



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац
телефон: 034/300-990; 034/335-213
е-маил: office@asss.edu.rs; <http://asss.edu.rs/>

ИНФОРМАТОР О РАДУ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Крагујевац, мај 2022. године

1 САДРЖАЈ.....	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	2
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АКАДЕМИЈЕ	3
3.1. Одсек	11
3.2. Високошколске јединице	12
3.3. Катедра	12
3.4. Центри	13
3.5. Секретаријат Академије	13
3.6. Органи Академије	13
3.6.1. Орган управљања- Савета Академије-	15
3.6.2. Орган пословођења- председник Академије	15
3.6.3. Стручни органи Академије	16
3.6.4. Студентски парламент	18
3.6.5. Комисија за обезбеђење квалитета	18
3.7. Број запослених и радно ангажованих лица	20
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	20
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	23
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	27
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	28
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	29
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	30
9.1. Акти Републике Србије	30
9.2. Општа акта Академије.....	32
10. УСЛУГЕ КОЈЕ АКАДЕМИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	35
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	36
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	38
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	47
13.1. Финансијски план Академије струковних студија Шумадија за 2021. годину	47
13. 2. Финансијски план Академије струковних студија Шумадија.....	48
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	54
14.1. План набавки за 2021. годину	54
14.2. План набавки за 2022. годину	57
14.2. Извештаји о спроведеним набавкама у 2021. и 2022. години.....	60
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	61
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ.....	61
ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ	61
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	62
17.1 Листа просторија са површином	62
17.2 Листа опреме по одсецима	65
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	73
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	74
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЛИМА АКАДЕМИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	74
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП.....	75
ИНФОРМАЦИЈАМА.....	75
21.1. Подношење захтева.....	75
21.2. Одлучивање	75
21.3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....	78

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Академије струковних студија Шумадија (даље: Информатор) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број: 68/2010 и 10/2022-др. упутство).

Назив државног органа: Академија струковних студија Шумадија.

Скраћени назив државног органа је: Академија Шумадија.

Назив државног органа на енглеском језику је: Shumadia Academy of Professional Studies.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Shumadia Academy.

Седиште Академије је у Крагујевцу, Трг тополиваца 4.

ПИБ Академије је: 111829807.

Матични број је: 17923013.

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака: office@asss.edu.rs.

Интернет адреса Академије: www.asss.edu.rs.

Текући рачуни Академије:

840-2148660-89 – подрачун за редовно пословање,

840-2113666-20 – подрачун сопствених прихода.

Лица која су одговорна за тачност и потпуност података које садржи Информатор и означавање делова Информатора и радњи о којима се поједина лица старају: Мирослава Прокић, секретар Академије, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

Датум првог објављивања Информатора је: 26. мај 2021. године.

Датум последње измене или допуне Информатора или датум када је извршена последња провера на основу које је закључено да није потребно уносити ни измене ни допуне: 18. мај 2022. године.

Напомена о месту где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора: Увид у Информатор може се остварити у канцеларији секретара Академије, на адреси: Косовска 8, 34000 Крагујевац. Штампана копија Информатора може се добити у канцеларији секретара Академије, уз накнаду нужних трошкова штампања.

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

(<https://asss.edu.rs/wp-content/uploads/2021/05/INFORMATOR-O-RADU-%D0%90%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%95%D0%9C%D0%98%D0%88%D0%95-SUMADIJA.pdf>).

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АКАДЕМИЈЕ

Академија струковних студија Шумадија је високошколска установа са својством правног лица и обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Академије струковних студија Шумадија.

Академија струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) основана је Одлуком Владе Републике Србије број 022-5674/2019-2 од 29. августа 2019. године статусном променом спајања:

- Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, Косовска 8,
- Високе технолошке школе струковних студија - Аранђеловац, Јосифа Панчића 11,
- Високе техничке машинске школе струковних студија Трстеник, Радоја Крстића 19 и
- Високе техничко-технолошке школе струковних студија у Крушевцу, Косанчићева 36.

Оснивач Академије је Република Србија.

Дана 26. децембра 2019. године Академија је уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу, број регистарског улошка 5-415-00.

Академија има дозволу за рад Министарства просвете Републике Србије бр. 612-00-00008/2021-06 од 14. јануара 2021. године.

Статутом Академије, а у складу са 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 и 67/2021 - др. закон), уређена је организација, начин рада, управљање и руковођење Академијом, као и органи Академије.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

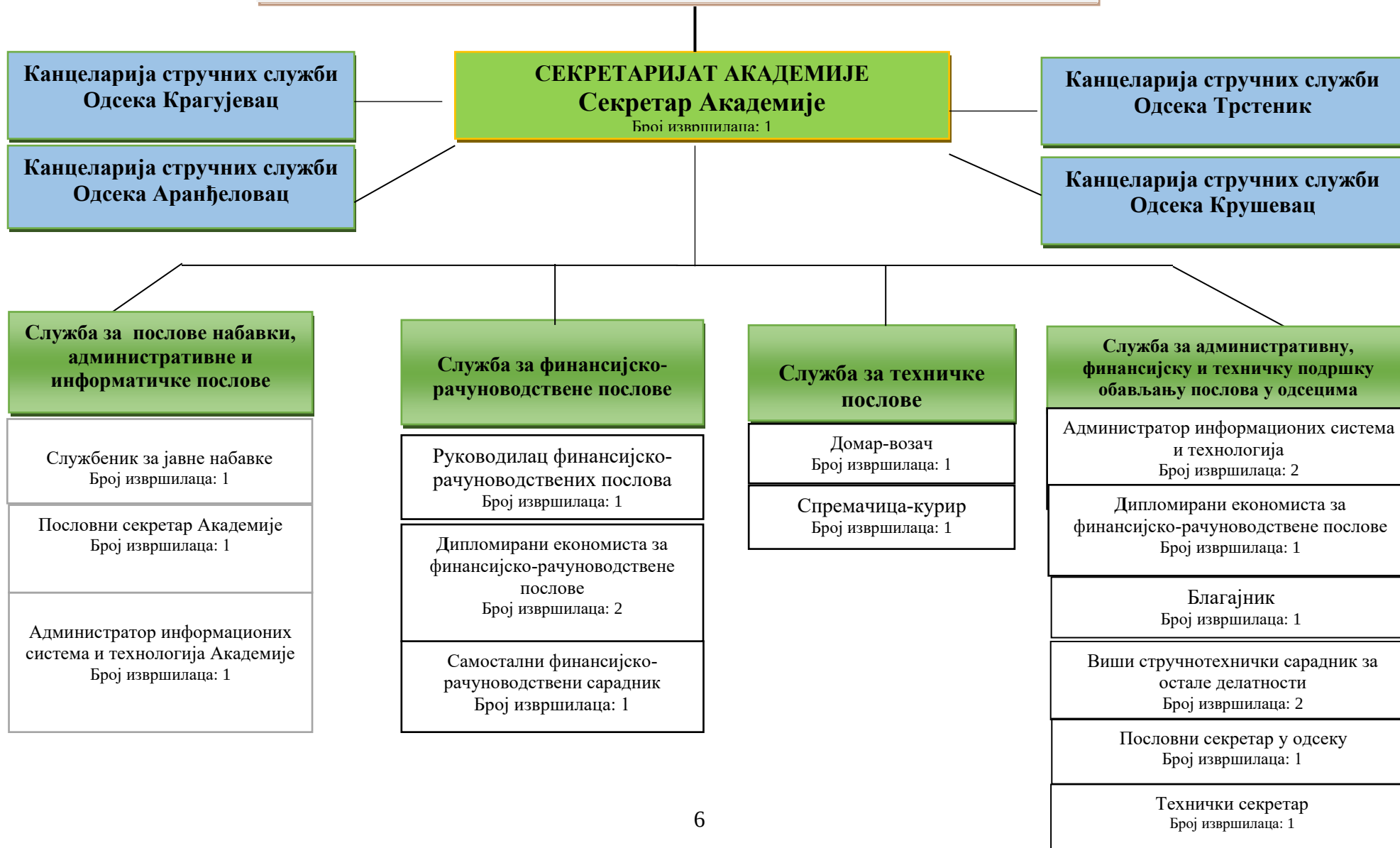
- Одсеци
- Високошколске јединице ван седишта Академије
- Катедре
- Центри
- Секретаријат Академије.

[Статутом Академије](#) и [Правилником о организацији и систематизацији послова на Академији](#) утврђена утврђени су послови који се обављају у оквиру појединих организационих јединица.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА АКАДЕМИЈЕ



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
Председник Академије



ОДСЕК КРАГУЈЕВАЦ

Руководилац Одсека

Број извршилаца: 1

НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА

Руководилац одсека

Број извршилаца: 1

Шеф катедре

Број извршилаца: у складу са решењем
председника Академије

Професор струковних студија

Број извршилаца: по потреби

Виши предавач

Број извршилаца: по потреби

Предавач

Број извршилаца: по потреби

Наставник страног језика

Број извршилаца: по потреби

Асистент са докторатом

Број извршилаца: по потреби

Асистент

Број извршилаца: по потреби

Сарадник у настави

Број извршилаца: по потреби

КАНЦЕЛАРИЈА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне
послове- Шеф Канцеларије стручних служби одсека

Број извршилаца: 1

Студентска служба

**Виши струкотехнички
сарадник за студије и
студ. питања**

Број извршилаца: 1

**Струкотехнички
сарадник за студије и
студ. питања**

Број извршилаца: 1

Библиотека

**Дипломирани
библиотекар**

Број извршилаца: 1

**Служба за стручно-
техничке послове**

**Виши струкотехнички
сарадник за рад у
лабораторијама или
центрима**

Број извршилаца: 1

**Служба за хигијенско-
техничке послове**

Спремачица

Број извршилаца: 4

ОДСЕК АРАНЂЕЛОВАЦ

Руководилац Одсека

Број извршилаца: 1

НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА

Руководилац одсека

Број извршилаца: 1

Шеф катедре

Број извршилаца: у складу са

Професор струковних студија

Број извршилаца: по потреби

Виши предавач

Број извршилаца: по потреби

Предавач

Број извршилаца: по потреби

Наставник страног језика

Број извршилаца: по потреби

Асистент са докторатом

Број извршилаца: по потреби

Асистент

Број извршилаца: по потреби

Сарадник у настави

Број извршилаца: по потреби

КАНЦЕЛАРИЈА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА

Дипломирани правник за правне, кадровске и
административне послове- Шеф Канцеларије стручних служби одсека

Број извршилаца: 1

Студентска служба

**Виши струкотехнички
сарадник за студије и
студентска питања**

Број извршилаца: 2

Библиотека

**Дипломирани
библиотекар**

Број извршилаца: 1

Служба за стручно- техничке послове

**Виши струкотехнички
сарадник за рад у
лабораторијама или
центрима**

Број извршилаца: 2

Служба за техничке послове

Домар/мајстор одржавања

Број извршилаца: 1

Спремачица

Број извршилаца: 2

ОДСЕК ТРСТЕНИК

Руководилац Одсека

Број извршилаца:1

НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА

Руководилац одсека

Број извршилаца: 1

Шеф катедре

Број извршилаца: у складу са
решењем председника Академије

**Професор струковних
студија**

Број извршилаца: по потреби

Више предавач

Број извршилаца: по потреби

Предавач

Број извршилаца: по потреби

Наставник страног језика

Број извршилаца: по потреби

Асистент са докторатом

Број извршилаца: по потреби

Асистент

Број извршилаца: по потреби

Сарадник у настави

Број извршилаца: по потреби

КАНЦЕЛАРИЈА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА

Дипломирани правник за правне, кадровске и
административне послове- Шеф Канцеларије стручних служби
одсека

Студентска служба

**Виши
стручнотехнички
сарадник за студије
и студентска
питања**

Број извршилаца: 2

Библиотека

Библиотекар

Број извршилаца: 1

Служба за стручно- техничке послове

**Виши стручно технички
сарадник за рад у
лабораторијама или
центрима**

Број извршилаца: 1

**Пословни секретар у
Високошколској
јединици**

Број извршилаца: 2

Служба за техничке послове

Спремачица

Број извршилаца: 2

ОДСЕК КРУШЕВАЦ
Руководилац Одсека
 Број извршилаца: 1

НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	
Руководилац одсека	Број извршилаца: 1
Шеф катедре	Број извршилаца: у складу са решењем председника Академије
Професор струковних студија	Број извршилаца: по потреби
Виши предавач	Број извршилаца: по потреби
Предавач	Број извршилаца: по потреби
Наставник страног језика	Број извршилаца: по потреби
Асистент са докторатом	Број извршилаца: по потреби
Асистент	Број извршилаца: по потреби
Сарадник у настави	Број извршилаца: по потреби

КАНЦЕЛАРИЈА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА
 Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове- Шеф Канцеларије стручних служби одсека
 Број извршилаца: 1

Студентска служба
Виши стручно технички сарадник за студије и студентска питања Број извршилаца: 2

Библиотека
Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци Број извршилаца: 1

Служба за стручно-техничке послове
Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима Број извршилаца: 1
Виши стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима Број извршилаца: 1

Служба за техничке послове
Спремачица Број извршилаца: 2

3.1. Одсек

Одсек је наставна високошколска организациона 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, студије по дуалном моделу, кратки програми студија, студије уз рад, студије на даљину) и ван оквира студијских програма за које је Академија добила дозволу за рад (курсеви, семинари, радионице, стручна и научна саветовања и друге облике усавршавања), кроз програме образовања одраслих, односно образовање становништва током читавог живота.

У Академији постоје четири одсека:

- Одсек Крагујевац, са седиштем у Крагујевцу, Косовска 8;
- Одсек Аранђеловац, са седиштем у Аранђеловцу, Јосифа Панчића 11;
- Одсек Трстеник, са седиштем у Трстенику, Радоја Крстића 19;
- Одсек Крушевац, са седиштем у Крушевцу, Косанчићева 36.

Сваки од одсека Академије у свом саставу има наставну јединицу и канцеларију стручних служби.

Наставну јединицу чине наставници и сарадници.

У канцеларији стручних служби одсека обављају се послови ваннаставних делатности и то материјално-финансијски, правни и кадровски, послови службе за студентске послове, послови библиотеке, послови везани за информациони систем, технички, архивски, послови одржавања и набавке, помоћни послова и др.

Радам одсека руководи руководиоца одсека. Председник Академије именује руководиоца одсека из редова наставника Академије. Руководилац одсека именује се на период од три године.

Руководилац Одсека Крагујевац је др Александар Мишковић, професор струковних студија, е-мејл: amiskovic@asss.edu.rs, телефон: 034/335-213.

Руководилац Одсека Аранђеловац је др Ана Дукић, професор струковних студија, е-мејл: adukic@asss.edu.rs, телефон: 034/6701-820.

Руководилац Одсека Трстеник је др Горан Миодраговић, професор струковних студија, е-мејл: gmiodragovic@asss.edu.rs, телефон: 037/714-121.

Руководилац Одсека Крушевац је др Бојан Милосављевић, професор струковних студија, е-мејл: bmilosavljevic1@asss.edu.rs, телефон: 037/437-603.

Радам канцеларије стручних служби одсека руководи шеф канцеларије стручних служби.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Крагујевац је Јасмина Кочановић, дипломирани правник, е-мејл: officekg@asss.edu.rs, , телефон: 34/300-990.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Аранђеловац је Драган Крстановић, дипломирани правник, е-мејл: dkrstanovic@asss.edu.rs, телефон: 034/6701-820.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Трстеник је Невенка Дрежњак, дипломирани правник, е-мејл: ndreznjak@asss.edu.rs, телефон: 037/714-121.

Шеф канцеларије стручних служби Одсека Крушевац је Нада Ристић, мастер правник, е-мејл: nristic@asss.edu.rs, телефон: 037/427-603.

3.2. Високошколске јединице

Академија има високошколске јединице ван седишта Академије, без својства правног лица, као облик унутрашње организационе јединице, у складу са законом и Статутом Академије.

На високошколским јединицама ван седишта Академије реализује се један или више студијских програма који су акредитовани у оквиру Академије. У реализацији наставе на високошколским јединицама ван седишта Академије учествују наставници и сарадници са свих одсека Академије у складу са Планом ангажовања који припрема катедра надлежна за конкретан студијски програм. На високошколским јединицама ван седишта Академије могу се реализовати и студијски програми по дуалном моделу студија. Студенти уписани у високошколску јединицу ван седишта Академије имају исти статус као и студенти који су уписани и студирају на одсечима Академије.

Академија има три високошколске јединице ван седишта Академије, без статуса правног лица, и то у:

- Тутину,
- Бору,
- Прибоју.

3.3. Катедра

Катедра је наставно-стручна организациона јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних ужих научних области.

Катедре имају интегративну функцију у оквиру Академије коју остварују кроз повезивање, заједнички рад и комуникацију наставника и сарадника са различитих одсека Академије који су бирани у истој или сродним научним, уметничким односно стручним областима.

По правилу су чланови једне катедре наставници и сарадници са најмање два одсека Академије, осим у изузетним случајевима када то није могуће због специфичности научних, уметничких односно стручних области за које су наставници и сарадници бирани.

На Академији постоје следеће катедре:

- Катедра за информационе технологије;
- Катедра за друмски саобраћај;
- Катедра за машинско и индустријско инжењерство;
- Катедра за технологију;
- Катедра за заштиту животне и радне средине;
- Катедра за примењену економију, предузетништво и менаџмент;
- Катедра за општеобразовне предмете и вештине;
- Катедра за уметност и дизајн.

Катедра има шефа катедре. За шефа катедре може бити именовано лице из реда наставника са пуним радним временом на Академији. Решење о именовању шефа катедре доноси председник Академије по прибављеном мишљењу Већа катедре. Мандат шефа катедре траје три године.

