених ЕСПБ бодова.

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија и друга питања везана за својство гостујућег студента, уређују се уговором две високошколске јединице.

Члан 178.

Студент је обавезан да похађа наставу и извршава друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмима Академије, осим у другим случајевима прописаним општим актом Академије или законом.

Изузетно, уколико студент из оправданих разлога не испуни предиспитне обавезе из одређеног наставног предмета може да поднесе образложени захтев за надокнаду тих обавеза.

О захтеву из става 2. овог члана одлучује руководилац одговарајућег Одсека.

Члан 179.

Предметни наставник потписом у индексу потврђује да је студент у току семестра испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма.

Овлашћено лице Одсека потписом и печатом оверава семестар, под условом да студент има потпис наставника из одговарајућих наставних предмета.

Студент може пријавити испит ако је извршио све предиспитне обавезе и стекао право да изађе на испит и ако је оверио семестар.

Овером семестра студент стиче право да настави са извршавањем прописаних обавеза у наредном семестру.

Студент уписује студије и оверава њихову успешност, у начелу, по семестрима и годинама студија.

Члан 180.

Студент се опредељује за предмете из студијског програма при упису сваке школске године, с тим што мора да упише предмете који су студијским програмом прописани као обавезни предмети за одређену годину студирања, а сам може изабрати изборне предмете.

Избор изборних предмета врши се приликом редовног вршења уписних радњи (упис семестра) обавезним уписом потребног броја изборних предмета у семестрални лист и индекс студента.

Буџетски студент се опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент се опредељује приликом уписа у школску годину за одговарајући број предмета неопходан да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, а највише 60 и плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета, на почетку наредне школске године уписује исти предмет; ако не положи изборни предмет, може поново да упише исти или да се определи за други изборни предмет.

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

Изузетно, студент се може определити и за слушање наставних предмета како би могао остварити и више од 60 ЕСПБ бодова ако Академија обезбеди техничке могућности за праћење додатне наставе.

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова према критеријумима одређеним општим актом Академије.

Веће Академије доноси Правилник о студијама и Правилник о мастер струковним студијама којима се утврђује ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Члан 181.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

- ако је због теже болести (у трајању од 3 месеца и дуже) био спречен да студира;
- због одржавања трудноће и порођаја;
- због неге детета до годину дана живота, као и због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
- ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за репрезентативна такмичења;
- због одслужења и дослужења војног рока;
- и у другим случајевима предвиђеним правилима студија.

Студент остварује мировање права и обавеза из става 1. овог члана на лични захтев који се подноси пре или у моменту настанка разлога за мировање права и обавеза (изузев у случајевима из става 1. тачка 1. и 2. овог члана).

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 месеца, може полагати испит у складу са Правилником о студијама.

Члан 182.

Завршни рад је обавезан на свим нивоима студија и свим студијским програмима.

Студент се одлучује за тему завршног рада из стручних предмета и стручно-апликативних који се реализују на студијском програму.

Члан 183.

Израдом и одбраном завршног рада студент показује да поседује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси.

Студент може пријавити завршни рад и приступити изради рада када му остану неположена највише три испита.

Члан 184.

Студент бира ментора за израду завршног рада са листе ментора коју усваја Веће Одсека.

За ментора може бити изабран наставник у радном односу у Академији, односно ангажован у допунском раду, у звању за ужу научну област којој припада тема завршног рада.

Члан 185.

Студент приступа припреми и изради завршног рада у шестом семестру основних струковних студија.

Право да брани завршни рад на основним струковним студијама студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом.

Право да брани завршни рад студент специјалистичких струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Студент приступа изради завршног рада у другом семестру специјалистичких струковних студија, односно у четвртном семестру мастер струковних студија.

Студент има право да узме тему за мастер рад уколико има највише два неположена наставна предмета.

Завршни рад студија првог и другог степена се брани пред Комисијом чији састав одређује Веће Катедре, која се састоји од најмање 3 члана од којих су сви наставници Академије.

Члан 186.

Коначна оцена завршног рада се формира на основу оцене писменог дела завршног рада и оцене усмене одбране.

Ако Комисија не оцени позитивно рад или студент не одбрани завршни рад, мора поново пријавити израду рада.

Тема новог завршног рада се по правилу даје из друге стручне области.

Члан 187.

Полагање завршног испита, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада ближе се уређује општим актом Академије.

Члан 188.

До издавања дипломе студенту се издаје уверење о стеченом стручном звању, у складу са законом и Статутом академије.

