

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ШУМАДИЈА

Бр. МШ-2/2022-02  
26. 10. 2022. год.  
КРАГУЈЕВАЦ



**СТАТУТ  
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

Крагујевац, 2022. године

На основу члана 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 77. став 1. тачка 1) Статута Академије струковних студија Шумадија (Пречишћени текст Статута Академије, 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), на предлог Наставно- стручног већа Академије број 1096-2/2022-02 од 21. октобра 2022. године, Савет Академије на 19. седници одржаној 26. октобра 2022. године донео је

## **СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

Статутом Академије струковних студија Шумадија уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и начин рада, управљање и руковођење, финансирање, студијски програми основних, специјалистичких и мастер струковних студија, услови, начин и поступак избора у звање наставника и сарадника, правила студија, заштита права, обавезе и одговорност студената, развојно истраживачка делатност као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Академије струковних студија Шумадија у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон).

#### **Статус Академије**

##### **Члан 2.**

Академија струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) основана је Одлуком Владе Републике Србије, број 022-5674/2019-2 од 29. августа 2019. године и број 05 број 612-6690/2022 од 25. августа 2022. године.

##### **Члан 3.**

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

Академија остварује основне струковне студије, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

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

Академија у обављању делатности обједињује образовни, примењено-истраживачки, стручни и уметнички рад као компоненте јединственог процеса високог образовања.

Академија има статус правног лица и уписана је у регистар Привредног суда у Крагујевцу, број регистарског улошка: 5-415-00.

Академија у свом саставу има три одсека, без статуса правног лица: Одсек Крагујевац, Одсек Аранђеловац и Одсек Трстеник.

#### **Члан 4.**

У правном промету са трећим лицима Академија иступа у своје име и за свој рачун, а може закључивати уговоре и предузимати друге правне радње само у оквиру своје правне и пословне способности.

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

#### **Оснивач Академије**

#### **Члан 5.**

Оснивач Академије је Република Србија.

Академија послује на основу дозволе за рад издате од стране министарства надлежног за послове високог образовања.

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

#### **Назив и седиште Академије**

#### **Члан 6.**

Академија делује самостално на основу академских слобода, а послове у оквиру своје делатности обавља под називом: Академија струковних студија Шумадија (АССШ).

Скраћени назив Академије је: Академија Шумадија.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of professional studies Sumadija.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Academy Sumadija.

#### **Члан 7.**

Седиште Академије струковних студија Шумадија је у Крагујевцу, на адреси: Трг тополиваца број 4.

Академија обавља делатност високог образовања у свом седишту, седиштима одсека и високошколским јединицама ван седишта Академије, без статуса правног лица.

Академија може да изводи наставу на даљину и да обавља делатност изван седишта у складу са дозволом за рад.

#### **Делатност Академије**

#### **Члан 8.**

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 информационим технологијама – шифра 62.02;
- Консултантске активности у вези с пословањем – шифра 70.22;
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09;
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03;
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11;
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90;
- Фотокопирање и друга канцеларијска подршка - шифра 82.19;
- Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама – шифра 47.61;
- 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.

## **Имовина Академије**

### **Члан 9.**

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

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

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

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

## **Заступање и представљање Академије**

### **Члан 10.**

Академију заступа и представља председник Академије, без ограничења.

Председник Академије потписује акта Академије, у складу са законом и овим Статутом.

Председник Академије може посебним актом пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Председник Академије може овластити друго лице да потписује финансијску и другу документацију у име Академије и да обавља поједине послове из његове надлежности.

Овлашћењем се одређује садржај, обим и време трајања датог овлашћења.

## Обележја Академије

### Члан 11.

Академија има суви и водени печат, штамбиљ, лого, заставу, посебно заглавље, знак и боју.

Печат се израђује за оверу јавних исправа које Академија издаје и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом. Садржина печата исписана је на српском језику, ћириличким писмом.

Академија има:

- 1 печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 32 мм, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст "Република Србија" а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија Шумадија". У дну печата исписано је седиште Академије: Крагујевац.
- 1 печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст "Република Србија", а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија Шумадија". У дну печата исписано је седиште Академије: Крагујевац.

Академија има три примерка малог печата за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 28 мм, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст "Република Србија" а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија Шумадија". У дну печата исписано је седиште Академије: Крагујевац. Римска цифра за ознаку броја печата је између грба и текста Крагујевац.