Шеф Катедре за информационе технологије је др Милица Тефегџић, професор струковних студија, е-мејл: mtufegdzic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за друмски саобраћај је др Марко Маслаћ, професор струковних студија, е-мејл: mmaslac@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за Машинско и индустријско инжењерство је др Марина Карић, професор струковних студија, е-мејл: mkaric@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за технологију је др Небојша Арсић, професор струковних студија, е-мејл: narsic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за заштиту животне и радне средине је др Драган Николић, професор струковних студија, е-мејл: dnikolic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за примењену економију, предузетништво и менаџмент је др Никола Радивојевић, професор струковних студија, е-мејл: nradivojevic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за општеобразовне предмете и вештине је Невена Милетовић, наставник страног језика, е-мејл: nmiletovic@asss.edu.rs.

Шеф Катедре за уметност и дизајн је др Данијела Младеновић, професор струковних студија, е-мејл: dmladenovic@asss.edu.rs.

3.4. Центри

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 и укидању центра доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

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

У оквиру Академије је основан профитни центар "Центар пословне изврности".

3.5. Секретаријат Академије

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.

Секретаријат Академије чине: секретар Академије, Служба за послове набавки, административне и информатичке послове; Служба за финансијско-рачуноводствене послове; Служба за техничке послове и Служба за административну, финансијску и техничку подршку обављању послова у одсецима.

Радам Секретаријата руководи секретар Академије Мирослава Прокић, дипломирани правник, е-мејл: mprokic@asss.edu.rs, телефон: 034/300-990.

Радам Службе за финансијско-рачуноводствене послове Академије руководи Ана Бинић, дипломирани економиста, е-мејл: racunovodstvots@asss.edu.rs, телефон: 037/714-121.

Службеник за јавне набавке је Александра Врбничанин, е-мејл: javnenabavke@asss.edu.rs телефон: 037/714-121.

3.6. Органи Академије

Органи Академије су:

- Орган управљања,
- Орган пословођења,

- Стручни органи,
- Студентски парламент,
- Савет послодаваца.

3.6.1. Орган управљања - Савет Академије

Савет Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници студената и представници оснивача. Укупан број чланова Савета је 21 и то: 12 представника одсека Академије, од којих су 8 из реда наставног особља и 4 из реда ненаставног особља, 3 представника студената, које бира Студентски парламент Академије и 6 представника оснивача, које именује Влада Републике Србије. Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

Председник Савета Академије бира се из реда наставника Академије. Савет Академије има и заменика председника Савета.

Надлежност Савета Академије:

1. доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног 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 годишњи обрачун 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 општи акт којим се утврђују мерила за утврђивање висине школарине;
10. доноси одлуку о висини школарине и износа других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије на предлог Већа Академије;
11. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
13. доноси План јавних набавки Академије;
14. доноси Годишњи програм рада Академије и План развоја Академије, на предлог председника Академије;
15. одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
16. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
17. доноси Пословник о раду Савета, Правилник о Студентском парламенту, Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и друга општа акта из своје надлежности;
18. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5) и 6) Закона о високом образовању;
19. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Савет Академије конституисан је на седници одржаној 22. јула 2020. године.

Чланови Савета Академије- представници Академије из реда наставног особља су:

1. др Иван Петровић, професор струковних студија, представник Одсека Крагујевац;

2. др Никола Радивојевић, професор струковних студија, представник Одсека Крагујевац;
3. др Љубомир Јовановић, професор струковних студија, представник Одсека Аранђеловац;
4. Игор Стојановић, асистент, представник Одсека Аранђеловац;
5. др Бранимир Милосављевић, професор струковних студија, представник Одсека Трстеник;
6. др Владета Јевремовић, професор струковних студија, представник Одсека Трстеник;
7. др Зорана Милосављевић, професор струковних студија, представник Одсека Крушевац;
8. мр Јоргованка Бојић, предавач, представник Одсека Крушевац.

Чланови Савета Академије- представници Академије из реда ненаставног особља су:

1. Радмила Ђорђевић, виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања, представник Одсека Крагујевац;
2. Снежана Милојевић, виши стручно-техничко сарадник за остале делатности, представник Одсека Аранђеловац;
3. Александра Врбничанин, службеник за јавне набавке, представник Одсека Трстеник;
4. Слађана Савић, библиотекар, представник Одсека Крушевац.

Чланови Савета Академије- представници студената су:

1. Милица Лукић, студент у Одсеку Крагујевац,
2. Кристина Југовић, студент у Одсеку Трстеник,
3. Стефан Јолдић, студент у Одсеку Аранђеловац.

Чланови Савета Академије- представници оснивача су:

1. проф. др Иван Мачужић,
2. проф. др Јелена Вучковић,
3. проф. др Милан Коцић,
4. Биљана Костић, дипл. правник,
5. Босиљка Сребро, мастер менаџер,
6. Љубинко Мијаиловић, дипл. инжењер машинства.

Председник Савета Академије је др Владета Јевремовић, професор струковних студија Академије струковних студија Шумадија.

Заменик председника Савета је проф. др Иван Мачужић, редовни професор Факултета инжењерских наука у Крагујевцу.

3.6.2. Орган пословођења- председник Академије

Орган пословођења Академије је председник Академије. Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом Академије.

Председник Академије се бира из реда професора струковних студија Академије, који су у радном односу у Академији са пуним радним временом. Председник Академије се бира на период од три године са могућношћу једног узастопног избора.

Председник Академије је др Милан Ђорђевић, професор струковних студија. На дужност председника Академије ступио је 09. септембра 2020. године. Контакт телефон и е-мејл адреса председника Академије су: 034/335-213, mdjordjevic@asss.edu.rs.

Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету Академије.

Председнику Академије, у обављању послова из његове надлежности, помажу помоћници председника Академије и секретар Академије.

Помоћнике председника Академије именује и разрешава председник Академије. Именовање помоћника председника Академије обавља се без конкурса, на период од три године, из реда наставника који су у радном односу на Академији са пуним радним временом. Помоћници председника Академије за свој рад одговарају председнику Академије.

Помоћници председника Академије су:

- др Ђорђе Михаиловић, професор струковних студија- помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, е-мејл адреса за контакт: djmihailovic@asss.edu.rs;
- др Милутин Живковић, професор струковних студија, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом, е-мејл адреса за контакт: mzivkovic@asss.edu.rs.

Секретар Академије је запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Секретар Академије је Мирослава Прокић, дипломирани правник, телефон и е-мејл адреса за контакт: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

3.6.3. Стручни органи Академије

Стручни органи Академије су:

- Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије),
- Етички одбор,
- Наставно-стручна већа одсека (Већа одсека),
- Већа катедре,
- Колегијум Академије.

Надлежност стручних органа је дефинисана [Статутом Академије](#), објављеним на сајту Академије.

Наставно-стручно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије) је највиши стручни орган Академије.

Веће Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници органа пословођења и представник студената. Укупан број чланова Већа Академије је 12 и то: 8 представника одсека, 3 представника органа пословођења и 1 представник студената. Представнике одсека у Већу Академије чине руководици одсека и још по један представник одсека из реда наставника са сваког одсека у саставу Академије.

Руководици одсека су, по функцији, чланови Већа Академије. Председник и помоћници председника Академије су, по функцији, чланови Већа Академије. Председник Студентског парламента је, по функцији, члан Већа Академије.

Председник Академије је, по функцији, председник Већа Академије.

Чланови Већа Академије су:

1. др Милан Ђорђевић, професор струковних студија, председник Академије,
2. др Ђорђе Михаиловић, професор струковних студија, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију,
3. др Милутин Живковић, професор струковних студија, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом,

4. др Александар Мишковић, професор струковних студија, руководилац Одсека Крагујевац,
5. др Ана Дукић, професор струковних студија, руководилац Одсека Аранђеловац,
6. др Горан Миодраговић, професор струковних студија, руководилац Одсека Трстеник,
7. др Бојан Милосављевић, професор струковних студија, руководилац Одсека Крушевац,
8. др Ненад Милутиновић, професор струковних студија, члан из реда наставника Одсека Крагујевац,
9. Тијана Матејић, предавач, члан из реда наставника Одсека Аранђеловац,
10. др Слободан Александров, члан из реда наставника Одсека Трстеник,
11. др Драган Николић, професор струковних студија, члан из реда наставника Одсека Крушевац.

Представници студената у Већу Академије су_

1. Ана Бугарчић, студенткиња из Одсека Крушевац, председник Студентског парламента
2. Крсман Рабреновић, студент из Одсека Аранђеловац.

Наставно-стручна већа одсека (Већа одсека) се старају о организацији и извођењу наставе на одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек. О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање Већу академије и председнику Академије.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, утврђивање броја ЕСПБ бодова, анализу ефикасности студирања, у Већу одсека учествују представници студената, при чему студенти чине 20% чланова Већа одсека.

Веће одсека чине сви наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, који раде у Одсеку.

Руководилац одсека је председник Већа одсека по функцији.

Колегијум Академије помаже председнику Академије у раду.

Колегијум Академије у ужем саставу чине председник Академије, помоћници председника и секретар Академије.

Проширени колегијум председника Академије чине, осим лица наведених у ставу 2. овог члана, и руководиоци одсека. У раду Колегијума, по позиву председника, могу учествовати и друга лица.

Колегијум председника разматра питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансије и друга која су од интереса за пословање Академије.

Колегијум припрема материјале за седнице Савета и Већа Академије.

Председник Академије председава седницама Колегијума.

Чланови Колегијума у проширениом саставу су:

1. др Милан Ђорђевић, председник Академије;
2. др Ђорђе Михаиловић, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију,
3. др Александар Мишковић, руководилац Одсека Крагујевац;
4. др Ана Дукић, руководилац Одсека Аранђеловац;
5. др Горан Миодраговић, руководилац Одсека Трстеник;
6. др Милутин Живковић, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом;

7. др Бојан Милосављевић, руководилац Одсека Крушевац
8. Мирослава Прокић, секретар Академије.

3.6.4. Студентски парламент

Студентски парламент је орган Академије преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Академији, у складу са Законом.

Студентски парламент има 19 чланова. Студенти сваког одсека бирају по 4 члана Студентског парламента, а студенти сваке високошколске јединице бирају по 1 члана Студентског парламента.

Редовни избори за чланове Студентског парламента одржани су 19. априла 2022. године. За чланове Студентског парламента Академије струковних студија Шумадија изабрани су:

1. Милица Костић, представник студената Одсека Крагујевац;
2. Ана Бугарчић, представник студената Одсека Крагујевац;
3. Саша Петровић представник студената Одсека Крагујевац;
4. Giovanni Стојановић, представник студената Одсека Крагујевац;
5. Теодора Вујчић, представник студената Одсека Аранђеловац;
6. Николина Живановић, представник студената Одсека Аранђеловац;
7. Тања Кораћ, представник студената Одсека Аранђеловац;
8. Ивана Живковић, представник студената Одсека Аранђеловац;
9. Кристина Југовић, представник студената Одсека Трстеник;
10. Јована Јелић, представник студената Одсека Трстеник;
11. Никола Шеровић, представник студената Одсека Трстеник;
12. Јелена Шљивовац, представник студената Одсека у Трстенику;
13. Слађан Станковић, представник студената Високошколске јединице Бор;
14. Сања Пенезић, представник студената Високошколске јединице Прибој;
15. Амар Рахић, представник студената Високошколске јединице Тутин;
16. Сара Милосављевић, представник студената Одсека Крушевац;
17. Милица Милетић, представник студената Одсека Крушевац;
18. Дарко Матић, представник студената Одсека Крушевац;
19. Милена Живковић, представник студената Одсека Крушевац;

Председник Студентског парламента је Ана Бугарчић, потпредседник Теодора Вујчић, а секретар је Милена Живковић

Е-мејл адреса Студентског парламента је: studentskiparlament@asss.edu.rs.

3.6.5. Комисија за обезбеђење квалитета

Ради обезбеђења и унапређења система квалитета, као и перманентне контроле и спровођења процеса самовредновања обављања делатности и рада Академије, Академија је формирала Комисију за обезбеђење квалитета и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима. Комисија за обезбеђење квалитета и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима заједно чине Тим са самовредновање. Академија је, у складу са чланом 25. Закона о високом образовању, обавезна да спроведе поступак самовредновања студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године.

Чланови Комисије за обезбеђење квалитета су:

1. др Небојша Арсић, професор струковних студија из Одсека Крушевац – председник комисије,

2. др Драган Рајковић, професор струковних студија, из Одсека Крагујевац – заменик председника,
3. др Александар Марић професор струковних студија из Одсека Трстеник – члан,
4. сци Тијана Матејић, предавач из Одсека Аранђеловац – члан,
5. Валентина Недељковић, пословни секретар, из Одсека Аранђеловац – секретар комисије,
6. Јована Петронијевић, студент на СП Заштита животне средине и заштита на раду у Одсеку Крушевац, број индекса 18/20,
7. Анђела Егерић, студент II године основних струковних студија студијски програм Друмски саобраћај у Одсеку Трстеник, бр. индекса 40/2020.

Чланови Подкомисије за обезбеђење квалитета Одсека Крагујевац су:

1. др Никола Радивојевић, професор струковних студија - представник квалитета Одсека (ПК)
2. Саша Васиљевић, асистент- члан
3. Невенка Андрејевић, дипл. економиста - канц. с.с - члан
4. Јована Лазаревић, студенткиња на СП Привредно инжењерство-машинство, број индекса 130/2020
5. Анђела Стојановић, студенткиња на СП Друмски саобраћај, број индекса 052/2020.

Чланови Подкомисије за обезбеђење квалитета Одсека Крушевац су:

1. мр Лидија Радовановић, предавач - представник квалитета Одсека (ПК)
2. маст Миљан Милетић, асистент - члан
3. Марко Миљковић, инг. с.с. - канц. сс - члан
4. Кристина Балевић, студенткиња на СП Информатика, број индекса 51/19
5. Анђела Рајковић, студенткиња на СП Технологија, број индекса 20/19.

Чланови Подкомисије за обезбеђење квалитета Одсека Трстеник су:

1. др Саша Бабић, професор струковних студија -представник квалитета Одсека (ПК)
2. др Смиљана Игрутиновић, наставник енгл. језика - члан
3. спец Наташа Спасојевић, инг.с.с – канц. с.с - члан
4. Андрија Бубаја, студент - I година основних струковних студија бр. индекса 53/2021, студијски програм Друмски саобраћај-члан
5. Марија Душановић, студент- I година основних струковних студија, бр. индекса 18/2021, студијски програм Друмски саобраћај-члан.

Чланови Подкомисије за обезбеђење квалитета Одсека Аранђеловац су:

1. Зоранка Малешевић, професор струковних студија - представник квалитета Одсека (ПК)
2. Немања Филиповић, асистент - члан
3. Славица Ђурић Дакић, дипл. економиста- канц. сс - члан
4. Никола Максимовић, студент на СП Менаџмент у туризму и угоститељству, број индекса М-11/19
5. Милица Стојановић, студенткиња на СП Менаџмент у туризму и угоститељству, број индекса М-8/20 .

3.7. Број запослених и радно ангажованих лица

Укупан број радних места на Академији струковних студија утврђен је [Правилником о организацији и систематизацији послова](#), број 713/2020-01 од 24.11.2020. године, 315/2021-01 од 25.03.2021. године и 1065/2021-01 од 28.09.2021. године, на који је Савет Академије дао сагласност број 691-5/2020-02 од 23.11.2020. године.

Особље Академије чини:

- наставно особље и
- ненаставно особље.

Наставно особље Академије чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Академије чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове.

Образовни, истраживачки и развојни рад на Академији реализују наставници и сарадници.

Наставни процес реализују:

- наставници у звањима: професор струковних студија, виши предавач, предавач, наставник страног језика и наставник вештина;
- сарадници у звањима: сарадник у настави, асистент, асистент са докторатом.

На Академији је запослено укупно 84 наставника и сарадника, од тога:

- 46 професора струковних студија,
- 2 виша предавача,
- 17 предавача,
- 4 наставника страног језика,
- 13 асистената,
- 2 сарадника у настави.

Ненаставно особље на Академији чине запослени који остварују стручне, административне и техничке послове.

У Академији је укупно запослено 48 ненаставних радника (44 запослена на неодређено време и 4 запослених на одређено време).

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Академију заступа и представља председник Академије др Милан Ђорђевић, професор струковних студија, као орган пословођења.

Функција органа пословођења утврђена је Законом 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 и 67/2021 - др. закон), а надлежност Статутом Академије струковних студија Шумадија (пречишћени текст, бр. 1246-2/2021-02 од 04.11.2021. године и Одлука о измени и допуни Статута Академије, број 201-2/2022-02 од 25.02.2022. године), као и Законом о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и другим прописима.

Осим права и дужности утврђених законом, председник Академије обавља и следеће послове и доноси следеће одлуке, у складу са законом и Статутом Академије, 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. предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
6. предлаже мере за унапређење рада Академије;
7. наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
8. закључује уговоре у име Академије;
9. потписује дипломе и додатке дипломи;
10. руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета Академије;
11. доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
12. доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
13. доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
14. 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;
15. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
16. одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
17. доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
18. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља, доноси одлуку о објављивању конкурса и врши избор кандидата по конкурс за пријем ненаставног особља;
- 18а именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека и шефове катедри;
19. расписује конкурс за упис студената;
20. одлучује по захтевима студената у другом степену;
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.