Члан 189.

На захтев студента Академија издаје и јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Члан 190.

За постигнуте резултате у студирању студенти могу добити признања у виду писмене похвале и награде.

Одлука о додели признања и награда биће регулисана посебним правилником.

Члан 191.

Студент има следећа права:

- 1) право на упис на одговарајући студијски програм у складу са Законом, Статутом Академије и на основу испуњених услова утврђених конкурсом за упис у прву годину студија, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) право на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
- 3) право на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом;
- 4) право на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 5) право на повластице које произилазе из статуса студента;
- 6) право на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 7) право на различитост и заштиту од дискриминације;
- 8) право да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске уставно;
- 9) право на поштовање личности, угледа, части и достојанства;
- 10) право на одобрење права на мировање права и обавеза у складу са овим Статутом;
- 11) право на жалбу, уколико Академија прекрши неку од обавеза из тачке 1, 2. и 3. овог става.

Жалба се подноси председнику Академије, који исту решава у року од 30 дана од дана њеног подношења.

Одлука по жалби је коначна.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном испитном року у складу са општим актом о правилима студија.

Студент има следеће обавезе:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Академије;
- 3) поштује права запослених и других студената у Академији;
- 4) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са Статутом, уколико му се ускрате права из става 1. тачке 1-3. овог члана.

Члан 192.

За повреде дисциплине утврђене овим Статутом и другим општим актима Академије студент одговара дисциплински.

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

Дисциплинске мере које се изричу студенту за лакшу повреду дисциплине су опомена и укор, а за тежу повреду дисциплине строги укор и искључење из Академије, до 12 месеци од дана изрицања мере која је коначна.

Повреде дисциплине, начин утврђивања одговорности студената, органи који учествују у поступку и изрицање мера за учињене повреде дисциплине регулишу се посебним правилником који усваја Веће Академије.

Члан 193.

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

програмом.

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

Студент који, до почетка наредне школске године, не положи испит из изборног предмета, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да положи испит пред Комисијом од три члана, од којих је један предметни наставник, а решење о именовању доноси председник Академије.

Испит се полагае ~~е~~ усмено, писмено, односно практично, на начин како је то утврђено студијским програмом.

Студент полага испит по окончању наставе и испуњавању свих предиспитних обавеза из тог предмета.

Студенти са хендикепом имају право да полагају испит сагласно њиховим могућностима и на одговарајући начин, што ће се регулисати општим актом.

Облици провере знања студената су: испити, колоквијуми, семинарски и други радови, пројектни задаци и други облици предвиђени студијским програмом.

Наставник који изводи наставу има право да врши проверу знања и оцењује знање студента у току сваког облика наставе, а коначна оцена утврђује се на испиту.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати у току наставе и изражава се поенима.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може да оствари највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена. Студијским програмом мора бити прописано да се оцена знања студента у појединим облицима наставе урачунава у коначну оцену постигнуту на испиту.

Студијским програмом се ближе уређује начин полагања испита и оцењивања на испиту, којим се може прописати и други нумерички начин оцењивања, утврђивањем односа ових оцена, са оценама израженим бројчано и др.

Члан 194.

Испитни рокови су:

- јануарско-фебруарски,
- априлски,
- јунски,
- јулски,
- септембарски,
- октобарски.

Општим актом Академије одређују се датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Одлуком Већа Академије могу се увести и ванредни испитни рокови.

Члан 195.

Успешност студената у савлађивању појединог предмета се континуирано прати, проверава и оцењује током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет).

Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената.

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

Број поена се уписује у записник о полагаоу испита и индекс.

Оцене могу бити нумеричке и словне.

Скала оцењивања:

- оцена 5 - 0-50 поена
- оцена 6 - 51-60 поена
- оцена 7 - 61-70 поена
- оцена 8 - 71-80 поена
- оцена 9 - 81-90 поена
- оцена 10 - 91-100 поена.

Члан 196.

Студент стиче право да полаже испит када испуни све предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни друге услове прописане програмом наставног предмета, у складу са студијским програмом и општим актима Академије.

Члан 197.

Испит је јаван. За остварење јавности испита одговарају наставници. Испит се полаже пред предметним наставником.

Члан 198.

Испит почиње подношењем прописане пријаве за полагање испита из одређеног наставног предмета у одређеном испитном року, а завршава се уписивањем оцене у индекс, записник о полагању испита и потписивањем записника о полагању испита.

Члан 199.