Одсеци у саставу Академије имају своје печате:

- печат округлог облика пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, око кога је кружно исписан текст: "Република Србија, Академија струковних студија Шумадија" и назив одсека: Одсек Крагујевац, Одсек Аранђеловац или Одсек Трстеник. У дну печата исписано је седиште Академије: Крагујевац.
- печат округлог облика за отисак хемијском бојом, за потребе рада службе за студентска питања одсека, пречника 22 mm, са кружно исписаним текстом "Република Србија, Академија струковних студија Шумадија" и назив одсека: Одсек Крагујевац, Одсек Аранђеловац или Одсек Трстеник. У дну печата исписано је седиште Академије: Крагујевац.

### Члан 12.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Академије.

Изузетно, печат се може користити и изван просторија Академије када треба оверити службене радње ван тих просторија.

Начин употребе, чувања и уништавања печата уређује се посебним актом који доноси председник Академије.

### **Члан 13.**

Академија у свом раду користи штампбиле за завођење и пријем аката и то:

1) штампбил правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шумадија

Бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год.

Крагујевац

2) штампбил за пријем поште, правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом: "РЕПУБЛИКА СРБИЈА, Академија струковних студија Шумадија, примљено, организациона јединица, број, прилог, вредност".

Одсеци у саставу Академије у свом раду користе штампбил правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шумадија

Одсек Крагујевац

Бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год.

Крагујевац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шумадија

Одсек Аранђеловац

Бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год.

Аранђеловац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шумадија

Одсек Трстеник

Бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год.

Трстеник.

### **Члан 14.**

Академија има свој логотип и заставу.

Одлуку о изгледу и димензијама обележја из става 1. овог члана доноси Савет Академије на предлог председника Академије.

Предлог председника Академија заснива се на идејном решењу посебно формиране комисије за ту сврху.

Назив: Академија струковних студија Шумадија или скраћени назив: Академија Шумадија, не могу користити друга правна лица без писаног одобрења Савета Академије.

### **Члан 15.**

Сва писма Академије пишу се с посебним заглављем Академије, које је неуквирени правоугаони приказ са десне стране знака, а представља текст у три реда у коме пише:

- у првом реду назив Академије,
- у другом реду седиште, улица и број, тел/факс,
- у трећем реду интернет адреса, електронска адреса.

У службеној употреби заглавље Академије може бити модификовано додавањем текста којим се означава адреса, телефон, ПИБ, жиро рачун или матични број.

Основно заглавље Академије архивира се у електронском облику.

### **Члан 16.**

Дан Академије је 28. јун (Видовдан).

На Дан Академије студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленима додељују се награде и признања за резултате постигнуте у студирању и раду.

### **Члан 17.**

Академија је члан Конференције академија и високих школа Србије.

У остваривању заједничких интереса и уређивања заједничке политике, Академија учествује у раду Конференције академија и високих школа Србије.

Академију у Конференцији академија и високих школа Србије представља председник Академије.

## **Повезивање образовања, науке и праксе**

### **Члан 18.**

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

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

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

### **Члан 19.**

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

## **Принципи деловања Академије**

### **Члан 20.**

Принципи деловања Академије су:

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

## **Аутономија Академије**

### **Члан 21.**

Аутономија Академије, у складу са законом, обухвата:

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

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

### **Члан 22.**

На Академији није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

## **Неповредивост простора Академије**

### **Члан 23.**

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

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



## **Интегративна функција Академије**

### **Члан 24.**

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

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

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

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

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

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА**

### **Студије**

#### **Члан 25.**

Студије на Академије се остварују на основу акредитованих студијских програма.

Студијски програми на Академији представљају скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују студентима неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег степена и врсте студија.

### **Врсте и степени студија**

#### **Члан 26.**

Академија остварује студијске програме струковних студија за стицање високог образовања.

Академија у складу са дозволом за рад, реализује акредитоване студијске програме струковних студија, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Академија изводи струковне студије у оквиру два степена студија, и то:

- студије првог степена – основне струковне студије
- студије првог степена – специјалистичке струковне студије
- студије другог степена – мастер струковне студије.

### **Кратки програм студија**

#### **Члан 27.**

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, на Академији може да се изводи кратки програм студија који има дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

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

### **Студије уз рад**

#### **Члан 28.**

Академија може да организује студије уз рад за студенте који нису у могућности да редовно прате наставу.

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

### **Студије по дуалном моделу**

#### **Члан 29.**

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

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

### **Студијски програми**

#### **Члан 30.**

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

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

Припадност појединих образовно-научних, односно образовно-уметничких области образовно-научним и образовно-уметничким пољима из овог члана, утврђује се у складу са актом Националног савета за високо образовање.

Академија утврђује уже научне, уметничке и стручне области у оквиру научне и стручне области из става 2. овог члана.