Руководилац одсека обавља следеће послове:

1. организује и руководи радом Одсека;
2. прати и координира остваривање студијских програма који се реализују у Одсеку;
3. предлаже председнику Академије мере за унапређење рада Одсека,
4. стара се о примени Статута и општих аката Академије;
5. стара се о извршењу одлука органа Академије;
6. предлаже распоред наставе на Одсеку;
7. организује и прати реализацију испитних рокова у Одсеку, сачињава распоред одржавања испита у одређеном испитном року за Одсек;
8. доноси одлуке, решења и друга појединачна правна акта из надлежности Одсека у складу са Статутом и општим актима Академије;
9. одлучује по захтевима студената у првом степену, у складу са Статутом и општим актима Академије;
10. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом, општим актима Академије и по налогу председника Академије.

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију обавља следеће послове:

1. прати остваривање студијских програма на свим нивоима студија;
2. координира рад катедри;
3. прикупља, прати и по потреби предлаже корекције и допуне планова ангажовања и оптерећења на свим катедрама и свим студијским програмима;
4. припрема са руководиоцима одсека усаглашени план расподеле места за пријем студената на студијским програмима Академије;
5. координира активности око заједничког уписа студената на студијске програме Академије;
6. разматра захтеве катедри и даје мишљење за ангажовање наставника и сарадника ван радног односа на Академији за извођење наставе;
7. разматра предлоге одсека и катедри и даје сагласност за акредитацију нових и гашење постојећих студијских програма на Академији;
8. прати ефикасност наставног процеса и студирања;
9. предлаже мере за унапређење наставног процеса;
10. прати и подстиче сарадњу и интегративне активности одсека Академије у вези наставног процеса;
11. координира рад одсека и катедри на припреми документације за акредитацију студијских програма на нивоу Академије;
12. обавља друге послове утврђене Статутом и по налогу председника Академије.

Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом обавља следеће послове:

1. координира рад високошколских јединица Академије ван седишта одсека;
2. прикупља податке, анализира потребе и предлаже оснивање нових одељења Академије ван седишта одсека;
3. координира промотивне активности Академије;
4. договора принципе и припрема за потписивање уговоре о сарадњи са привредним субјектима;
5. предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом;
6. предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом;
7. стара се о реализацији пројеката Академије и привреде;

8. учествује у раду Савета послодаваца Академије, помаже око доношења предлога и закључака и стара се да се исти имплементирају на одговарајући начин у раду Академије;
9. координира активности око обезбеђења места и реализације стручне праксе студената;
10. ради на припреми, договара и прати реализацију програма дуалних студија на Академији;
11. анализира потребе привреде и друштва, предлаже оснивање и координира радом профитних центара Академије;
12. предлаже и учествује у остваривању међународне сарадње Академије;
13. прати и координира реализацију свих других облика ваннаставних, профитно оријентисаних делатности и услуга које Академија пружа трећим лицима;
14. обавља друге послове утврђене Статутом и по налогу председника Академије.

Шеф катедре обавља следеће послове:

1. Руководи радом катедре;
2. Даје смернице и прати реализацију наставног процеса катедре;
3. Доноси појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;
4. Врши наредбодавне функције у оквиру катедре;
5. Спроводи донете одлуке и друга општа акта;
6. Координира рад у оквиру катедре;
7. Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области;
8. Планира, организује и контролише рад запослених на катедри;
9. Сазива седнице и председава седницама Већа катедре,
10. Обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима по налогу председника Академије.

Секретар Академије обавља следеће послове:

1. координира рад Секретаријата са целокупном активношћу Академије;
2. припрема нацрте општих аката које доноси Академија;
3. стара се о примени закона и општих аката на Академији;
4. упозорава председника Академије и органе Академије о евентуалној незаконитости предлога општих и појединачних аката;
5. припрема нацрте уговора;
6. учествује у раду органа Академије ради давања стручних мишљења;
7. потписује одговарајућа акта, у складу са датим овлашћењем;
8. издаје налоге за обављање послова из надлежности Секретаријата;
9. извршава одлуке органа Академије и
10. обавља друге послове по налогу председника Академије.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Академија у свом раду остварује јавност рада применом одредаба [Статута Академије струковних студија Шумадија](#), (пречишћени текст, бр. 1246-2/2021-02 од 04.11.2021. године са Одлуком о измени и допуни Статута Академије, број 201-2/2022-02 од 25.02.2022. године) који је доступан јавности на сајту Академије: www.asss.edu.rs, као и применом одредаба [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

Све информације којима Академија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Академије ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који тражену информацију садржи или му издати копију документа, а све у складу са Законом,

о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник РС 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21). Изузетак су ситуације у којима према овом закону, [Закону о тајности података](#) (Службени гласник РС 104/09) и [Закону о заштити података о личности](#) (Службени гласник РС 87/18) стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јавност рада Академије остварује се:

- саопштењима, изјавама и интервјуима председника Академије и других руководиоца;
- оглашавањем на интернет страницама Академије и интернет страницама одсека општих аката, организационе структуре Академије, планова и програма рада,
- објављивањем информација и одлука на огласним таблама Академије и огласним таблама одсека,
- достављање и писаних извештаја, анализа и обавештења надлежним државним органима, организацијама запослених и студената,
- издавањем посебних публикација,
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Академија обавештава јавност о обављању своје делатности и путем медија и средстава јавног информисања.

Рад седница органа Академије је јаван. Седнице Савета Академије, Наставно-стручног већа Академије, наставно-стручних већа одсека и других стручних органа су по правилу јавне. Савет Академије, Наставно-стручно веће Академије, Наставно-стручно веће одсека и други стручни органи могу своје седнице прогласити затвореним за јавност када је то у интересу чувања пословне тајне, а сагласно Статуту. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Статутом је утврђено шта се сматра пословном тајном, и када се подаци не могу саопштавати.

Наставна активност у Академији се одвија по распореду наставе и испита, а распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима, као и остале актуелности објављују се на огласним таблама и електронским путем на сајту. Испити у Академији се полажу јавно.

Подаци од значаја за јавност рада Академије су:

- Председник Академије: др Милан Ђорђевић, професор струковних студија, контакт телефон: 034/335-213, е-мејл адреса: mdjordjevic@asss.edu.rs.
- Седиште Академије је у Крагујевцу, Трг тополиваца 4.
- Академија је уписана код Привредног суда у Крагујевцу, број регистарског улошка 5-415-00.
- ПИБ Академије: 111829807.
- Матични број: 17923013.
- Интернет адреса Академије: <http://asss.edu.rs/>.
- Адреса електронске поште: office@asss.edu.rs.
- телефони за контакт:
 - телефон централе 034/ 381-418
 - председник Академије: 034/335-213;
 - секретар Академије 034/300-990;
 - служба за финансијско-рачуноводствене послове: 034/381-418 локал 103.

Радно време Наставне јединице: Наставна активност на Академији одвија се по распореду наставе и испита у две смене. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на сајтовима одсека Академије:

- Одсек Крагујевац: <https://kg.asss.edu.rs/>
- Одсек Аранђеловац: <https://ar.asss.edu.rs/>
- Одсек Трстеник: <https://www.ts.asss.edu.rs/>
- Одсек Крушевац: <https://www.kr.asss.edu.rs/>.

Радно време Секретаријата Академије и канцеларија стручних служби одсека је од 7:30 до 15:30 часова, а за рад са студентима у одговарајућим службама у одсецима је утврђено посебно радно време у оквиру радног дана. Суботом и недељом се ради када за тим постоји потреба.

Физичка и електронска адреса и контакт телефони Академије и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама:

- Академија струковних студија Шумадија, Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац, телефон 034/300-990, и-мејл адреса office@asss.edu.rs.
- Одсек Крагујевац, Косовска 8, 34000 Крагујевац, телефон 034/335-213, и-мејл адреса officekg@asss.edu.rs.
- Одсек Аранђеловац, Јосифа Панчића 11, 34300 Аранђеловац, телефон 034/6701-820, и-мејл адреса officear@asss.edu.rs.
- Одсек Трстеник, Радоја Крстића 19, 37240 Трстеник, телефон 037/714-121, и-мејл адреса officets@asss.edu.rs.
- Одсек Крушевац, Косанчићева 36, 37000 Крушевац, телефон 037/427-603, и-мејл адреса officekr@asss.edu.rs.

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за информације и рад са студентима:

СТУДЕНТСКЕ СЛУЖБЕ ОДСЕКА			
Одсек	Телефон	Е- mail адреса	Радно време са студентима
Одсек Крагујевац	034/381-418 локал 104	studentska.sluzbakg@asss.edu.rs	10:00-13:00
Одсек Аранђеловац	034/6711-264 6701-820 локал 111	studentska.sluzbaar@asss.edu.rs	
Одсек Трстеник	037/714-121	studentska.sluzbats@asss.edu.rs	
Одсек Крушевац	037/429-471	studentska.sluzbakr@asss.edu.rs	

БИБЛИОТЕКЕ ОДСЕКА			
Одсек	Телефон	Е- mail адреса	Радно време са студентима
Одсек Крагујевац	034/381-418 локал 104	bibliotekakg@asss.edu.rs	09:00-12:30 (14:30-17:00)

Одсек Аранђеловац	034/6701-820 локал 109	bibliotekaar@asss.edu.rs	09:00-13:00
Одсек Трстеник	037/711 479	bibliotekats@asss.edu.rs	08:00-13:00
Одсек Крушевац	037/427-603	bibliotekakr@asss.edu.rs	08:00-14:00

КАНЦЕЛАРИЈЕ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ОДСЕКА		
Одсек	Телефон	Е- mail адреса
Одсек Крагујевац	3034/81-418 локал 104	officekg@asss.edu.rs
Одсек Аранђеловац	034/6701-820, 6711-755	officear@asss.edu.rs
Одсек Трстеник	037/714 121 локал 12	officets@asss.edu.rs
Одсек Крушевац	037/427-603	officekr@asss.edu.rs

СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ		
	Телефон	Е- mail адреса
у Секретаријату Академије	034/381-418 локал 104	racunovodstvokg@asss.edu.rs
Одсек Аранђеловац	034/6701-820 локал 106	racunovodstvoar@asss.edu.rs
Одсек Трстеник	037/711 479	racunovodstvots@asss.edu.rs
Одсек Крушевац	037/427-603 локал 24	racunovodstvokr@asss.edu.rs

Овлашћено лице Академије за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Мирослава Прокић, дипл. правник- секретар Академије, Косовска 8, 34000 Крагујевац, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за пријем захтева за заштиту од злостављања на раду у Академији струковних студија Шумадија је Мирослава Прокић, дипл. правник - секретар Академије, Косовска 8, 34000 Крагујевац, контакт телефон и е-маил адреса: 034/300-990, mprokic@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Академији је Невенка Дрежњак, дипл. правник- шеф канцеларије стручних служби Одсека Трстеник, Радоја Крстића 19, 37240 Трстеник, контакт телефон 037/714-121, на е-маил: ndreznjak@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за заштиту података о личности у Академији је Драган Крстановић, дипл. правник- шеф канцеларије стручних служби Одсека Аранђеловац, Јосифа Панчића 11, 34300 Аранђеловац, контакт телефон број 034/6701-820, е-маил адреса: dkrstanovic@asss.edu.rs.

Лице задужено за родну равноправност у Академији струковних студија Шумадија је Јасмина Кочановић, дипл. правник - шеф канцеларије стручних служби Одсека Крагујевац, Косовска 8, 34000 Крагујевац, контакт телефон 034/300-990, е-маил адреса: officekg@asss.edu.rs.

Лице за подршку коме се запослени, односно друго радно-ангажовано лице у Академији струковних студија Шумадија, који сумња да је изложен злостављању на раду или у вези са радом, може обратити ради пружања савета и подршке је Нада Ристић, мастер правник- шеф канцеларије стручних служби Одсека Крушевац, контакт телефон 037/427-603, е-маил адреса: nristic@asss.edu.rs.

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Председник Академије није одредио посебно лице које би било овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима. Сва заинтересована лица јављају се у канцеларију председника Академије (034/335-213, mdjordjevic@asss.edu.rs), где се у зависности од предмета разговора, упућује на лице које ће дати званичну информацију.

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа: није примењиво.

Изглед идентификационих обележја запослених у Академији који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети: није применљиво.

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен у свим објектима Академије, али није немогућ без пратиоца. Особље које ради у објектима одсека пружа помоћ лицима са инвалидитетом уколико је потребна.

Могућност присуства седницама органа Академије и непосредног увида у рад Академије: Рад органа Академије је, по правилу, јаван, уколико орган друкчије не одлучи. У посебним случајевима, када се разматрају питања која су Статутом Академије или општим актом утврђени као пословна или професионална тајна, орган може искључити јавност рада.

Присуство грађана седницама органа Академије, на којима није искључена јавност рада, је могуће у мери у којој то не омета рад органа и подлеже једино ограничењима која произлазе из расположивости простора за пријем већег броја људи, тако да може бити условљено претходном пријавом. Лице, које има оправдани интерес да присуствује седници органа Академије, требало би да се непосредно обрати руководиоцу који председава седницом органа ради добијања одобрења за присуство седници. Лице коме је одобрено да присуствује седници органа Академије не сме ометати рад на седници.

Службене информације о раду и одлукама органа Академије дају председник Академије и руководиоци органа Академије. Обавештавање о раду органа Академије врши се и достављањем одлука са седнице другим органима Академије, одселима Академије, запосленима, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли, интернет страници Академије и путем средстава јавног информисања.

Обавештења о раду Већа Академије средствима јавног информисања даје председник Академије.

Аудио и видео снимање у просторијама Академије је дозвољено уз претходну најаву и одобрење председника Академије и руководиоца одсека.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја Академији струковних студија Шумадија подносе удружења грађана, физичка и правна лица, најчешће у писаној форми у виду поднесака, али и електронским путем. Одговарајуће службе Академије пружају одговор на питања заинтересованих.

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на податке о јавним набавкама, финансијске извештаје, општа акта Академије, на студијске програме, и сл.

Током 2021. године Академији су поднета три захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Од Академије се телефонским путем траже информације о условима за упис кандидата на поједине студијске програме, начину студирања, висини школарине и износима других накнада које плаћају студенти, подаци о веродостојности диплома и других исправа, подаци о контакт телефонима служби Академије који су наведени у овом Информатору у поглављу под тачком 5.

Све потребне информације о условима уписа на студијске програме за које је Академија акредитована, могу се наћи на интернет страницама одсека Академије чије су адресе наведене у овом Информатору у поглављу под тачком 5.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Основна овлашћења и делатност Академије утврђена је [Законом о високом образовању \("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон\)](#) и [Статутом Академије](#).

Академија је самостална високошколска установа за остваривање студијских програма првог и другог степена, као и других облика стручног образовања и усавршавања. Своју делатност високог образовања обавља кроз струковне студије у складу са акредитованим студијским програмима.

Академија остварује своју делатност у складу са законом, према следећој класификацији:

- 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 информационам 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;
- Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката – шифра 56.10;

- Остале услуге припреме и послуживања хране – шифра 56.29;
- Спортско и рекреативно образовање - шифра 85.51;
- Услуге припреме за штампу – шифра 18.13.

Академија као високошколска установа са својим одселима у Крагујевцу, Крушевцу, Аранђеловцу и Трстенику, као и јединицама ван седишта Академије, без статуса правног лица у Тутину, Бору и Прибоју, представља центар образовног и стручног, уметничког и научноистраживачког рада наставника, сарадника и студената који у складу са академским вредностима кроз своје активности теже постизању изврсности и креативности у образовању и стручном, уметничком и научном раду доприносећи на овај начин привреди и заједници Републике Србије и шире. Од посебног значаја је квалитет рада Академије који прожима три интегрисане целине њеног деловања: образовање, стручни, уметнички и научноистраживачки рад и учешће у развоју привреде и заједнице кроз јавно деловање у условима развоја друштва и интеграције Републике Србије у Европској унији.

Мисија Академије обухвата:

- учешће у стварању глобалног униформног простора у погледу квалитетног начина студирања,
- препознатљивост на националном, регионалном и глобалном нивоу по квалитету наставног процеса и студирања уопште и
- израстање Академије у позитиван пример у високообразовном систему на националном, регионалном и глобалном нивоу.

Савет Академије усвојио је Стратегију обезбеђења квалитета бр. 691-2/2020-02 од 23. новембра 2020. године која представља основни документ из области обезбеђења квалитета и полазна је основа за управљање свим процесима установе, дефинише стратешка опредељења, приоритете и правце деловања Академије у обезбеђењу квалитета високог образовања у складу са стандардима и најбољом праксом у овој области. Стратегија полази од одрживих развојних циљева друштва и мисије и визије Академије у остваривању циљева високог образовања и представља основу за израду акционих планова које треба испунити у одређеном периоду.

Стратегија обезбеђења квалитета доступна је на сајту Академије, <https://asss.edu.rs/opstakta/>

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Академија струковних студија Шумадија поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон),
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење).

На основу члана 21. тачка 4) Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), члана 68. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон) и члана 77. Статута Академије струковних

студија Шумадија, Савет Академије доноси [Годишњи план рада Академије](#) за сваку школску годину и усваја [Извештај о раду Академије](#) за сваку школску годину.