Студент не може приступити полагању испита без индекса. У случају постојања сумње у идентитет, од студента се може затражити лична карта на увид, а по потреби извршити провера идентитета студента увидом у студентски досије.

Испит је започет када се студенту саопште питања.

Ако студент не дође у заказано време на испит сматра се да је одустао од испита.

Члан 200.

Усмени део испита, уколико је предвиђено студијским програмом, студент полаже по објављивању резултата писменог дела испита.

Студенти који нису положили испит или део испита који се полаже писмено имају право увида у свој рад, а наставници су дужни да им то омогуће, непосредно после објављивања резултата (а најдуже 15 дана од дана одржанг писменг испита).

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби у року од 10 (десет) дана од дана реализације испита.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 3. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 201.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену руководиоцу одговарајућег одсека у року од 36 сати од објављивања резултата, односно саопштења оцене ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Академије и Правилником о студијама.

Руководилац Одсека у року од 24 сата од добијеног приговора разматра приговор и по прибављеном мишљењу предметног наставника доноси одлуку по приговору.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном

комисијом, коју решењем именује руководилац Одсека.

Испит из става 3. студент полаже у року од три дана од дана пријема одлуке по приговору. Рокови из става 1-3. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 202.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, одмах по сазнању оцене дужан је да о свом незадовољству обавести предметног наставника и упути студентској служби захтев за поништавање оцене у року од 36 сати.

Члан 203.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, обезбеђивање јавности, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем предиспитних обавеза и испита и оцењивањем, ближе су уређени Правилником.

Члан 204.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија када у складу са студијским програмом, успешно положи предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова, предвиђене студијским програмом као услов за наредну годину студија.

Студент који није стекао услове предвиђене овим Статутом за упис више године студија, може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин утврђен Правилником о студијама.

Члан 205.

Студент који показује изванредне резултате у студијама у оквиру појединих подручја има одговарајућа права да заврши студије у краћем року, у складу са општим актом Академије којим се ближе утврђују услови и поступак за остваривање овог права.

X ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Програми сталног усавршавања

Члан 206.

Академија може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама из земље или иностранства да реализује програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које има дозволу за рад (у даљем тексту: целоживотно учење).

Програми из става 1. овог члана реализују се путем курсева, семинара, радионица, стручних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Програм сталног усавршавања утврђује веће Академије.

Услови, начин и поступак реализације програма уређују се Правилником о организацији кратких програма студија Академије.

Полазници програма

Члан 207.

Полазник програма у смислу члана 206. овог Статута нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Академија издаје сертификат као и додатак сертификата.

Сертификат и додатак сертификата из става 2. овог члана потписује председник Академије.

Члан 208.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем у складу са потребама тржишта рада, Академија може реализовати програм образовања током читавог живота из става 206. овог Статута, као микрокреденцијал – мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за које се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ бодова.

XI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденције

Члан 209.

Академија води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

Члан 210.

Академија води:

1. матичну књигу студената у оквиру Одсека;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. евиденцију о запосленима;
4. евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита;

Поред евиденције из става 1. овог члана, Академија води и евиденцију о:

1. кандидатима за упис;
2. уписаним студентима;
3. уписаним полазницима програма Академије који немају карактер студија и издатим сертификатима;
4. дипломираним студентима;
5. финансијским рачунима;
6. научно-истраживачким, уметничким, стручним и другим пројектима;
7. истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
8. имовини;
9. лицима која обављају послове из делатности Академије по уговору;
10. другим подацима које одреди Савет Академије.

Евиденција из става 2. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом, у штампаној форми или електронски.

Матична књига студената и евиденција о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, трајно се чувају.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 211.

Подаци уписани у евиденцију Академије достављају се у јединствени информациони систем просвете који успоставља и води Министарство за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом о високом образовању.

Академија уноси и ажурира евиденције из става 1. овог члана у Јединствени информациони систем просвете у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Јединствени образовни број

Члан 212.

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из јединственог информационог система просвете.

Јединствени образовни број представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко јединственог информационог система просвете, при првом упису студента на Академију.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама претходног образовања, Академија неће потраживати од јединственог информационог система доделу новог јединственог образовног броја.

Привремени јединствени образовни број додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву из става 2. овог члана Академија у јединствени информациони систем просвете уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе јединственог информационог броја студенту.

Овлашћено лице Академије дужно је да јединствени информациони број лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру у складу са Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

Подаци о јединственом образовном броју и привременом јединственом образовном броју чувају се трајно.