## **Садржина студијског програма**

### **Члан 31.**

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- 4) стручни назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- 9) бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама исказана у ЕСПБ бодовима;
- 10) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- 11) начин избора предмета из других студијских програма;
- 12) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- 13) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

### **Члан 32.**

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе, самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршног рада, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

Ближа правила и услове организовања наставе као и обезбеђивања других услова за савлађивање студијског програма, уређују се посебним општим актом Академије.

## **Усвајање студијског програма**

### **Члан 33.**

Студијски програм Академије доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог катедре и уз сагласност свих Већа одсека на којима се студијски програм реализује.

Студијски програми су заједнички и идентични за све одсеке Академије на којима се изводе.

Студијски програм Академије објављује се на сајту Академије и у посебној публикацији.

Са студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем огласне табле Академије, односно одсека, интернет презентације Академије и на други пригодан начин.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење.

### **Обим и трајање студија**

#### **Члан 34.**

Студијски програми основних струковних студија остварују се у трајању од 3 (три) школске године - 6 (шест) семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова.

Студијски програми специјалистичких струковних студија трају 1 (једну) годину - 2 (два) семестра и имају обим од 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије трају 2 (две) године – 4 (четири) семестра и имају обим од 120 ЕСПБ бодова.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програми струковних студија по дуалном моделу остварују се у трајању од 3 (три) школске године - 6 (шест) семестара, у обиму од 180 ЕСПБ бодова.

#### **Члан 35.**

Студијски програми основних, специјалистичких и мастер струковних студија имају обавезу израде завршног рада.

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

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се посебним општим актом, који доноси Наставно-стручно веће Академије.

### **Укидање студијског програма**

#### **Члан 36.**

Веће Академије може, уз претходно прибављено мишљење Већа одсека, донети одлуку о укидању студијског програма.

Уколико у три узастопне школске године, у првом уписном року, није уписана, у просеку, најмање трећина акредитованог броја студената на одређеном студијском програму (или његовом модулу), Наставно-стручно веће Академије налаже катедри и одсецима, на којима се студијски програм реализује, спровођење корективних мера (редизајн и реакредитацију студијског програма или његовог модула, смањивање броја акредитованих места или укидање студијског програма).

У случају укидања студијског програма Академија је дужна да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са законом.

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

## **Остваривање студијског програма на даљину**

### **Члан 37.**

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

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

## **Преношење ЕСПБ бодова**

### **Члан 38.**

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

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Академије, односно споразумом високошколских установа.

## **Језик студија**

### **Члан 39.**

Академија организује и изводи студије на српском језику.

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

Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику, Академија може изводити студијски програм на страном језику и то не више од 20% од укупног обима студијског програма и организовати полагање испита на страном језику не више од 20% од укупног броја испита.

Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагању испита из става 3. овог члана доноси Наставно-стручно веће одсека.

## **Стручни називи**

### **Члан 40.**

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом основних струковних студија, стиче стручни назив са знаком звања првог степена основних струковних студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекао је bachelor (appl.).

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијским програмима основних струковних студија Академије стичу се следећи стручни називи и то у:

#### 1) Одсеку Крагујевац:

- на студијском програму Информатика стиче се стручни назив струковни информатичар;
- на студијском програму Привредно инжењерство – машинство стиче се стручни назив струковни инжењер машинства;
- на студијском програму Друмски саобраћај стиче се стручни назив струковни инжењер саобраћаја.

#### 2) Одсеку Аранђеловац:

- на студијском програму Заштита животне и радне средине стиче се стручни назив струковни инжењер заштите животне и радне средине;
- на студијском програму Информационе технологије стиче се стручни назив струковни информатичар;
- на студијском програму Менаџмент у туризму стиче се стручни назив струковни менаџер;
- на студијском програму Примењена економија и предузетништво стиче се стручни назив струковни економиста;
- на студијском програму Технологија хране и гастрономија стиче се стручни назив струковни инжењер технологије.

### 3) Одсеку Трстеник:

- на студијском програму Машинско инжењерство са 2 модула: Хидраулика и пнеуматика и Производне технологије стиче се стручни назив струковни инжењер машинства;
- на студијском програму Друмски саобраћај – стиче се стручни назив струковни инжењер саобраћаја;
- на студијском програму Информационе технологије – стиче се стручни назив струковни инжењер информационах технологија и система.

### 4) Високошколској јединици у Бору:

- на студијском програму Инжењерство у друмском саобраћају – стиче се стручни назив струковни инжењер саобраћаја.