Академија поступа и на основу других прописа који су наведени у наредном поглављу 9. **НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.**

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Академија у свом раду примењује следеће прописе:

9.1. Акти Републике Србије

1. [Устав РС \(„Службени гласник РС“, бр. 98/2006 и 115/2021\).](#)
2. [Закон о јавним службама \(„Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон\).](#)
3. [Закон о високом образовању \(„Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 ,6/2020 - др. Закон, 11/2’21-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др. закон\).](#)
4. [Закон о дуалном моделу студија у високом образовању \(„Службени гласник РС“ број 66/2019\).](#)
5. [Закон о научноистраживачкој делатности \(„Службени гласник РС“, бр. 110/2005, 50/06- испр., 18/2010 и 112/2015\).](#)
6. [Закон о иновационој делатности \(„Службени гласник РС“, бр. 129/2021\).](#)
7. [Закон о печату државних и других органа \(„Службени гласник РС“, бр. 101/2007 и 49/2021\).](#)
8. [Закон о општем управном поступку \(„Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење\).](#)
9. [Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије \(„Службени гласник РС“, бр. 36/2009\).](#)
10. [Закон о службеној употреби језика и писама \(„Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 – испр.\).](#)
11. [Закон о облигационим односима \(„Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља и „Сл. гл. РС“, бр. 18/2020\).](#)
12. [Закон о државним и другим празницима у Републици Србији \(„Службени гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011\).](#)
13. [Закон о ауторском и сродним правима \(„Службени гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 – Одлука УС и 66/2019\).](#)
14. [Закон о културним добрима \(„Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 – др. Закони, 99/2011 – др. Закон, 6/2020 др. Закон и 35/2021-др. закон\).](#)
15. [Закон о здравственој заштити \(„Службени гласник РС“, бр. 25/2019\).](#)
16. [Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом \(„Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 32/2013 и 14/2022-др. закон\).](#)
17. [Закон о безбедности и здрављу на раду \(„Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон\) и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду.](#)
18. [Закон о спречавању злостављања на раду \(„Службени гласник РС“, бр. 36/2010\).](#)
19. [Закон о заштити података о личности \(„Службени гласник РС“, бр. 87/2018\).](#)
20. [Закон о издавању публикација \(„Службени гласник РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон\).](#)

21. [Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму \(„Службени гласник РС“, бр. 30/2010\).](#)
22. [Закон о пензијском и инвалидском осигурању \(„Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон и 63/2006 – одлука УСРС – даље: Закон о ПИО, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 43/2019 – одлука УС, 86/2019 и 62/2021\).](#)
23. [Закон о здравственом осигурању \(„Службени гласник РС“, бр. 25/2019\).](#)
24. [Закон о заштити од пожара \(„Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони\).](#)
25. [Закон о платама у државним органима и јавним службама \(„Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 – испр. др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон\).](#)
26. [Уредба о мерилима за утврђивање висине трошкова студија на вишим школама чији је оснивач Република \(„Службени гласник РС“, бр. 10/95 и 100/2004\).](#)
27. [Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама \(„Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002 – др. уредба, 30/2002, 32/2002 – испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. Закон, 157/2020 – др. Закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021-др. закон\).](#)
28. [Уредба о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета \(„Сл. гл. РС“, бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007\).](#)
29. [Закон о забрани дискриминације \(„Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021\).](#)
30. [Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја \(„Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021\).](#)
31. [Закон о заштити узбуњивача \(„Службени гласник РС“, бр. 128/2014\).](#)
32. [Закон о јавним набавкама \(„Службени гласник РС“, бр. 91/2019\).](#)
33. [Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину \(„Службени гласник РС“, бр. 110/2021\).](#)
34. [Закон о буџетском систему \(„Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021\).](#)
35. [Закон о јавној својини \(„Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020\).](#)
36. [Уредба о буџетском рачуноводству \(„Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020\).](#)
37. [Закон о фискалним касама \(„Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 93/2012\).](#)
38. [Уредба о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета преко фискалне касе \(„Службени гласник РС“, бр. 61/2010, 101/2010, 94/2011, 83/2012, 59/2013 и 100/2014\).](#)
39. [Закон о спречавању корупције \(„Службени гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021-аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022\).](#)
40. [Закон о ученичком и студентском стандарду \(„Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013 и 27/2018 – др. закони и 10/2019\).](#)
41. [Закон о родној равноправности \(„Службени гласник РС“, бр. 52/2021\).](#)
42. [Закон о библиотечко-информационој делатности \(„Службени гласник РС“ бр. 52/11 и 78/2021\);](#)

43. [Закон о архивској грађи и архивској делатности \(„Службени гласник РС“, бр. 6/2020\).](#)
44. [Закон о студентском организовању \("Службени гласник РС", број 67 од 2. јула 2021. године\);](#)
45. [Закон о запосленима у јавним службама "Службени гласник РС", број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021\);](#)
46. [Упутство за израду и објављивање информатора о раду државног органа \(„Службени гласник РС“, бр. 68/2010 и 10/2022-др. упутства\),](#)
47. [Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа \(„Службени гласник РС“, бр. 15/2019\),](#)
48. [Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених \(„Службени гласник РС“, бр. 21/2006\),](#)
49. [Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа \(„Службени гласник РС“, бр. 21/2006\),](#)
50. [Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа \(„Службени гласник РС“, бр. 88/2017\),](#)
51. [Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа \(„Службени гласник РС“, бр. 13/2019\),](#)
52. [Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа \(„Службени гласник РС“, бр. 13/2019\),](#)
53. [Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма \(„Службени гласник РС“, бр. 13/2019, 1/2021\),](#)
54. [Правилник о листи стручних, академских и научних назива \(„Службени гласник РС“, бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021 и 48/2021\),](#)
55. [Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору \(„Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018\),](#)
56. [Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања \(„Службени гласник РС“, бр. 44/93\),](#)
57. [Посебан колективни уговор за високо образовање \(„Службени гласник РС" бр. 86/19 и 93/2020\);](#)
58. други прописи који се односе на рад високошколских установа.

9.2. Општа акта Академије

Општа акта Академије, усвојена од стране надлежних органа, доступна су јавности на сајту Академије www.asss.edu.rs и на сајтовима одсека: officekg@asss.edu.rs, officear@asss.edu.rs, officets@asss.edu.rs и officekr@asss.edu.rs.

Ред. бр.	Назив општег акта	Број и датум усвајања
1.	Статут Академије струковних студија Шумадија-пречишћени текст	бр. 1246-2/2021-02 од 04.11.2021. године
	Одлука о измени и допуни Статута Академије струковних студија Шумадија	201-2/2022-02 од 25.02.2022. године
2.	Правилник о употреби печата и штамбиља	18/2021-01 од 31.01.2020.
	Одлука о допуни Правилника о употреби печата и штамбиља	460/2021-01 од 28.09.2020. године

3.	Правилником о условима и поступку за упис студената	161-4/2020-02 од 04.06.2020. године
4.	Пословник о раду Савета Академије	296-2/2020-02 од 30.07.2020. године
5.	Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и трошкова пружања услуга	448-3/2020-02 од 30.09.2020. године
6.	Правилник о изменама и допунама Правилника о мерилима за утврђивање висине школарине и трошкова пружања услуга	54-7/2021-02 од 29.01.2021. године
	Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије	444-4-1/2020-02 од 28.09.2020. године
7.	Пословник о раду Наставно-стручног већа одсека	444-4-2/2020-02 од 28.09.2020. године
8.	Пословник о раду Већа катедре	444-4-3/2020-02 од 28.09.2020. године
9.	Пословник о раду Колегијума Академије	444-4-4/2020-02 од 28.09.2020. године
10.	Правилник о стручном и научном усавршавању запослених	634-5/2020-02 од 09.11.2020. године
11.	Пречишћени текст Правилника о пријави, изради и одбрани завршног рада на основним струковним студијама	1206-3/2021-02 од 29.10.2021. године
12.	Правилник о изради и одбрани мастер рада	634-4/2020-02 од 09.11.2020. године
	Правилник о о изменама Правилника о пријави, изради и одбрани мастер рада	1432-6/2021-02 од 23.12.2021.
13.	Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивања радног односа наставника и сарадника	287-3/2022-02 од 18.03.2022.
14.	Пречишћени текст Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности	287-6/2022-02 од 18.03.2022.
15.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању	691-4/2020-02 од 23.11.2020. године
16.	Правилник о заштити података о личности	692/2020-01 од 18.11.2020. године
17.	Правилник о стицању и расподели сопствених прихода	691-6/2020-02 од 23.11.2020. године
	Правилник о изменама и допунама Правилник о стицању и расподели сопствених прихода	54-8/2021-02 од 29.01.2021. године
	Правилник о измени Правилника о стицању и расподели сопствених прихода	496-3/2021-02 од 18.05.2021.
	Правилник о изменама Правилника о стицању и расподели сопствених прихода	423-6/2022-02 од 27.04.2022. године
18.	Правилник о раду профитних центара	691-7/2020-02 од 23.11.2020. године
19.	Стратегија обезбеђења квалитета	691-2/2020-02 од 23.11.2020. године
20.	Акциони план за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета	691-3/2020-02 од 23.11.2020. године
21.	Кодекс о академском интегритету	39-4/2021-02 од 22.01.2021. године
	Правилник о организацији и систематизацији послова	713/2020-01 од

22.	Академије струковних студија Шумадија	24.11.2020. године
	Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова	315/2021-01 од 25.03.2021. године
	Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова	1065/2021-01 од 28.09.2021. године
23.	Правилник о буџетском рачуноводству	811-4/2020-02 од 30.12.2020. године
24.	Правилник о финансијском управљању и контроли	811-5/2020-02 од 30.12.2020. године
25.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената	54-4/2021-02 од 29.01.2021. године
26.	Правилник о ужим стручним, односно уметничким областима на Академији струковних студија Шумадија	39-5-1/2021-02 од 22.01.2021. године
	Правилник о изменама и допунама Правилника о ужим стручним, односно уметничким областима	422-5/2021-02 од 28.04. 2021. године
27.	Правилник о спречавању злостављања на раду	54-5/2021-02 од 29.01.2021. године
28.	Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања	54-6/2021-02 од 29.01.2021. године
29.	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке	54-3/2021-02 од 29.01.2021. године
30.	Правилник о безбедности и здрављу на раду	133/2021-01 од 12.02.2021. године
31.	Програм за оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	134/2021-01 од 12.02.2021. године
32.	Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту	120-3/2021-02 од 17.02.2021. године
33.	Правилник о студијама	248-2/2021-02 од 15.03.2021. године
34.	Правилник о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања	422-4/2021-02 од 28.04.2021. године
35.	Правилник о раду комисије и поткомисија за обезбеђење квалитета	522-7/2021-02 од 25.05.2021. год.
36.	Правилник о изради и одбрани специјалистичког рада	522-6/2021-02 од 25.05.2021. год.
37.	Правилник о условима и поступку давања и прибављања сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника ван радног односа	522-8/2021-02 од 25.05. 2021. године
38.	Правилник о дуалном моделу студија на Академији струковних студија Шумадија	685-2/2021-02 од 06.07.2021. године
39.	Правилник о поступку припреме, усвајања и контроле дуалног модела студија	685-3/2021-02 од 06.07.2021. године
40.	Правилник о избору ментора код послодавца ради реализације дуалног модела студија	685-4/2021-02 од 06.07.2021. године
41.	Правилник о раду	1034-4/2021-02 од 27.09.2021. године
	Правилник о изменама Правилника о раду	423-7/2022-02 од 27.04.2022. године
42.	Правилник о избору чланова Студентског парламента	1441-2/2021-02 од 27.12.2021.
43.	Пословник о раду Студентског парламента	1441-3/2021-02 од

		27.12.2021.
44.	Правилник о Савету послодаваца	1459-4/2021-02 од 29.12.2021.
45.	Пословник о раду Савета послодаваца	1459-5/2021-02 од 29.12.2021.
46.	Правилник о поступању са донацијама	201-3/2022-02 од 15.02.2022.
49.	Правилник о извођењу и оцени приступног предавања	287-3/2022-02 од 18.03.2022.
50.	Правилник о међународној размени студената и преношењу ЕСПБ бодова	287-4/2022-02 од 18.03.2022.
51.	Правилник о међународној размени наставног и ненаставног кадра	287-5/2022-02 од 18.03.2022.
52.	План за остваривање и унапређивање родне равноправности	375-1/2022-01 од 08.04.2022. године

10. УСЛУГЕ КОЈЕ АКАДЕМИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Академија обавља делатност високог образовања у складу са Законом о високом образовању, кроз основне струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

- Техничко-технолошке науке,
- Природно-математичке науке,
- Друштвено-хуманистичке науке и
- Уметности.

На основним струковним студијама остварују се следећи одобрени, односно акредитовани студијски програми:

у Одсеку Крагујевац:

- Информатика,
- Друмски саобраћај,
- Привредно инжењерство-машинство;

у Одсеку Аранђеловац:

- Заштита животне и радне средине
- Информационе технологије
- Менаџмент у туризму
- Примењена економија и предузетништво
- Технологија хране и гастрономија;

у Одсеку Трстеник:

- Машинско инжењерство са два модула: Хидраулика и пнеуматика и Производне технологије
- Друмски саобраћај
- Информационе технологије;

у Одсеку Крушевац:

- Информатика и рачунарство

- Заштита животне средине и заштита на раду са два модула: Заштита животне средине и Заштита на раду
- Технологија са два модула: Прехрамбена технологија и Фармацеутска технологија;

у Високошколској јединици Бор:

- Инжењерство у друмском саобраћају;

у Високошколској јединици Прибој:

- Машинско инжењерство, модул Производне технологије.

Академији је одобрено извођење следећих студијских програма на мастер струковним студијама:

у Одсеку Крагујевац:

- Друмски саобраћај;

у Одсеку Аранђеловац:

- Инжењерство заштите животне средине;
- Туристичко пословање;

у Одсеку Трстеник:

- Информационе технологије.

Све информације у погледу студија, њихове организације, правила студирања, стручних назива који се стичу завршетком студија налазе се на интернет страницама одсека Академије:

- Одсек Крагујевац: <https://kg.asss.edu.rs/>
- Одсек Аранђеловац: <https://ar.asss.edu.rs/>
- Одсек Трстеник: <https://www.ts.asss.edu.rs/>
- Одсек Крушевац: <https://www.kr.asss.edu.rs/>.

Ван образовне делатности, а у оквиру регистрованих делатности, Академија поред извођења наставе на акредитованим студијским програмима обавља стручну делатност кроз: израду пројеката за потребе предузећа и установа; одржавањем курсева и семинара за иновације знања; обављањем консултантских послова који се односе на побољшање процеса и увођења нових технологија у сфери материјалне производње, услуга и пословања а све у циљу подизања квалитета наставе; развоја наставног подмлатка, увођења студената у стручни рад као и остваривање бољих материјалних услова за рад и развој Академија, као и друге послове који су у функцији њене делатности.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Назив процеса
1. Пружање услуга високог образовања
1.1. Објављивање конкурса (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање)
1.2. Организовање пријемног испита
1.3. Израда распореда наставе (предавања и вежби)
1.4. Израда распореда испита (рокови, термини...)
1.5. Извођење наставе
1.5.1. Предавања
1.5.2. Вежбе

1.5.3.Консултације
1.5.4.Стручна пракса
1.6. Организација испита
1.6.1.Израда распореда испита у конкретном року (термини, сале, дежурни...)
1.6.2.Извођење писменог испита
1.6.3.Извођење усменог испита
1.6.4.Полагање испита пред комисијом
1.6.5.Поништавање испита
1.7.Израда и одбрана радова завршних радова
1.7.1.Израда и одбрана завршних радова на основним студијама
1.7.2.Израда и одбрана мастер радова
1.8.Пружање административних услуга корисницима
1.8.1.Упис (упис године и овера семестра)
1.8.2.Пријављивање испита
1.8.3.Издавање индекса, дупликата индекса, идентификационих картица, потврда и уверења)
1.8.4.Издавање диплома, додатака дипломи и дупликата
1.8.5.Пружање административних услуга у вези са смештајем у студентске домове
1.8.6.Пружање административних услуга у вези студентских кредита и стипендија
2. Организовање стручног усавршавања
2.1. Учешће на конференцијама (домаћим и међународним), симпозијумима, семинарима, саветовањима, курсевима, обукама и тренинзима
2.2. Извођење семинара, курсева, обука и тренинга
2.3. Издавање сертификата о стручном усавршавању
3. Пружање услуга истраживања
3.1. Планирање истраживања
3.2. Основна истраживања
3.3. Примењена истраживања
3.4. Развојна истраживања
3.5. Израда пројеката
4. Пружање услуга библиотеке
4.1.Коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке
4.2. Коришћење библиотечког простора - читаонице
4.3.Коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога
4.4.Коришћење КОБСОН сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима
4.5. Издавање потврде о незадужености
5. Издавачка делатност
5.1.Издавање уџбеничке литературе
5.2.Издавање часописа
6. Техничко испитивање и анализе
7. Консултанске активности у вези са пословањем
8. Остале стручне, научне и техничке делатности

Детаљна обавештења о пружању услуга студентима Академије налазе се на интернет страници одсека. За добијање било које информације везане за остварење права и обавеза студената, студентима су на располагању студентске службе одсека сваког радног дана од 10:00 до 13:00 часова, као и комуникација путем електронске поште.

Обрасци захтева путем којих се студенти обраћају Академији за добијање потребних информација налазе се у студентским службама одсека, о чему су студенти обавештени путем огласне табле и интернет странице одсека. Сви захтеви (обрасци захтева) који се добијају у одсеку су бесплатни.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Послови из редовне делатности Академије обухватају наставно-образовне активности и остале послове неопходне за функционисање Академије. Остали послови су: економско-финансијски и рачуноводствени послови неопходни за регуларно функционисање Академије, спровеђење поступака јавних набавки, информатички послови којима се обезбеђује квалитетно и континуирано функционисање академске мреже, јавност рада органа и тела, информисање свих заинтересованих о активностима Академије путем веб сајта, као и послови на унапређењу рада библиотека.

Академија је, од свог оснивања 2019. године па до данас, реализовала акредитоване студијске програме основних струковних и мастер струковних студија, у складу са Законом о високом образовању. Услед епидемије Ковид-19 Академија настава је реализована у складу са мерама прописаним због епидемиолошке ситуације. Реализација акредитованих студијских програма показује да Академија, на основу расписаног конкурса, уписује задовољавајући број студената на првом и другом степену студија.