Надлежно министарство за послове образовања је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 213.

Подаци о студентима које Академија води у евиденцији у складу са Закона о високом образовању представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља Академија путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној или електронској форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним

лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на Академији.

Академија сходно одредбама из ст. 3. и 4. овог члана, води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Подаци о регистру о студентима

Члан 214.

Академија уноси и ажурира податке у складу са Закона о високом образовању у Регистар студената преко свог приступног налога преко јединственог образовног броја, и то:

1. податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;
2. податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
3. податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
4. податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руководалац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

Члан 215.

Подаци о запосленима о којима Академија води евиденцију у складу са Закона о високом образовању и које уноси у јединствени информациони систем просвете, односно у Регистар запослених представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, пол, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству.

Академија води и податке о запосленима и то: коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора, или општег акта установе.

Подаци из става 2. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Сврха обраде података

Члан 216.

Сврха обраде података о којима Академија води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Академије и запослених, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистара у складу са Закона о високом образовању јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система високог образовања, планирања образовне и уписне политике, праћење обухвата и напредовања студената, праћење квалитета студијских програма, могућности запошљавања студената, професионалног статуса и усавршавања наставника, рада високошколских установа, планирање и праћење финансирања система високог образовања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области високог образовања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

Коришћење података

Члан 217.

Корисник свих података из регистара у складу са Законом о високом образовању је Министарство просвете Републике Србије. Академија је корисник података које уноси у регистре, и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Студент, односно запослени на Академији може добити податке који се о њему воде у регистру у складу са Законом о високом образовању и законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из регистара у складу са Законом о високом образовању може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Корисник података из регистара у складу са Законом о високом образовању је и Агенција за квалификације (у даљем тексту: Агенција) која је основана и обавља делатност у складу са законом којим је уређен национални оквир квалификација.

Податке из регистара у складу са Законом о високом образовању и податке из Централног регистра обавезног социјалног осигурања Агенција користи у сврху: праћења и мерења ефеката имплементације квалификација на запошљавање, односно могућности запошљавања према стеченим квалификацијама и завршеним студијским програмима, праћења националних трендова запошљавања и поређења са трендовима у иностранству, као и праћења активне политике запошљавања у циљу повећања запослености.

Ажурирање података

Члан 218.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене. Академија уноси, односно ажурира податке у регистре у складу са Законом о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из регистара у складу са Законом о високом образовању чувају се трајно.

Подаци о личности из евиденција које води Академија чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Заштита података из евиденције и регистра

Члан 219.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Академија обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство просвете Републике Србије обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у јединственом информационом систему просвете.

За потребе научноистраживачког, односно уметничкоистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Члан 220.

На Академији се формира и води јединствен информациони систем ради електронског вођења евиденција утврђених Статутом.

За функционисање информационог система стара се стручна служба, у складу са општим актом о организацији и систематизацији радних места Академије.

Јавне исправе

Члан 221.

На основу података из евиденције коју води, Академија издаје јавне исправе, и то:

- студентску књижицу (индекс);
- диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћиричним писмом.

На захтев студента Академија издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додатак дипломи могу се, на захтев студента, издати и на енглеском језику.

Диплома и додатак дипломи

Члан 222.

Дипломе и додатак дипломи које издаје Академија, потписује председник Академије.

Веродостојност дипломе из става 1. овог члана оверава се сувим жигом Академије.

Опис система високог образовања у Републици Србији у време стеченог образовања наведеног у дипломи, мора бити приложен додатку дипломе.

Када Академија организује и изводи студије заједно са другом високошколском установом или међународном организацијом, заједничку диплому и додатак дипломи потписују председник Академије и овлашћено лице те установе, односно организације.

Оглашавање ништавим

Члан 223.

Диплома, односно додатак дипломи које издаје Академија о завршеним студијама које организује, оглашавају се ништавим:

1. ако су издати од неовлашћене организације;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Академије;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог и другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

Академија оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2-4. овог члана.

Министар просвете, по службеној дужности оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1. овог члана.

Ако Академија не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2-4. овог члана, министар јој издаје упозорење да то учини у року од 30 дана.

Ако Академија у остављеном року из става 4. не поништи диплому из разлога утврђеним из става 1. тачка 2-4. овог члана, министар образује комисију коју чине научници, односно уметници и стручњаци из одговарајуће уже научне, односно уметничке области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

Уколико комисија из става 5. овог члана утврди да је високошколска установа омогућила упис на студије првог и другог степена имаоцу дипломе из става 1. тачка 4. овог члана, а то лице је испунило све обавезе у складу са студијским програмом, диплома се не поништава.