У 2021. години Академија је остварила сарадњу са другим висошколским институцијама у земљи. Ова сарадња у континуитету се реализује ангажовањем универзитетских професора, али и професора са других академија струковних студија као наставника у одсечима Академије, као чланова комисија за изборе у наставничка звања и рецензената уџбеника чији су аутори наставници Академије.

У школској 2021. години спроведен је поступак за избор у звање и заснивање радног односа, закључењем уговора о раду за наставнике и сараднике, за 17 извршилаца и то за:

- једног наставника у звање професор струковних студија за ужу стручну област Електротехника и рачунарство;
- једног наставника у звању предавач за ужу стручну област Физика;
- једног наставника у звање предавач за ужу стручну област Организација и технологија саобраћаја;
- једног наставника у звање професор струковних студија за уже стручне области: Математика - информатика и Електротехника рачунарства;
- једног наставника у звање предавач за уже стручне области: Инжењерство заштите животне средине и санитарно инжењерство и Хемијско инжењерство и инжењерство заштите животне средине;
- једног наставника у звање професор струковних студија за ужу стручну област Менаџмент и пословна економија са 50% радног времена;
- једног наставника у звање професор струковних студија за ужу стручну област: Машинство и индустријски менаџмент;
- једног наставника страног језика за ужу стручну област: Страни језик-шпански, за рад са 25% радног времена;
- једног наставника у звање професор струковних студија за ужу стручну област Менаџмент информacionих система;
- једног наставника у звање предавач за ужу стручну област Математика-информатика;
- једног наставника страног језика за ужу стручну област Страни језик-енглески;
- једног наставника у звање предавач за ужу стручну област Производне технологије;

- једног професора струковних студија за ужу стручну област Математика и рачунарство;
- два сарадника у настави за уже стручне области: Рачунари и пројектовање и Рачунарске технологије;
- једног сарадника у звању асистент за уже стручне области: Математика и програмирање и Операциона истраживања;
- једног сарадника у звању асистент за ужу стручну област Информационе технологије,
- једног сарадника у звању асистент за ужу стручну област Технологија саобраћаја.

У 2021. години донете су одлуке о продужењу изборног периода и закључени су Уговори о раду за два сарадника и то:

- асистента за ужу стручну област Машинство и инжењеринг;
- асистента за ужу стручну област Организација и технологија саобраћаја;

У 2021. години Снежана Гавриловић из Одсека Трстеник одбранила је докторску дисертацију и стекла научни назив: доктор наука-рачунарске науке.

У 2022. години Соња Костић из Одсека Крагујевац одбранила је докторску дисертацију и стекла научни назив: доктор наука-машинско инжењерство.

Кадровски потенцијал Академије чини 132 запослени од којих је 84 на пословима наставног особља. Покривеност наставе у потпуности је обезбеђена наставницима и сарадницима који су у радном односу на Академији, као и наставницима који су ангажовани у допунском раду.

ОДСЕК КРАГУЈЕВАЦ

1. Наставно особље у радном односу

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Професор струковних студија	10	10
Виши предавач	2	2
Предавач	4	4
Наставник страног језика	1	1
Асистент са докторатом	/	/
Асистент	2	3
Сарадник у настави	2	2
УКУПНО	21	22

2. Наставно особље ангажовано у допунском раду

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Доцент	1	1
Професор струковних студија	1	1
Предавач	4	4
Асистент	/	/
Сарадник-практичар	9	8

Студент-сарадник	1	1
УКУПНО	16	15

3. Ненаставно особље

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Дипломирани правник, за правне, кадровске и административне послове, шеф канцеларије Одсека	1	1
Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	1	1
Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања	1	1
Технички секретар	1	1
Спремачица	4	4
УКУПНО	8	8

ОДСЕК АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Наставно особље у радном односу

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Професор струковних студија	8	9
Виши предавач	-	-
Предавач	6	6
Наставник страног језика	1	1
Асистент са докторатом	-	-
Асистент	4	4
Сарадник у настави	-	-
УКУПНО	19	20

2. Наставно особље ангажовано у допунском раду

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Доцент	-	-
Професор струковних студија	2	2
Асистент	1	1
УКУПНО	3	3

3. Ненаставно особље

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Дипломирани правник за кадровске и административне послове –	1	1

Шеф канцеларије Одсека		
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	1	1
Виши стручно технички сарадник за студије и студентска питања	2	2
Библиотекар	1	1
Виши стручно технички сарадник за рад у лабораторији	1	1
Самостални стручно технички сарадник за рад у лабораторији	1	1
Виши стручно технички сарадник за остале делатности	1	1
Пословни секретар	1	1
Домар	1	1
Спремачица	2	2
УКУПНО	12	12

ОДСЕК ТРСТЕНИК

1. Наставно особље у радном односу

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Професор струковних студија	15	14
Виши предавач	1	0
Предавач	4	4
Наставник страног језика	1	1
Асистент са докторатом	1	0
Асистент	7	5
Сарадник у настави	0	0
УКУПНО	29	24

2. Ненаставно особље

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Дипломирани правник за кадровске и административне послове – Шеф канцеларије Одсека	1	1
Дипломирани библиотекар	1	1
Виши струкотехнички сарадник за студије и студентска питања	2	2
Администратор информационих система и технологија	1	1
Пословни секретар у високошколској јединици (Бор, Тутин)	2	2
виши стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	0	1

Спремачица	2	2
УКУПНО	9	10

ОДСЕК КРУШЕВАЦ

1. Наставно особље у радном односу

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Професор струковних студија	15	13
Виши предавач	0	0
Предавач	5	3
Наставник страног језика	1	1
Асистент са докторатом	0	0
Асистент	1	1
Сарадник у настави	0	0
УКУПНО	22	18

2. Наставно особље ангажовано у допунском раду

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Професор струковних студија	2	1
УКУПНО	2	1

3. Ненаставно особље

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Дипломирани правник за кадровске и административне послове – Шеф канцеларије Одсека	1	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1	1
Самостални стручно-технички сарадник за рад у библиотеци	1	1
Виши стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	1	1
Самостални стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	1	1
Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања	2	2
Администратор информационих система и технологија	1	1
Благајник	1	1
Спремачица	2	2
УКУПНО	11	11

СЕКРЕТАРИЈАТ АКАДЕМИЈЕ

	шк. 2020/2021. година	шк. 2021/2022. година
Секретар Академије	1	1
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	1
Службеник за јавне набавке	1	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1	1
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	1	1
Администратор информационих система и технологија	1	1
Пословни секретар		1
УКУПНО	6	7

По основу конкурса за упис у прву годину основних и мастер струковних студија у школској 2020/2021. години и 2021/2022. години уписан је следећи број студената:

Одсек	Основне струковне студије		Мастер струковне студије	
	2020/2021.	2021/2022.	2020/2021.	2021/2022.
Одсек Крагујевац	141	147	21	32
Одсек Аранђеловац	119	144	32	47
Одсек Трстеник	235	177	23	20
Одсек Крушевац	93	78		
Укупно	588	546	76	99

Укупан број студената уписаних на студије првог и другог степена високог образовања у школској 2020/2021. и 2021/2022. години приказан је наредним табелама.

Структура уписаних студената у Одсеку Крагујевац по семестрима и студијским програмима у шк. 2020/2021. години

2020/2021	I				Самофинансирање м-ж			III				Самофинансирање м-ж			V				ПРОДУЖЕ НА ГОДИНА - V _P		Σ			
	б		с		Iг	СПЕЦ.	МАСТЕР	б		с		III г	МАСТЕР	б		с		б+с	ВТ Ш	б		с		
	м	ж	м	ж				м	ж	м	ж			м	ж	м	ж			м	ж	м	ж	
ИНФОРМАТИКА	67							56							50						305			
	45		22		10	3	/	39		17		2	/	30		20		24+89	4	138		167		
	31	14	21	1				31	8	12	5			1	14	16	4							
ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ	51							43							50						325			
	35		16		1	/	21	38		5		3	24 21 III г	39		11		25+81	5	137		188		
	21	14	12	4				23	15	4	1			2	17	6	5							
ПРИВРЕДНО ИНЖЕЊЕРСТВО	23							12							10						69			
	18		5		3	/	/	10		2		/	/	8		2		18+3	/	54		15		
	14	4	4	1				9	1	1	1			4	4	/	2							
УРБАНО ИНЖЕЊЕРСТВО	/							/							/						13			
	/		/		/	/	/	/		/		/	/	/		/		4 9	/	4		9		
МОТОРИ И ВОЗИЛА	/							/							/						2			
	/		/		/	/	/	/		/		/	/	/		/		/	2	/		2		
Σ	141							111							110						714			
	98		43		14	3	21	87		24		5	24-21	77		33		71+182	11	333		381		
	66	32	37	6				63	24	17	7			4	35	22	11							

Структура уписаних студената у Одсеку Крагујевац по семестрима и студијским програмима у шк. 2021/2022. години

	Прва година				самофинансирање			Друга година				самофинансирање		Трећа година				ПРОДУЖЕНА ГОДИНА - V _P		Σ			
	б		с		I R б-с	СПЕЦ.	МАСТЕР M-IR	б		с		IIIR б-с	МАСТЕР M-IIIR	б		с		б+с	ДОП. ВТШ	б		с	
	м	ж	м	ж				м	ж	м	ж			м	ж	м	ж			м	ж	м	ж
ИНФОРМАТИКА	80							37						43						266			
	41		39		1+0- 5+2	-	-	28		9		1+0-6+1	-	29		14		24+63 11+13- 48+15	2+1	124		142	
	33	8	34	5				21	7	6	3			21	8	11	3			88	36	112	30
ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ	43							27						41						267			
	40		3		- 2+1	-	16+16	23		4		-4+2	11+7 12+8	37		4		29+42 17+12- 26+16	2+1 2+1	129		138	
	17	23	1	2				13	10	2	2			23	14	2	2			70	59	80	58
ПРИВРЕДНО ИНЖЕЊЕРСТВО	24							14						8						68			
	20		4		0+1- 4+0	-	-	10		4		-1+0		8		-		7+9 2+5- 5+4	-	46		22	
	17	3	3	1				7	3	3	1			7	1	-	-			33	13	16	6
УРБАНО ИНЖЕЊЕРСТВО	-				-			-				-		-						5			
	-		-		-	-	-	-		-		-	-	-		-		-3+2	-	-		5	
	-	-	-	-				-	-	-	-			-	-	-	-			-	3	2	
Σ	147				46			78				53		92				189		606			
	101		46		1+1- 11+3	-	16+16	61		17		1+0-11+3	23+15	74		18		30+30-83+37	6+3	299		307	
	67	34	38	8				41	20	11	6			51	23	13	5			191	108	211	96

Број уписаних студената у Одсеку Аранђеловац по годинама и студијским програмима у шк. 2020/2021. години

	Основне струковне студије						Мастер струковне студије	
	I година		II година		III година		I	II
Назив студијског програма	буџетс.	самоф.	буџетс.	самоф.	буџетс.	самоф.		
1. Заштита животне и радне средине	11	4+2	3	7	10	20	/	/
2. Информационе технологије	37	7+5	11	15	29	62	/	/
3. Менаџмент у туризму и угоститељству	25	12+6	11	5	26	43	/	/
4. Примењена економија и предузетништво	11	0+1	8	3	11	8	/	/
5. Технологија хране и гастрономија	11	1+1	5	2	9	4	/	/
6. Дизајн камена и керамике	0	0	0	0	0	4	/	/
7. Технолошко инжењерство (2012.)	0	0	0	0	0	4	/	/
8. Инжењерство заштите животне средине	/	/	/	/	/	/	32	53
УКУПНО:	95	39	38	32	85	145	32	53

Број уписаних студената у Одсеку Аранђеловац по годинама и студијским програмима у шк. 2021/2022. години

Назив студијског програма	ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ								МАСТЕР СТРУК. СТУДИЈЕ		
	Прва година		Друга година		Трећа година		Укупно		Прва година	Друга година	Укупно
	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	самоф.	самоф.	самоф.
Заштита животне и радне средине ОСС	13	19	9	2	7	18	29	39			
Информационе технологије ОСС	41	20	12	5	20	65	73	90			
Менаџмент у туризму ОСС	21	16	20	5	23	32	64	53			
Примењена економија и предузетништво ОСС	12	15	9	1	12	6	33	22			
Технологија хране и гастрономија ОСС	5	5	4	2	9	6	18	13			
Технолошко инжењерство ОСС	0	0	0	0	0	2	0	2			
Инжењерство заштите животне средине МАСС									32	34	66
Туристичко пословање МАСС									15	0	15
УКУПНО	92	75	54	15	71	129	217	219	47	34	81

Број уписаних студената у Одсеку Трстеник по годинама и студијским програмима у шк. 2020/2021. години

Назив студијског програма	Основне струковне студије							Мастер струковне студије	
	I година			II година		III година		I	II
	буџетс.	самоф.		буџетс.	самоф.	буџетс.	самоф.		
		у	о						
1. Друмски саобраћај	41	38	5	44	4	63	18		
2. Информационе технологије	20	13	2	14	3	30	8		
3. Машинско инжењерство	20	21	2	18	13	13	13		
4. Информационе технологије-мастер								23	15
5.Инж.у друмском саобраћају	-	63	10	-	36	-	94		
6.Производно машинство-акр. 2012.г.	-	-	-	-	-	-	6		
7.Хидраулика и пнеуматика-акр.2012.г.	-	-	-	-	-	-	4		
8.Информатика у ижењерству-акр.2012.г.	-	-	-	-	-	-	16		
9.Регулисање и безбедност друмског саобаћаја									
10.Хидраулика, пнеуматика и производни процеси									
У К У П Н О:	81	154		76	56	106	159	23	15

Број уписаних студената у Одсеку Трстеник по годинама и студијским програмима у шк. 2021/2022. години

Назив студијског програма	ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ								МАСТЕР СТРУК. СТУДИЈЕ		
	Прва година		Друга година		Трећа година		Укупно		Прва година	Друга година	Укупно
	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	самоф.	самоф.	самоф.
Друмски саобраћај	50	25	34	9	46	16	130	50			
Информационе технологије	20	13	25	6	18	13	63	32			
Машинско инжењерство	20	27	17	12	12	11	49	50			
Инжењерство у друмском саобраћају	0	33	0	34	0	67	0	134			
Хидраулика и пнеуматика						3		3			
Производно машинство						2		2			
Информатика у инжењерству						11		11			
Информационе технологије -мастер									20	21	41
УКУПНО	90	98	76	61	76	123	242	282	20	21	41

Број уписаних студената у Одсеку Крушевац по годинама и студијским програмима у шк. 2020/2021. години

Назив студијског програма	Основне струковне студије					
	I година		II година		III година	
	буџетс.	самоф.	буџетс.	самоф.	буџетс.	самоф.
1. Информатика и рачунарство	28	9	30	3	29	2
2. Заштита животне средине и заштита на раду	31	2	11	3	30	1
3. Технологија	26	/	17	4	27	4
УКУПНО:	85	11	58	10	86	7

Број уписаних студената у Одсеку Крушевац по годинама и студијским програмима у шк. 2021/2022. години

Назив студијског програма	ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ							
	Прва година		Друга година		Трећа година		Укупно	
	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.	буџет.	самоф.
Технологија	17	1	10	1	28	12	55	14
Зашт. жив. сред. и зашт. на раду	27	4	14	4	15	11	56	19
Информатика и рачунарство	27	8	11	5	25	8	63	21
УКУПНО	71	13	35	10	68	31	174	54

На Академији је у 2021. године дипломирало 425 студената и то: 356 студената на студијама првог степена, а 69 студената на студијама другог степена високог образовања. У Одсеку Крагујевац на првом степену студија дипломирала су 122 студента, а на другом степену студија 21 студент. У Одсеку Аранђеловац на првом степену студија дипломирала су 69 студената, а на другом степену студија 38 студената. У Одсеку Трстеник на првом степену студија дипломирала су 124 студента, а на другом степену студија 10 студената. У Одсеку Крушевац на првом степену студија дипломирала су 44 студента.

Сходно препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије о начину реализације наставе у епидемиолошким условима, у шк. 2020/2021. години настава је реализована применом комбинованог модела.

У складу са Законом о високом образовању, у 2021. години све испитне провере знања су се реализовале у просторијама одсека Академије, уз стриктну примену свих важећих епидемиолошких мера. Одржани су редовни испитни рокови: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски, октобарски. На захтев студената спроведена су и три ванредна испитна рока.

Академија је закључила уговоре о пословној сарадњи са већим бројем предузећа и установа из различитих делатности, где студенти под контролом наставника и ментора-запослених у предузећима/установама изводе лабораторијске и стручне вежбе као и све видове практичне

наставе. Захваљујући сарадњи са моногим предузећима студенти основних и мастер студија су били у могућности да део праксе обаве у реалном окружењу.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

13.1. Финансијски план Академије струковних студија Шумадија за 2021. годину

Укупни приходи Академије струковних студија Шумадија за 2021. год. утврђени су у износу 308.518.660,00 од тога приходи од буџета износе 233.098.660,00 и сопствени приходи 75.420.000,00.

Приходи из буџета Републике се утврђују по основу Решења Министарства финансија за материјалне трошкове и средстава за плате стално запослених.

Сопствене приходе чине средства обезбеђена од накнада за школарине, накнаде за полагање пријемног испита, накнаде за испите, завршне радове, прихода од пројеката и прихода од профитних центара.