Члан 224.

Академија поништава диплому о стеченом првом и другом степену струковних студија, ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Одлуку о поништавању диплома из става 1. овог члана доноси Веће Академије.

Образложени предлог за поништавање могу дати Већа Одсека и други стручни органи Академије и појединац.

Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Већу Академије.

Веће Академије образује комисију од три професора струковних студија из одговарајућих научних области, која разматра предлог за поништавање дипломе и о томе подноси извештај Већу Академије.

Веће Академије разматра извештај комисије и ако утврди да има основа за поништавање, доноси одлуку о поништавању дипломе.

Издавање нове јавне исправе

Члан 225.

Академија издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећом у Службеном гласнику Републике Србије, на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправу из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправу која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећом.

Члан 226.

У случају када су евиденције у складу са Законом о високом образовању и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју је издала Академија, односно Одсек, може основном суду на чијем подручју је седиште Одсека и Академије или је било седиште Одсека и Академије, поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду издаје Академија или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство просвете.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју је издала Академија.

Промоција

Члан 227.

Промоција је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама првог и другог степена. Промоцију обавља председник Академије по Одсецима, у просторијама Академије, односно Одсека најмање једном годишње.

ХИ ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 228.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања.

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Закона о високом образовању, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ - до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора - до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици.

Члан 229.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих врсте и нивоа постигнутих компетенција стеченим завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Веће Академије.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Члан 230.

Лице које је у иностранству стекло високо образовање првог или другог степена у областима у којима Академија врши образовање, односно које започете студије у иностранству жели да настави у Академији, може поднети Већу Академије захтев за признавање стране високошколске исправе ради наставка високог образовања.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се оригинал стране дипломе, односно оригинал стране школске јавне исправе, три примерка овереног превода ових исправа, две оверене фотокопије стране дипломе, односно стране школске јавне исправе и списак положених испита, односно одговарајућу исправу о положеним испитима, као и студијски програм по коме је диплома, односно страна школска исправа стечена.

Захтев за признавање стране високошколске исправе, председник Академије односно лице које председник Академије овласти, упућује комисији за нострификацију, ради давања предлога Већа Академије.

Трошкове поступка сноси подносилац захтева, а висина трошкова поступка утврђује се одлуком Савета Академије.

Члан 231.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања у систему високог образовања (у даљем тексту: академско признавање) спроводи Академија, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Академија својим општим актом.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Веће Академије, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Ово решење је коначно.

Ако се у поступку признавања стране високошколске исправе утврди да се студијски програми знатније разликују, признавање се условљава полагањем испита, односно извршавањем других обавеза утврђених студијским програмом Академије.

Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Веће Академије.

На поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 232.

Овлашћени орган Академије води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронској и писменој форми и обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

Овлашћени орган Академије евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства у складу са законом.

XIII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 233.

Запослени, чланови органа, студенти и јавност имају право на тачне, потпуне, правремене и јасне информације неопходне за њихов рад, образовање, остваривање права и извршавање обавеза и задатака.

Академија о свом раду даје информације, уз одобрење председника Академије, путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, издавање посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документе Академије лицима која за то имају правни интерес, путем огласне табле Академије и на друге погодне начине.

Члан 234.

Академија има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, јасно организовану, на српском и на енглеском језику.

Интернет презентација Академије садржи: основне податке о Академији и њеној делатности, као што су: основни подаци о Академији, Одсецима и високошколским институцијама ван седишта, студијски програми, међународна сарадња, распоред наставних

активности, резултати провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о уџбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 235.

Академија је дужна да се у обављању делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената.

Јачање свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса системом научноистраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 236.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које надлежни орган Академије прогласи пословном тајном;
2. које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Академији;
3. које се односе на послове Академије, ако су одређени као пословна тајна;
4. који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања;
5. који представљају резултате истраживачког рада чијим би се објављивањем нанела штета ауторима и Академији;
6. о испитним задацима и резултатима испита, до њиховог објављивања
7. о задацима за проверу знања (пријемни испит) и резултатима провере знања, до њиховог објављивања;
8. друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Академије.

Члан 237.

Запослени су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима, предузећима или установама.

Члан 238.

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

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог на Академији који је одговоран за њихово чување.