ПРИХОДИ

КОНТО	НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО	СОПСТ. СРЕДС.	УКУПНО
742	<i>Приходи од студената</i>			0,00
	Школарине		60.300.000,00	60.300.000,00
	Испити		4.000.000,00	4.000.000,00
	Завршни радови		2.820.000,00	2.820.000,00
	Остали приходи		7.800.000,00	7.800.000,00
745	<i>Мешовити приходи</i>			0,00
	Приходи од пројеката	26.000.000,00	300.000,00	26.300.000,00
	Профитни центри		200.000,00	200.000,00
791	<i>Приходи од буџета</i>			0,00
	Плате	201.857.508,00		201.857.508,00
	Материјални трошкови	5.241.152,00		5.241.152,00
	УКУПНО	233.098.660,00	75.420.000,00	308.518.660,00

Укупни расходи Академије струковних студија Шумадија за 2021. годину утврђени се у укупном износу 308.518.660,00, расходи које нам финансира Република 233.098.660,00 и расходи које финансирамо из сопствених средстава 75.420.000,00 Република.

Приликом сагледавања расхода за 2021. годину, пошло се од реализованих трошкова у 2020. години и планираних прихода за 2021. годину по Одсецима који су у саставу Академије.

РАСХОДИ

	НАЗИВ	УКУПНО ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	РЕБАЛАНС			РАЗЛИКА
			МИНИСТАРСТВО	СОПСТ.СРЕДС.	УКУПНО	
411	Бруто плате	195.005.408,00	173.605.408,00	21.400.000,00	195.005.408,00	-
412	Социјални доприноси	28.252.100,00	28.252.100,00		28.252.100,00	-
413	<i>Накнаде за запослене</i>	150.000,00		150.000,00	150.000,00	-
	Новогодишњи поклони	252.000,00		252.000,00	252.000,00	-
414	Отпремнине	1.200.000,00		1.200.000,00	1.200.000,00	-
	Породиљско	0,00			0,00	-
	Боловање преко 30 дана	250.000,00		250.000,00	250.000,00	-
	Помоћ у медицинском лечењу	210.000,00		210.000,00	210.000,00	-
	Помоћ у случају смрти запосленог	260.000,00		260.000,00	260.000,00	-
	Остале помоћи	150.000,00		150.000,00	150.000,00	-
415	Накнаде за долазак на посао	3.800.000,00		3.800.000,00	3.800.000,00	-
416	Јубиларне награде	910.000,00		910.000,00	910.000,00	-

	Накнаде члановима одбора	0,00			0,00	-
421	Стални трошкови	0,00			0,00	-
	Платни промет	409.996,00	344.996,00	65.000,00	409.996,00	-
	Енергетске услуге	7.740.000,00	2.747.000,00	4.993.000,00	7.740.000,00	-
	Комуналне услуге	974.996,00	369.996,00	605.000,00	974.996,00	-
	Услуге комуникације	1.324.996,00	304.996,00	1.020.000,00	1.324.996,00	-
	Трошкови осигурања	451.000,00		451.000,00	451.000,00	-
	Трошкови закупа (опрема, простор)	1.680.000,00		1.680.000,00	1.680.000,00	-
422	Трошкови пута у земљи	1.573.548,00	73.548,00	1.800.000,00	1.873.548,00	+300.000,00
	Трошкови дневница у земљи	1.241.224,00	1.224,00	1.240.000,00	1.241.224,00	-
	Трошкови смештаја у земљи	260.000,00		260.000,00	260.000,00	-
	Трошкови пута у иностранство	0,00			0,00	-
	Трошкови дневница у иностранству	0,00			0,00	-
	Трошкови смештаја у иностранству	0,00			0,00	-
	Трошкови путовања студената			200.000,00	200.000,00	-
423	Услуге по уговору	0,00			0,00	-
	Уговор о делу	830.000,00		830.000,00	830.000,00	-
	Уговор о допунском раду	9.430.000,00	30.000,00	8.860.000,00	8.890.000,00	-540.000,00
	Котизације за струч. усавршавање	1.270.000,00	360.000,00	910.000,00	1.270.000,00	-
	Трошкови докторских студија	480.000,00	30.000,00	450.000,00	480.000,00	-
	Услуге рекламе	870.000,00	70.000,00	920.000,00	990.000,00	+120.000,00
	Репрезентација	635.000,00		870.000,00	870.000,00	+235.000,00
	Услуге штампања	805.000,00		990.000,00	990.000,00	+185.000,00
	Услуге безбедности на раду	330.000,00		330.000,00	330.000,00	-
	Угоститељске услуге	380.000,00	30.000,00	350.000,00	380.000,00	-
	Трошак акредитације	1.360.000,00		1.360.000,00	1.360.000,00	-
	Остали издаци за стручно образовање	230.000,00		230.000,00	230.000,00	-
	Остале услуге	838.000,00	163.000,00	675.000,00	838.000,00	-
424	Специјализоване услуге	351.400,00	51.400,00	300.000,00	351.400,00	-
425	Текуће поправке и одржавање	0,00			0,00	-
	Зграде и објеката	2.750.000,00		2.750.000,00	2.750.000,00	-
	Опreme	750.000,00		750.000,00	750.000,00	-
426	Материјал	0,00			0,00	-
	Канцеларијски материјал	1.315.000,00	165.000,00	1.150.000,00	1.315.000,00	-
	Радна одећа	125.000,00		125.000,00	125.000,00	-
	Стручна литература	419.996,00	69.996,00	350.000,00	419.996,00	-
	Материјал за образовање	1.625.000,00	125.000,00	1.000.000,00	1.125.000,00	-500.000,00
	Материјал за лабораторије	500.000,00	150.000,00	350.000,00	500.000,00	-
	Потрошни материјал	569.996,00	69.996,00	500.000,00	569.996,00	-
	Материјал за посебне намене	585.000,00	85.000,00	500.000,00	585.000,00	-
465	Текући трансфери	0,00			0,00	-
480	Остали расходи	171.000,00		171.000,00	171.000,00	-
	Обавезне таксе	30.000,00		30.000,00	30.000,00	-
	Новчане казне и пенали	3.030.000,00		3.030.000,00	3.030.000,00	-
511	Капитално одржавање објекта	26.500.000,00	26.000.000,00	500.000,00	26.500.000,00	-
512	Набавка опреме за образовање	5.200.000,00		5.200.000,00	5.200.000,00	-
515	Нематеријална имовина	0,00			0,00	-
	Софтвери	750.000,00		750.000,00	750.000,00	-
	Књиге за библиотеку	215.000,00		215.000,00	215.000,00	-
	УКУПНО	308.440.660,00	233.098.660,00	75.420.000,00	308.518.660,00	-

13. 2. Финансијски план Академије струковних студија Шумадија за 2022. годину

Укупни приходи Академије струковних студија Шумадија за 2022. год. утврђени се у износу 343.908.440,00 од тога приходи од буџета износе 243.713.590,00 и сопствени приходи 100.194.850,00.

Приходи из буџета Републике се утврђују по основу Решења Министарства финансија за материјалне трошкове и средстава за плате стално запослених.

Сопствене приходе чине средства обезбеђена од накнада за школарине, накнаде за полагање пријемног испита, накнаде за испите, завршне радове, прихода од пројеката и прихода од профитних центара.

ПРИХОДИ

КОНТО	НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО	СОПСТВЕНА СРЕДСТВА	УКУПНО
742	Приходи од студената			
	Школарине		75.000.000,00	75.000.000,00
	Испити		5.900.000,00	5.900.000,00
	Завршни радови		3.500.000,00	3.500.000,00
	Остали приходи		8.594.850,00	8.594.850,00
745	Мешовити приходи			0,00
	Приходи од пројеката	26.400.000,00	5.500.000,00	31.900.000,00
	Профитни центри		1.700.000,00	1.700.000,00
791	Приходи од буџета			0,00
	Плате	210.862.808,00		210.862.808,00
	Материјални трошкови	6.450.782,00		6.450.782,00
	УКУПНО	243.713.590,00	100.194.850,00	343.908.440,00

Укупни расходи Академије струковних студија Шумадија за 2022. годину утврђују се у укупном износу 343.382.052,00, расходи које нам финансира Република 243.713.590,00 и расходи које финансирамо из сопствених средстава 99.668.462,00, Република.

Приликом сагледавања расхода за 2022. годину, пошло се од реализованих трошкова у 2021. години и планираних прихода за 2022. годину, по одсецима који су у саставу Академије.

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

КОНТО	НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО	СОПСТ.СРЕДС.	УКУПНО
411	Бруто плате	180.669.376,00	22.851.075,00	203.520.451,00
412	Социјални доприноси	30.193.432,00	7.718.925,00	37.912.357,00
413	Накнаде за запослене			0,00
	Новогодишњи поклони		681.700,00	681.700,00
414	Отпремнине		2.300.000,00	2.300.000,00
	Породиљско	200.000,00		200.000,00
	Боловање преко 30 дана	200.000,00	250.000,00	450.000,00
	Помоћ у медицинском лечењу		450.000,00	450.000,00
	Помоћ у случају смрти запосленог		300.000,00	300.000,00
	Остале помоћи		1.000.000,00	1.000.000,00
415	Накнаде за долазак на посао	180.000,00	4.700.000,00	4.880.000,00
416	Јубиларне награде		1.510.000,00	1.510.000,00
	Накнаде члановима одбора			0,00
421	Стални трошкови			0,00
	Платни промет	369.996,00	30.000,00	399.996,00
	Енергетске услуге	2.947.000,00	6.325.000,00	9.272.000,00
	Комуналне услуге	380.000,00	350.000,00	730.000,00
	Услуге комуникације	305.008,00	1.370.000,00	1.675.008,00
	Трошкови осигурања		640.000,00	640.000,00
	Трошкови закупа (опрема,простор)		1.752.000,00	1.752.000,00
422	Трошкови пута у земљи	129.548,00	2.199.000,00	2.328.548,00
	Трошкови дневница у земљи		900.000,00	900.000,00
	Трошкови смештаја у земљи		270.000,00	270.000,00
	Трошкови пута у иностранство		100.000,00	100.000,00

	Трошкови дневница у иностранству		100.000,00	100.000,00
	Трошкови смештаја у иностранству		200.000,00	200.000,00
	Трошкови студентске организације		500.000,00	500.000,00
	Трошкови путовања студената		300.000,00	300.000,00
423	Услуге по уговору		480.000,00	480.000,00
	Уговор о делу		480.000,00	480.000,00
	Уговор о допунском раду	30.000,00	6.300.000,00	6.330.000,00
	Котизације за струч. усавршавање	190.000,00	1.935.000,00	2.125.000,00
	Трошкови докторских студија	190.000,00	600.000,00	790.000,00
	Трошкови КАССС		240.000,00	240.000,00
	Трошкови СКАСС		0,00	0,00
	Услуге рекламе	90.000,00	920.000,00	1.010.000,00
	Репрезентација		900.000,00	900.000,00
	Трошкови организације дана студенат		600.000,00	600.000,00
	Услуге штампања		900.000,00	900.000,00
	Издавачка делатност		710.000,00	710.000,00
	Услуге безбедности на раду		410.000,00	410.000,00
	Угоститељске услуге	30.000,00	720.000,00	750.000,00
	Консултантске услуге		700.000,00	700.000,00
	Трошак акредитације		400.000,00	400.000,00
	Остали издаци за стручно образовање	299.996,00	1.420.000,00	1.719.996,00
	Остале услуге	1.590.000,00	740.000,00	2.330.000,00
424	Специјализоване услуге	50.000,00	600.000,00	650.000,00
425	Текуће поправке и одржавање			0,00
	Зграде и објеката		2.700.000,00	2.700.000,00
	Опreme		900.000,00	900.000,00
426	Материјал			0,00
	Канцеларијски материјал	180.000,00	770.000,00	950.000,00
	Радна одећа		225.000,00	225.000,00
	Стручна литература		400.000,00	400.000,00
	Материјал за образовање	165.000,00	685.000,00	850.000,00
	Материјал за лабораторије	150.000,00	700.000,00	850.000,00
	Материјал за хигијену	144.238,00	805.762,00	950.000,00
	Потрошни материјал		600.000,00	600.000,00
	Материјал за посебне намене	60.000,00	650.000,00	710.000,00
465	Текући трансфери			0,00
480	Остали расходи	69.996,00	400.000,00	469.996,00
	Обавезне таксе		230.000,00	230.000,00
	Новчане казне и пенали		3.130.000,00	3.130.000,00
511	Капитално одржавање објекта	22.200.000,00	1.500.000,00	23.700.000,00
512	Набавка опреме за образовање			0,00
	Опрема за лабораторије		4.800.000,00	4.800.000,00
	Рачунарска опрема	2.700.000,00	2.800.000,00	5.500.000,00
	Административна опрема		900.000,00	900.000,00
	Намештај		800.000,00	800.000,00
515	Нематеријална имовина			0,00
	Софтвери		400.000,00	400.000,00
	Књиге за библиотеку		420.000,00	420.000,00
УКУПНО		243.713.590,00	99.668.462,00	343.382.052,00

13.3. Извештај о пословању Академије струковних студија Шумадија у 2020. години

ПРИХОД

Износи су у хиљадама дин.

Кonto	Назив	2020 год.
791110	Приходи од Министарства (плате стално запослених)	26.656,00
791110	Приходи од Министарства (материјални трошкови)	950,00
742300	Приходи од студената	7.347,00
733000	Текући трансфери Академији	9.758,00
Укупно		44.711,00

ТРОШКОВИ

Износи су у хиљадама динара

Кonto	Назив	2020 год
411100	Бруто плате запослених	27.945,00
412111	Допринос за ПИО	3.211,00
412211	Допринос за здравствено	1.419,00
415000	Накнаде за запослене	577,00
421111	Трошкови платног промета	67,00
421200	Енергетске услуге	1.224,00
421300	Комуналне услуге	61,00
421400	Услуге комуникације	67,00
421612	Закуп службених просторија и опреме	589,00
421900	Остали трошкови	/
422000	Трошкови путовања	310,00
423100	Административне услуге	30,00
423200	Компјутерске услуге	10,00
423393	Издатци за образ.и усавршавање запослених	34,00
423430	Услуге рекламе и информисања	15,00
423000	Стручне услуге (хonorари)	8.585,00
423710	Репрезентација	207,00
423900	Остале услуге	69,00
424200	Услуге образовања	399,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграде	/
425261	Текуће поправке и одржавање опреме	29,00
426100	Канцеларијски материјал	101,00
426811	Материјал за хигијену	35,00
482200	Порези и таксе	7,00
	УКУПНО:	44.991,00

У извештајној 2020. години Академија струковних студија Шумадија, остварила је укупан приход у износу од 44.711 хиљада динара.

У структури укупног прихода у 2020. години проценат учешћа прихода од Министарства је 61,38 %, а учешће сопствених прихода је 38,62 %.

Планирани приходи и поред одређених осцилација у току пословне године су остварени што представља добар успех, али и нов задатак за проналажење стабилнијих и већих извора финансирања.

Без обзира на мање прихода у 2020. години, средства су наменски трошена, са праћењем новчаних токова (прилива и одлива) где се строго водило рачуна да се не угрози процес наставе, да се одржи прихватљив ниво плата и стандарда запослених.

Остварени укупни трошкови пословања у 2020. години износе 44.991 хиљада динара.

Из изнетих финансијских показатеља произилази закључак да је у 2020.години остварен негативан финансијски резултат, али као приход Академије нису исказана средства која су пренета са рачуна одсека при њиховом затварању, јер су ти приходи обухваћени кроз годишњи обрачун и извештај о пословању одсека. Самим тим није било могуће дупло их исказати.

Иако је отворен рачун Академије, рачуни у одсесима су функционисали и пословало се преко њих до средине децембра 2020. године, када су затворени, а новчана средства са њих пренета на рачун Академије.

13.3. Извештај о пословању Академије струковних студија Шумадија у 2021. години

Извештај о финансијском пословању Академије струковних студија Шумадија се састоји из приказа структуре укупних прихода, расхода и издатака, и изведених показатеља релевантних за доношење одлуке о финансијском пословању Академије.

Табела 1 ПРИХОДИ Износи су у хиљадама динара

Кonto	Назив	2021 год.
791110	Приходи из буџета	188.684
791110	Приходи из буџета	5.790
742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне организације	66.258
745100	Мешовити неодређени приходи	1.481
Укупно		262.213

Табела 2 РАСХОДИ И ИЗДАЦИ Износи су у хиљадама динара

Кonto	Назив	2021 год
411100	Плате, додаци и накнаде за запослене	177.327
412100	Допринос за ПИО	19.940
412200	Допринос за здравствено осигурање	9.655
413100	Накнаде у натури	240
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.347
414300	Отпремнине и помоћи	1.047
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	124
415100	Накнада трошкова за запослене	3.966
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.322
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	396
421200	Енергетске услуге	9.531
421300	Комуналне услуге	611
421400	Услуге комуникације	1.580
421500	Трошкови осигурања	791
421600	Закуп имовине и опреме	1.855
421900	Остали трошкови	170

422100	Трошкови службених путовања у земљи	3.121
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	6
422400	Трошкови путовања ученика	28
423200	Компјутерске услуге	189
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	991
423400	Услуге информисања	1.734
423500	Стручне услуге	7.609
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	562
423700	Репрезентација	764
423900	Остале опште услуге	958
424200	Услуге образовања, културе и спорта	224
425100	Текуће одржавање и одржавање зграда и објеката	566
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	559
426100	Административни материјал	1.042
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	180
426600	Материјал за образовање културу и спорт	273
426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	136
426900	Материјал за посебне намене	1.106
482100	Остали порези	4
482200	Обавезне таксе	37
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	11
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	4.855
515100	Нематеријална имовина	77
	УКУПНО:	254.934

У извештајној 2021. години Академија струковних студија Шумадија, остварила је укупан приход у износу од 262.213.000,00 динара.

У структури укупног прихода у 2021. години проценат учешћа прихода од Министарства је 75 %, а учешће сопствених прихода је 25%.

Треба истаћи да су планирани приходи, и поред одређених осцилација у току пословне године, остварени што представља добар успех, али и нов задатак за проналажење стабилнијих и већих извора финансирања.

Средства су наменски трошена, са праћењем новчаних токова (прилива и одлива) где се строго водило рачуна да се не угрози процес наставе, да се одржи прихватљив ниво плата и стандарда запослених.

Остварени укупни трошкови пословања у 2021.години износе 254.934.000,00 динара.

Из изнетих финансијских показатеља произилази закључак да је у 2021. години остварен позитиван финансијски резултат.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

14.1. План набавки за 2021. годину

Планом набавки за 2021. годину планиране су следеће јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама:.

Набавке на које се примењује Закон о јавним набавкама (Сл. гласник 91/2019)

		Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке
0001	Добра	Рачунарска опрема	2.400.000,00	Отворени поступак	3. квартал	30230000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0002	Добра	Канцеларијски материјал	915.000,00	Отворени поступак	1. квартал	30192000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0003	Добра	Опремање лабораторије за технологију хране	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	15710000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Добра	Електрична енергија	1.300.000,00	Отворени поступак	2. квартал	09310000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на реконструкцији фасаде објекта у Крушевцу	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45443000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на енергетској реконструкцији објекта у Трстенику (постављање фасаде, замена столарије и расвете)	18.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Радови	Радови на реконструкцији система грејања објекта у Трстенику	6.500.000,00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије

Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (Сл. гласник 91/2019)

Редни бр.	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Основ за изузеће	Конта
УКУПНО		40.147.000,00		
	Добра	9.330.000,00		
1	Репрезентација – храна и пиће ОРН: 15000000-8	760.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423711
2	Трошак акредитације	1.360.000,00	Чл. 12 тачка 11	423500
3	Набавка стручне литературе, књига и уџбеника	850.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426311
4	Трошкови путовања у земљи	990.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	422120
5	Трошкови осигурања	450.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421500
6	Текуће одржавање зграда и објеката	990.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	425100
7	Текуће одржавање опреме	750.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	425200
8	Непланирана набавка добара	600.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421900
9	Трошкови закупа простора	1.680.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421600
10	Материјал за образовање	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426611
11	Материјал за текуће пословање	500.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426911
	Услуге	30.817.000,00		
1	Услуге по уговору	10.230.000,00	Чл. 12. тачка 1	423000
2	Топлотна енергија	11.800.000,00	Чл. 12. тачка 11	421200
3	Услуге платног промета и банкарских услуга	200.000,00	Чл. 12. тачка 11	421111
4	Услуге рекламе	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423431
5	Услуге комуникације	911.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421400
6	Стручно усавршавање, котизације и семинари	900.000,00	Чл. 75. прилог 7 део 2	423310
7	Специјализоване услуге	300.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	424000
8	Опрема за лабораторије	900.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426700
9	Потрошни материјал	500.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423610
10	Стручна литература	350.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426311
11	Радна одећа	125.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426121
12	Материјал за посебне намене	800.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	426910
13	Услуге штампања	805.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423410
14	Непланирана набавка услуга	675.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	423911
15	Комуналне услуге	535.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	421300
16	Угоститељске услуге	350.000,00	Чл. 75. прилог 7 део 7	423621

17	Остали расходи	171.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	480000
18	Набавка софтвера	250.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	515110
19	Књиге за библиотеку	215.000,00	Чл. 27. став 1.тачка 1.	515121

14.2. План набавки за 2022. годину

Планом набавки за 2022. годину планиране су следеће јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама:.

Набавке на које се примењује Закон о јавним набавкама (Сл. гласник 91/2019)

		Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке
0001	Добра	Рачунарска опрема	5.500.000,00	Отворени поступак	3. квартал	30230000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0002	Добра	Опремање лабораторије за гастрономију	1.000.000.00	Отворени поступак	2. квартал	15110000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0003	Добра	Електрична енергија	1.500.000,00	Отворени поступак	2. квартал	09310000	Регион Шумадије и Западне Србије
0004	Добра	Опремање лабораторије за хидраулику и пнеуматику (алати за CNC глодалицу, мерни прибор, CNC обрадни центар и струг)	1.700.000.00	Отворени поступак	2. квартал	42621100-6	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0005	Добра	Опремање лабораторије за информатику (рачунарска мрежа)	700.000,00	Отворени поступак	2. квартал	42997300	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0006	Добра	Опремање лабораторије за саобраћај	700.000,00	Отворени поступак	2. квартал	42997300	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0007	Радови	Радови на енергетској реконструкцији објекта у Трстенику(постављање фасаде, замена столарије и расвете)	20.000.000.00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије
0008	Радови	Радови на реконструкцији објекта у Аранђеловцу(реконструкција крова)	2.700.000.00	Отворени поступак	2. квартал	45454000	RS21 Регион Шумадије и Западне Србије

Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (Сл. гласник 91/2019)

Редни бр.	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Основ за изузеће	Конта
	Добра			
1	Репрезентација – храна и пиће ОРН: 15000000-8	900.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	423711
2	Трошак докторских студија	790.000,00	Чл. 12 тачка 11	423392
3	Набавка стручне литературе, књига и уџбеника	850.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	426311
4	Трошкови путовања у земљи	2.328.548,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	422120
5	Трошкови осигурања	640.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	421500
6	Текуће одржавање зграда и објеката	2.700.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	425100
7	Текуће одржавање опреме	900.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	425200
8	Новогодишњи поклони	681.700,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	423712
9	Трошкови закупа простора	1.752.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	421600
10	Материјал за образовање	850.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	426611
11	Потрошни материјал	600.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	426911
12	Радна одећа	225.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	426121
11	Трошак акредитације	400.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	423595
12	Трошкови организације дана студената	100.000,00	Чл. 27, тачка 1, став 1	423711
13	Трошкови КАСС	240.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423321
14	Трошкови дневница у земљи	900.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422200
15	Трошкови смештаја у земљи	270.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422131
16	Трошкови пута и дневница у иностранству	200.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422230
17	Трошкови смештаја у иностранству	200.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422231
18	Трошкови студентске организације	500.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422130
19	Трошкови путовања студената	300.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	422132
УКУПНО		16.327.248,00		

	Услуге			
1	Услуге по уговору	6.810.000,00	Чл. 12 тачка 11	423000
2	Топлотна енергија	7.772.000,00	Чл. 12 тачка 11	421200
3	Услуге платног промета и банкарских услуга	399.996,00	Чл. 12 тачка 11	421111
4	Услуге рекламе	1.010.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423431
5	Услуге комуникације	1.675.008,00	Чл. 27, тачка 1, став	421400
6	Стручно усавршавање, котизације и семинари	2.125.000,00	Чл.75 прилог 7 део 2	423310
7	Специјализоване услуге	650.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	494240
8	Материјал за лабораторије	850.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	426700
9	Обавезне таксе	230.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	480000
10	Стручна литература	400.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	426311
11	Новчане казне и пенали	3.130.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	482420
12	Материјал за посебне намене	710.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	426910
13	Услуге штампања	900.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423410
14	Комуналне услуге	730.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	42130
15	Угоститељске услуге (до 100 људи)	750.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423621
16	Угоститељске услуге Свечана Академија (до 300 људи)	600.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423621
17	Остали расходи	469.996,00	Чл. 27, тачка 1, став	480000
18	Набавка софтвера	100.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	515110
19	Књиге за библиотеку	420.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	515121
13	Услуге безбедности на раду	410.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423594
14	Консултанске услуге	700.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423521
15	Административна опрема	900.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	495122
16	Намештај	800.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	512611
17	Канцеларијски материјал	950.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	426100
18	Материјал за хигијену	950.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423600
19	Остале услуге	2.330.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423900
20	Услуге издавачке делатности	710.000,00	Чл. 27, тачка 1, став	423410
УКУПНО		37.482.000,00		

14.2. Извештаји о спроведеним набавкама у 2021. и 2022. години

Година	Предмет набавке		Вредност набавки без ПДВ-а у динарима
	Набавке на које се не примењује ЗЈН	Јавне набавке	
2021.		рачунарска опрема	2.428.080
		кухињски намештај и опрема	1.156.400
		електрична енергија	1.174.500
	услуга израде сајта Академије		315.000
	добра-сервер		197.597
	штампач		77.985
	услуга штампања промо материјала		165.330
	услуга осигурања студената		400.800
	услуга штампање књига		118.800
	услуга штампања образаца јавних исправа		500.620
2022.	набавка средстава за хигијену		350.000
	услуга набавке тонера		50.840
	услуга лица за безбедност и здравље на раду		260.000
	услуге сервиса рачунарске и административне опреме		300.000
	канцеларијски материјал		400.000
	угоститељске услуге		500.000
	Репрезентација		500.000

Информације о јавним набавкама које спроводи Академија струковних студија Шумадија доступне су на линку: [https://asss.edu.rs/javne nabavke /](https://asss.edu.rs/javne-nabavke/) .

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Академија струковних студија Шумадија не пружа државну помоћ другим лицима у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивању информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, бр. 68/2010 и 10/2022- др. упутство).

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ

Обрачун плате запослених у Академији врши се у складу са одредбама чл. 104-122. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 95/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон), Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник РС“, бр. 86/2019 и 93/2020 и 152/2020), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001-11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон), Правилника о организацији и систематизацији послова, број 713/2020-01 од 24.11.2020. године, 315/2021-01 од 25.03.2021. године и 1065/2021-01 од 28.09.2021. године, Правилника о стицању и расподели сопствених прихода Академије струковних студија Шумадија, број 691/6-2020-02 од 23.11.2020. године, 54-7/2021-02 од 29.01.2021. године, 496-3/2021-02 од 18. маја 2021. године и 423-6/2022-02 од 27.04.2022. године и Правилника о раду, број број 1034-4/2021-02 од 27.09.2021. године и 423-7/2022-02 од 27.04.2022. године.

Збирни подаци о бруто платама запослених исплаћених за период:

	приходи од Министарства просвете, науке и техн. развоја (у хиљадама динара)	сопствена средства (у хиљадама динара)
октобар-децембар 2020. године	43.307	3.870
јануар-децембар 2021. године	178.401	15.319
јануар- март 2022. године	39.684	3.534

Збирни подаци о накнадама запосленима на име трошкова доласка на посао, исплаћеним из сопствених средстава (у хиљадама динара):

јануар-децембар 2020. године	189
јануар-децембар 2021. године	15.319
јануар- март 2022. године	1.233

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Информације о средствима Академије рада дате су са стањем на дан: 1. јануар 2022. године.

17.1 Листа просторија са површином

Р.б.	Објекат	Површна м2	адреса
1.	Академија струковних студија Шумадија	132	Трг тополиваца 4, Крагујевац
2.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Крагујевац	1907,65	Косовска 8, Крагујевац
3.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Крушевац	1524,01	Косанчићева 36, Крушевац
4.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Трстеник	2118	Радоја Крстића 19, Трстеник
5.	Академија струковних студија Шумадија – Одсек Аранђеловац	2676	Јосифа Панчића 11, Аранђеловац

Одсек Крагујевац

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Амфитеатар	2	400	480*
2.	Слушаонице	1	90	90
3.	Слушаонице, учионице	6+2*	300+70	301,58+160*
4.	Лабораторије	2	30	90*
5.	Компјутерске лабораторије	3+2*	45+40*	84,86+130*
6.	Библиотеке	1	12	29,04
7.	Читаонице	1	45	54
Укупно				1419,48
1.	Наставнички кабинети	4+1	-	92+29=121
2.	Канцеларија руководиоца одсека	1	-	19,69
3.	Студентска служба	2	-	43
4.	Секретаријат	1	-	41,75
5.	Студентски парламент	1	24	18
6.	Остало	-	-	244,73
Укупно				1907,65
*Изнајмљене просторије и сопствени простор				

Одсек Крушевац

	Просторија	Број	Број места	Површина м ²
1.	Амфитетатар	1	160	220.32
2.	Слушаонице, учионице	26	26	46.61
		10	50	55,50
		14a	60	60,25
3.	Лабораторије	1М	18	27.95
		18	12	27.95
		12	46	72.00
		24	15	72.00
		19	22	72.96
		17	22	72.96
		2 М	10	13.50
4.	Компјутерске лабораторије	6	20	62.56
		14б	20	53,31
5.	Библиотеке	7	30	51,00
6.	Читаонице			
Укупно				908.87
7.	Наставнички кабинети	5	3	32.56
		9	1	31.08
		13Б	4	23.80
		15	3	15.60
		1Б	2	8.64
		8	1	15.60
8.	Лабораторије за рад наставног особља	11	4	21.00
		20	4	32.00
		25	2	13.05
		16	4	31.92
		бр.11	4	21.00
9.	Студентска служба	4	3	13.75
10.	Друге просторије намењене запосленима	8	1	15.60
11.	Секретаријат	1Б	4	7.68
12.	Студентски парламент	1	8	8
13.	Остало			362,86
Укупно				633,14

Одсек Трстеник

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Амфитетатар	1	197	208
2.	Слушаонице, учионице	5	180	480
3.	Лабораторије	4	120	299
4.	Компјутерске лабораторије	1	35	50
5.	Радионице	1	20	60
6.	Библиотеке	1	/	136
7.	Читаонице	1	70	136
8.	Амфитетатар	1	197	208
Укупно				1369
1.	Наставнички кабинети	5		160
2.	Кабинет за техничку припрему наставе	1		32
3.	Канцеларија за директора	1		48
4.	Студентска служба	1		32
5.	Служба рачуноводства	1		32
6.	Секретаријат	2		48
7.	Студентски парламент	1		36
8.	Помоћне и остале просторије			361
Укупно				2118

Одсек Аранђеловац

	Просторија	Број	Број места	Површина м2
1.	Учионице, слушаонице	4	310	285
2.	Лабораторије	4	80	383
3.	Компјутерске лабораторије	2	60	145
4.	Атеље	1	20	123
5.	Библиотека	1	5	25
6.	Читаоница	1	20	40
7.	Сала	1	175	261
8.	Еколошка учионица	1	30	50
Укупно				1312
1.	Наставнички кабинети	10	38	185
2.	Лабораторије за рад наставног особља	1	2	12
3.	Студентска служба	1	2	34
4.	Архива	1	/	24
5.	Секретаријат	1	2	24

6.	Студентски парламент	1	4	15
7.	Просторија за техничко особље	1	4	18
8.	Рачуноводство	1	2	14
9.	Зборница	1	30	49
10.	Скриптарница	1	1	15
11.	Ходници, помоћне и остале просторије			974
Укупно				1364
Целокупна површина				2676

17.2 Листа опреме по одсесима

Одсек Крагујевац поседује и користи:

Р.Б.	Назив, тип	Намена	Број
1	Анализатор за мерење штетних материја у ваздуху (CO ₂ , NO _x , CO, S, HC и др..)	Настава и вежбе	1
2	Анализатор издувних гасова из мотора СУС	Настава и вежбе	2
3	Анализатор за мерење димности из дизел мотора	Настава и вежбе	1
4	Дијагностички уређај DIJAC 2000NG	Настава и вежбе	2
5	Дијагностички уређај BC 23	Настава и вежбе	1
6	Мотор 128 064 са свим системима постављен на пробном столу	Настава и вежбе	1
7.	Комплетан мотор са секвенцијалним системом напајања ЛППГ	Настава и вежбе	1
8.	Мотор са столом за монтажу и демонтажу	Настава и вежбе	1
9.	Моторно возило ПАЛИО	Настава и вежбе	1
10	Дијагностички уређај KTS 650	Настава и вежбе	2
11	Мерни систем Spider + Catman HBM	Настава и вежбе	1
12	Давачи убрзања B12/200 HBM	Настава и вежбе	10
13	Мерач протока Pierburg за мерење потрошње горива	Настава и вежбе	1
14	Уређај за мерење перформанси COREVITE L - DATRON	Настава и вежбе	1
15	Термоскелер ETAS	Настава и вежбе	2
16	Термопарови тип К	Настава и вежбе	50
17	Уређај за испитивање моторских карактеристика горива	Настава и вежбе	1
18	Апаратура за испитивање физичко-хемијских карактеристика горива	Настава и вежбе	1
19	Апаратура за испитивања карактеристика мазива	Настава и вежбе	1
20	Уређај за мерење тврдоће материјала	Настава и вежбе	1

21	Уређај за испитивање материјала кидањем	Настава и вежбе	1
22	Микроскопи за металографска испитивања	Настава и вежбе	2
23	Квантометар за испитивање хемијског састава материјала	Настава и вежбе	1
24	Уређај за припрему узорака за металографска испитивања	Настава и вежбе	1
25	Пећи за термичку обраду материјала	Настава и вежбе	2
26	Уређаји за испитивање материјала без разарања	Настава и вежбе	1
27	Desktop рачунар	Настава и вежбе	78
28	Notebook рачунар	Настава и вежбе	32
29	Пројектор	Настава и вежбе	7
30	Термовизијска камера Флир	Настава и вежбе	1
31	Уређај за мерење протока ваздуха, температуре, влажности ваздуха, буке и осветљења	Настава и вежбе	1
32	Апарат за ММА/MIG варење Nexsas	Настава и вежбе	1
33	Штампач	Службе, наставн.кабинети, студентски парламент	21
34	Скенер	Службе, наставн.кабинети, студентски парламент	10

Одсек Крушевац поседује и користи:

Р.Б.	Назив, тип	Намена	Број
1.	Колориметар	За извођење наставе	1
2.	Магнетна мешалица	За извођење наставе	1
3.	Пећ за жарење	За извођење наставе	2
4.	Кидалица	За извођење наставе	1
5.	Тех. вага прецизна	За извођење наставе	3
6.	Пх метар дигитални	За извођење наставе	1
7.	Аналитичка вага	За извођење наставе	6
8.	Гасни хроматограф	За извођење наставе	1
9.	Кондуктометар дигит.	За извођење наставе	1
10.	Апарат за дестилацију воде	За извођење наставе	2
11.	Пх ручни	За извођење наставе	1
12.	Графоскоп	За извођење наставе	3
13.	Пумпа двостепена	За извођење наставе	3
14.	Аналитичка вага	За извођење наставе	3
15.	Металографски микроскоп	За извођење наставе	1