Члан 239.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима или организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које

они врше, односно положаја на коме се налазе, уз претходно одобрење председника Академије;

- члановима Савета Академије, на седницама Савета, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја,
- саопштавају надзорном органу.

XVI ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Врсте општих аката

Члан 240.

Општи акти Академије су Статут, правилници, одлуке и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања и пословници.

Статут је основи општи акт којим се уређују најважнији односи и питања Академије. Правилник и одлука су општи акт којим се, на основу Статута и/или непосредно на основу закона целовито уређује одређена врста унутрашњих односа у Академији или више врста оваквих односа.

Пословник је општи акт којим се уређује рад одређеног колегијалног органа Академије.

Ступање на снагу и примена општих аката

Члан 241.

Статут и други општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије и огласним таблама Одсека, а могу да ступе на снагу и раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

О објављивању Статута и општих аката стара се секретар Академије.

Статут и други општи акти немају повратно дејство и примењују се од дана ступања на снагу.

Тумачење општих аката

Члан 242.

Аутентично тумачење одредби Статута и других општих аката даје орган који је општи акт донео.

Аутентично тумачење даје се посебним актом – одлуком о аутентичном тумачењу.

Акт о аутентичном тумачењу доноси се по истом поступку по коме се доноси и општи акт који се тумачи и има исту правну снагу и правно дејство као општи акт.

Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења

Члан 243.

Изворником Статута, општег акта или аутентичног тумачења сматра се текст Статута, општег акта или аутентичног тумачења који је усвојен на седници органа надлежног за њихово доношење.

Секретар Академије, на основу изворног текста Статута, општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту Статута, општег акта или аутентичног тумачења.

Промене општих аката, пречишћен текст

Члан 244.

Промене Статута и општих аката врше се у виду измена или допуна или истовременим и изменама и допунама.

Измена се састоји у промени и/или брисању неке од постојећих одредби Статута или општег аката.

Допуна се састоји у уношењу у текст Статута или општег акта нове одредбе, уз задржавање свих постојећих одредби.

Општи акти мењају се актима исте врсте, осим Статута и пословника који се мењају одлукама.

Пречишћен текст Статута и других општих аката, у случају када је вршено више измена, допуна и/или измена и допуна, утврђују органи Академије надлежни за њихово доношење.

Општи акти који се доносе у Академији

Члан 245.

Савет Академије је надлежан за доношење свих општих аката уколико овим Статутом или Законом није другачије одређено.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазне одредбе

Члан 246.

Одредбе општих аката правних претходника академије: Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се, у раду одговарајућих Одсека, до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

До избора Студентског парламента Академије у редовном року утврђеном Законом о високом образовању и овим Статутом, Академија може формирати Привремени студентски парламент чији ће рад бити регулисан Правилником о раду привременог студентског парламента

Члан 247.

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву.

Наставници и сарадници задржавају у Академији стечена наставна звања и њихов радноправни статус се регулише анексом уговора о раду.

Запослени из реда ненаставног особља Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву свој радноправни статус регулишу потписивањем Анекса уговора о раду са Академијом.

Анекс уговора о раду у име Академије потписује председник Академије.

Члан 248.

Унутрашња организација финансијско-рачуноводствене службе Академије уређена је посебним правилником о буџетском рачуноводству Академије.

Члан 249.

Студенти Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву уписани на студијске програме закључно са школском

2019/2020. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и Статутом Високе школе струковних студија Ужице у Ужицу и Високе пословне школе струковних студија Ваљево у Ваљеву који су били на снази у време уписа.

Студенти уписани на основне студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са Законом о високом образовању.

Члан 250.

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Дисциплински поступци за повреде права и дужности запослених покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Члан 251.

Поступци избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника који су започети пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута и општинског аката по коме је поступак започет.

Члан 252.

До избора органа управљања и пословођења Академије послове који спадају у њихову надлежност, обављаће привремени органи управљања и пословођења именованим Одлуком о оснивању Академије струковних студија Западна Србија („Сл. гласник РС“, бр. 63/2019).

Завршне одредбе

Члан 253.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије и огласним таблама Одсека.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Академије струковних студија Западна Србија (пречишћен текст) број 2950/2-2 од 12.12.2023. године.

Потврда о ступању на снагу статута

Статут је објављен на огласној табли Академије и огласним таблама Одсека дана 29.09.2025. године и ступа на снагу дана 07.10.2025. године.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ

Др Зорана Сагић, проф.струк.студ.