16.	Аналитичка вага ЧИО	За извођење наставе	1
17.	Спекол 10	За извођење наставе	1
18.	Пх метар	За извођење наставе	3
19.	Мућкалица	За извођење наставе	1
20.	Сушница	За извођење наставе	2
21.	Абеов рефрактометар	За извођење наставе	1
22.	Полариметар кружни	За извођење наставе	1
23.	Апарат за одређ. тачке топ.	За извођење наставе	1
24.	Спектрофотометар	За извођење наставе	2
25.	Технич. вага дигитална	За извођење наставе	1
26.	Вискозиметар по Хеплеру	За извођење наставе	1
27.	Апарат за мех.исп. тврдоће	За извођење наставе	1
28.	Кондуктометар	За извођење наставе	1
29.	Апарат за дестилацију воде	За извођење наставе	2
30.	Вискозиметар по Хеплеру	За извођење наставе	1
31.	Вакуум упаривач	За извођење наставе	1
32.	Термостат	За извођење наставе	1
33.	Магнетна мешалица	За извођење наставе	1
34.	Ап. за мер. тврд. по Шору	За извођење наставе	1
35.	Капеле	За извођење наставе	7
36.	Вискозиметар по Емблеру	За извођење наставе	1
37.	Мешалица	За извођење наставе	1
38.	Аналитичка вага	За извођење наставе	1
39.	Микроскоп бинокуларни	За извођење наставе	1
40.	Рачунари	За извођење наставе	74
41.	Ласер. штампач	За извођење наставе	20
42.	Лаптоп	За извођење наставе	21
43.	Видеобим	За извођење наставе	10
44.	Аутоклав	За извођење наставе	1
45.	Ултразвучна када	За извођење наставе	1
55.	Мешалица ВОРТЕКС	За извођење наставе	1
56.	Инкубатор 50 л	За извођење наставе	1
57.	Интерактивне табле	За извођење наставе	2

Одсек Трстеник поседује и користи:

Р.Б.	Назив, тип	Намена	Број
1.	Уређај за испитивање тврдоће	За извођење наставе	1
2.	Уређај за испитивање тврдоће	За извођење наставе	1
3.	Уређај за испитивање тврдоће	За извођење наставе	1
4.	Уређај за испитивање жилавост (Шарпијево клатно)	За извођење наставе	1

5.	Уређај за испитивање карактеристика извлачења лимова	За извођење наставе	1
6.	Уређај за испитивање карактеристика савијања лимова са бројачем циклуса	За извођење наставе	1
7.	Универзални струг	За извођење наставе	1
8.	Универзална глодалица	За извођење наставе	1
9.	Универзална бушилица једновретена	За извођење наставе	1
10.	Алатни микроскоп	За извођење наставе	1
11.	Мерна клупа $l=1000$	За извођење наставе	1
12.	Мерни уређај за отпоре резања	За извођење наставе	1
13.	Мерни-контролни алати свих врста (мерила, микрометри, еталони, шаблони, рачве, чепови, прстенови, компаратори, субита)	За извођење наставе	1
14.	Апаратура за Бојл-Маритов закон	За извођење наставе	1
15.	Апаратура за одређивање параметара ЦП/ЦВ	За извођење наставе	1
16.	Апаратура за одређивање специфичне топлоте	За извођење наставе	1
17.	Апаратура за проверу Ом-овог закона	За извођење наставе	1
18.	Мерни ласер	За извођење наставе	1
19.	Генератор једносмерне струје	За извођење наставе	1
20.	Универзални РЛЦ мост	За извођење наставе	1
21.	Сигнал генератор	За извођење наставе	1
22.	Уређај за зраке	За извођење наставе	1
23.	Универзални трансформатор	За извођење наставе	1
24.	Рачунари	За извођење наставе	50
25.	Лап-топ	За извођење наставе	7
26.	Ласерски штампач	За извођење наставе	7
27.	Штампач у боји	За извођење наставе	3
28.	Скенер	За извођење наставе	2
29.	Видео-бим	За извођење наставе	6
30.	Графоскоп	За извођење наставе	19
31.	Бежични интернет	За извођење наставе	1
32.	ИСДН	За извођење наставе	1
33.	Сервер IBM Think Centre A 50 pn (VLG 71CR/P4 3.0)	За извођење наставе	1
34.	Тренажер IBM Think Centre A 51 pn (VUL 73CR/CEL D 335 2.8)	За извођење наставе	8
35.	Рачунар IBM C170 CRT 17" pn (PTO7B7EN)	За извођење наставе	9
36.	Систем за напајање АПЕБ465ОЕЛ БАЦК-УПС (650 ВА, 230В)	За извођење наставе	1
37.	Систем за напајање ASUS WL-500g802, 11г	За извођење наставе	1
38.	Машина EMCO Concept Tur 55 (нумерички струг) A6FT0401	За извођење наставе	1

39.	Машина EMCO Concept Mill 55 (нумеричка глодалица) F1FS4901	За извођење наставе	1
40.	Комплетна опрема и алати за машине под редним бр. 38 и 39	За извођење наставе	/
41.	Експонати (компоненте) машинских елемената	За извођење наставе	219
42.	Експонати у пресеку (компоненте) за хидраулику и пнеуматику	За извођење наставе	170
43.	Експонати у плексигласу (компоненте) за хидраулику и пнеуматику	За извођење наставе	10
44.	Гарнитура ЦД-а за прорачун, конструкцију и анимацију компонената и система за хидраулику и пнеуматику	За извођење наставе	50
45.	Показни систем са компонентама у плексигласу за хидраулику	За извођење наставе	1
46.	Хидраулички пробни сто за испитивање статичких и динамичких параметара хидрауличких компонената и система	За извођење наставе	1
47.	Електронски систем за аквизицију, снимање и обраду резултата испитивања на пробном столу	За извођење наставе	1
48.	Агрегат за напајање пнеуматичких система	За извођење наставе	1
49.	Пнеуматички система за презентацију рада компонената и система	За извођење наставе	1
50.	Хидраулички пробни сто за мерење и проверу отпора струјања у системима	За извођење наставе	1
51.	Хидраулички пробни сто за проверу и снимање радних параметара серво и пропорционалног система	За извођење наставе	1
52.	Савремени, брзи пнеуматички позициони систем са повратном спрегом по притиску	За извођење наставе	1
53.	Кочиони пнеуматички систем за тешка возила са приколицом	За извођење наставе	1
54.	Хидраулички претварачи притиска, позиције, силе, брзине и убрзања у системима	За извођење наставе	10
55.	Енглеров вискозиметар	За извођење наставе	1
56.	Уређај за одређивање тачке паљења хидрауличног флуида	За извођење наставе	1
57.	Показне шеме из области мотора и моторних возила	За извођење наставе	10
58.	Експонати у пресеку (компоненте) за моторна возила и моторе	За извођење наставе	3
59.	Експонати вертикалне и хоринзонтале сигнализације	За извођење наставе	6
60.	Апplikативне фолије и елементи савремене сигнализације хоринзонтале сигнализације	За извођење наставе	8
61.	Универзални RLC мост	За извођење наставе	1
62.	Lap-top	За извођење наставе	7
63.	Video-bim	За извођење наставе	6
64.	ISDN	За извођење наставе	1

65.	Server IBM Think Centre A 50 pn (VLG 71CR/P43.0)	За извођење наставе	1
66.	Trenažer IBM Think Centre A 51 pn (VUL 73CR/CEL D 335 2.8)	За извођење наставе	8
67.	Учило за одређивање вредности Земљиног убрзања	За извођење наставе	1
68.	Учило за демонстрацију ефеката полуге	За извођење наставе	1
69.	Учило за одређивање периода осциловања физичког клатна	За извођење наставе	1
70.	Учило за демонстрацију ефеката хидрауличке пресе	За извођење наставе	1
71.	Учило за одређивање крутости редно или паралелно везаних опруга	За извођење наставе	1
72.	Учило за одређивање статичког коефициента трења кортљања	За извођење наставе	1
73.	Учило за одређивање статичког коефициента трења клизања	За извођење наставе	1
74.	Учило за демонстрацију Бојл-Мариотовог закона и одређивање коефициента стишљивости ваздуха	За извођење наставе	1
75.	Учило за демонстрацију закона о одржању енергије	За извођење наставе	1
76.	Уређај за одређивање губитака механичке енергије трења котрљања, одређивање кинематског коефициента трења котрљања, верификација закона о одржању енергије и одређивање домета косог хица, у зависности од почетне брзине и угла	За извођење наставе	1
77.	Учило за демонстрацију ефеката кратког споја	За извођење наставе	1
78.	Учило за демонстрацију ефеката електролизе – електрохемијска обрада	За извођење наставе	1
79.	Уређај за демонстрацију Ерстердовог огледа	За извођење наставе	1
80.	Уређај за демонстрацију Омовог закона (физика и електротехника)	За извођење наставе	1
81.	Уређај за одређивање параметара у колима наизменичне струје	За извођење наставе	1
82.	Учило за демонстрацију ефеката вакума	За извођење наставе	1
83.	Учило за демонстрацију истицања течности кроз отворе променљивог пресека и одређивање брзине истицања при различитим вредностима пригушења	За извођење наставе	1
84.	Учило за демонстрацију ефеката инерцијалне силе која делује на течности	За извођење наставе	1
85.	Уређај за одређивање коефициента стишљивости течности	За извођење наставе	1
86.	Уређај за одређивање дубине вакума и на бази мерења остварене силе вакума	За извођење наставе	1
87.	Лабораторијски уређај за одређивање модула	За извођење наставе	1

	еластичности		
88.	Лабораторијски уређај за одређивање модула клизања при увијању витких вратила	За извођење наставе	1
89.	Laptop ASUS X540LA-XX1017T	За извођење наставе	3
90.	CNC glodalica МАНО	За извођење наставе	1
91.	Softver Visum	За извођење наставе	1
92.	Softver Visim	За извођење наставе	1
93.	Softver LisaM	За извођење наставе	1

Одсек Аранђеловац поседује и користи:

Р.Б.	Назив, тип	Намена	број
1	Gerhardt ваподест 200 – уређај за одређивање азота по Кјелдалу	лабораторијска опрема за одређивање азота	1 КОМ
2	pH – метар, InoLab pH 7110	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
3	Пламени фотометар, Lavibond Multi Direct	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
4	Јединица за дигестију	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
5	Дестилациона јединица, Gerhardt	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
6	Фотометар, Jenway PFP 7 Flame	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
7	Термални реактор	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
8	Микроскоп са камером, Optika Italy B-290	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
9	JAR тестер	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
10	Објект управљања PID система тип 1	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
11	Кондуктометар, Memmert Experts in Thermostatics	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
12	Инкубатор, Memmert Experts in Thermostatics	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
13	Компаратор (за хлор)	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
14	Флокулатор, VELP Scientifica JLT 6	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
15	Турбидиметар	лабораторијска опрема	1 КОМ

		за извођење вежби	
16	„Миникит“ – апарат за одређивање тврдоће воде	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
17	Манометар (са уводном иглом)	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
18	Компаратор боје воде	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
19	Спектрометар	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
20	Рефрактометар	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
21	Алколометар	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
22	Soxhlet екстрактор (за одређивање % масти)	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
23	Апаратура за дестилацију (Vapo-Dest)	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
24	Сушара Сутјеска	лабораторијска опрема за сушење сировина	2 КОМ
25	Сушара, Instrumentaria Sterimatic	лабораторијска опрема за сушење сировина	1 КОМ
26	Пећ за жарење, Instrumentaria	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
27	Мешалица Tehnica nx100	лабораторијска опрема за мешање сировина	1 КОМ
28	Техничка вага, PENS 2000	лабораторијска опрема за мерење	1 КОМ
29	Нивелисан сто за аналитичку вагу	лабораторијска опрема за извођење вежби	1 КОМ
30	Аналитичка вага, KERN ABS	лабораторијска опрема за мерење	1 КОМ
31	Аналитичка вага, RADWAG AS220.R2	лабораторијска опрема за мерење	1 КОМ
32	Техничка вага, Acom JW-1	лабораторијска опрема за мерење	1 КОМ
33	Техничка вага, CAS computing scale	лабораторијска опрема за мерење	1 КОМ
34	Лабораторијска центрифуга Instrumentaria	лабораторијска опрема за цеђење сировина	1 КОМ
35	Преса за одређивање механичке чврстоће	лабораторијска опрема за одређивање механичке	1 КОМ

		чврстоће	
36	Апаратура за одређивање запреминске масе	мерни инструмент за мерење запремине	1 КОМ
37	Куглични млин	техничка опрема за млевење сировина	1 КОМ
38	Електрични точак	техничка опрема за обликовање	1 КОМ
38	Пећ до 1200° С, са програматором за одређивање криве печења	техничка опрема за печење керамике	1 КОМ
39	Рачунар	рачунарска опрема техничка подршка у настави	59 КОМ
40	Штампач А4 (Моно, Колор)	рачунарска опрема техничка подршка у настави	13 КОМ
41	Пројектор	рачунарска опрема техничка подршка у настави	10 КОМ
42	Мобилни рачунар- Лаптоп	рачунарска опрема за извођење вежби	7 КОМ
43	GO PRO Камера–Фото апарат, скенер А4	техничка опрема техничка подршка у настави	3 КОМ

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Академије струковних студија Шумадија чувају се у папирној и електронској форми.

Информације се налазе у:

- архиви Академије и архивама одсека,
- у канцеларијама стручних служби Академије и одсека,
- кабинетима наставника и сарадника.

Информације које се чувају у папирној форми чувају се у дрвеним и металним ормарима у регистраторима и фасциклама, а информације које се чувају у електронској форми чувају се на заједничким серверима, ЦД-овима, екстерним ХД дисковима или појединачним рачунарима.

Правилником о канцеларијском и архивском пословању Академије струковних студија Шумадија утврђен је начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, као и начин класификације, архивирања, смештаја, чувања и одржавања. Рокови чувања носача информација утврђени су Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања (доступна на сајту у оквиру Правилника о канцеларијском и архивском пословању), која садржи попис садржаја свих категорија регистратурског материјала насталих у раду и њихове рокове чувања. На основу листе врши се одабирање архивске грађе, категорија које

имају рок чувања трајно или излучивање регистратурског материјала, категорија са оперативним роковима чувања, уз обавезан надзор и дозволу (решење о излучивању) Архива Србије.

Са циљем подизања нивоа сигурности рачунарских мрежа користи се антивирусни програм који се редовно ажурирају. За приступ и рад на појединим рачунарима (радним станицама) неопходна је аутентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. У складу са сигурносним мерама (које су одређене од стране администратора рачунарске мреже) корисници су ограничени у оквиру својих овлашћења у зависности од описа послова које обављају.

На сајту Академије и сајтовима одсека објављују се информације које су настале у раду и у вези са радом Академије и одсека, чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Сајт Академије и сајтови одсека се редовно одржавају и ажурирају.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Академија поседује све информације о раду и у вези са својим радом, а које се односе на активности из оквира обављања образовне делатности, као и извршавање обавеза сагласно важећим законским прописима. Све информације се могу сажети на следеће видове информација: записници са седница органа Академије, одлуке органа Академије, конкурси, закључени уговори о раду, друге врсте грађанско-правних уговора, понуде и јавни позиви као и конкурсна документација везана за спроведене поступке јавних набавки, персонална досијеа запослених са личним и службеним документима, документација о извршеним плаћањима, разне службене белешке и евиденције, примљена електронска пошта од Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС, Конференције академија и високих школа, Комисије за акредитацију РС, студената, итд. Информације у поседу Академије су и оне прибављене од студената које су исти унели у обрасце ШВ-20, досијеа студената, испитни записници и информације унете у информациони систем одсека.

Подаци уписани у евиденције прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Академије и за потребе надлежног Министарства. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента и запосленог у складу са Законом.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АКАДЕМИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације којима Академија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Академија ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“, број: 104/2009), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Академије и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“.

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

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

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

21.1. Подношење захтева

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

Захтев се подноси:

- у писаној форми преко поште, на адресу Академије: Трг тополиваца 4, пошт. фах 173, 34000 Крагујевац;
- непосредном предајом захтева у писаној форми у Секретаријату Академије, на адреси Косовска 8, Крагујевац (радним данима у времену од 8 до 14 часова);
- у усменој форми, саопштењем захтева у записник, у Секретаријату Академије, на адреси Косовска 8, Крагујевац (радним данима у времену од 10 до 14 часова), при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено;
- у електронској форми, упућивањем захтева на адресу: office@asss.edu.rs.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Академије, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

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

21.2. Одлучивање

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Академија је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести:

- о поседовању информације,

- стави му на увид документ који садржи тражену информацију,
- изда му или упуту копију тог документа.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Академија мора поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Академија није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе, у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информација од јавног значаја.

Академија ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних трошкова израде копије документа. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Академије.

Ако Академија одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Академија не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује, а у складу са чланом 17. Закона. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 8/06).

Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако:

- 1) Академија одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када јој је достављено решење или други акт;
- 2) Академија, супротно члану 16. ст. 1. до 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) Академија, супротно члану 17. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

4) Академија не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

5) Академија не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја или

6) Академија на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

21.3. Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
Ул. Трг тополиваца 4, 34000 Крагујевац

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Академије струковних студија Шумадија захтевам*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - ☐ поштом
 - ☐ електронском поштом
 - ☐ факсом
 - ☐ на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

дана _____ 202__ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис тражиоца информације

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.