### 5) Високошколској јединици у Прибоју:

- на студијском програму Машинско инжењерство, модул Производне технологије – стиче се стручни назив струковни инжењер машинства;

### 6) Високошколској јединици у Тутину:

- на студијском програму Инжењерство у друмском саобраћају – стиче се стручни назив струковни инжењер саобраћаја.

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом специјалистичких струковних студија, стиче стручни назив са знаком звања првог степена специјалистичких струковних студија из одговарајуће области.

Завршетком специјалистичких студија на Академији стичу се следећи стручни називи и то у:

#### 1) Одсеку Трстеник:

- на студијском програму Регулисање и безбедност друмског саобраћаја – стиче се стручни назив специјалиста струковни инжењер саобраћаја.

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом мастер струковних студија, стиче стручни назив струковни мастер са знаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекао је master (appl.).

Завршетком мастер студија на Академији стичу се следећи стручни називи и то у:

#### 1) Одсеку Крагујевац:

- на студијском програму Друмски саобраћај стиче се стручни назив струковни мастер инжењер саобраћаја.

#### 2) Одсеку Аранђеловац:

- на студијском програму Инжењерство заштите животне средине стиче се стручни назив струковни мастер инжењер заштите животне средине;
- на студијском програму Туристичко пословање стиче се стручни назив струковни мастер менаџер.

### 3) Одсеку Трстеник:

- на студијском програму Информационе технологије – стиче се стручни назив струковни мастер инжењер информационих технологија и система.

## **Образовање током читавог живота**

### **Члан 41.**

Академија у оквиру своје делатности реализује програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је добила дозволу за рад.

Академија реализује програме образовања одраслих, односно образовање становништва ван система редовног формалног образовања.

Програми образовања током читавог живота се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања стеченог знања и успешног рада у пракси.

Садржина, услови, начин и поступак реализације програма образовања током читавог живота уређују се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог одговарајуће комисије.

### **Члан 42.**

Полазник програма образовања током читавог живота може бити лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.

Лице уписано на програм из става 1. овог члана нема статус студента.

Лицу које савлада програм образовања током читавог живота Академија издаје уверење, на обрасцу који прописује Наставно-стручно веће Академије.

## **III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ**

### **Организационе јединице**

### **Члан 43.**

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

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

Академија може оснивати и друге организационе јединице. Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно мишљење Наставно-стручног већа Академије.

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

## **Одсеци**

### **Члан 44.**

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.

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

Председник Академије именује руководиоца Одсека из редова наставника Академије.

Руководилац Одсека именује се на период од три године.

### **Члан 45.**

Академија у свом саставу има три одсека:

- Одсек Крагујевац, чије је седиште у Крагујевцу, Косовска 8;
- Одсек Аранђеловац, чије је седиште у Аранђеловцу, Јосифа Панчића 11;
- Одсек Трстеник, чије је седиште у Трстенику, Радоја Крстића 19. Одсек Трстеник интегрише рад три високошколске јединице ван седишта Академије, без статуса правног лица у Бору, Прибоју и Тутину.

### **Члан 46.**

Одсек припрема предлоге из области за коју је организован, у вези са питањима о којима одлучује Наставно-стручно веће Академије и обавља послове везане за организацију и извођење наставе у тој области, а нарочито:

- прати студијске програме које изводе на одсеку, предлаже њихове измене и допуне;
- прати покривеност предмета студијских програма наставницима и сарадницима одсека и дефинише планове развоја кадровских ресурса;
- разматра потребе које дефинишу катедре и даје сагласности на иницијативе за избор наставника и сарадника које дефинишу катедре;
- предлаже број студената за упис на студијске програме;
- активно учествује у свим питањима која се односе на обезбеђење и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- прати резултате финансијског пословања одсека, предлаже мере за његово унапређење и доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека,
- ради на унапређењу положаја, угледа и значаја одсека и остваривање боље сарадње са привредом и друштвеном заједницом;
- даје иницијативе и предлоге и активно учествује у решавању других питања од значаја за рад одсека и Академије.

### **Члан 47.**

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



Чланови Већа одсека су сви наставници и сарадници Академије који изводе наставу на студијским програмима у оквиру одсека и руководиоца одсека.

Председник Наставно-стручног већа одсека је руководиоца одсека.

#### **Члан 48.**

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 општинских 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 општинским актима Академије;
- 9) одлучује по захтевима студената у првом степену, у складу са Статутом и општинским актима Академије;
- 10) потписује уверење о стеченом стручном називу;
- 11) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом, општинским актима Академије и по налогу председника Академије.

#### **Члан 49.**

Руководиоцу одсека престаје дужност (функција) истеком мандата на који је именован или престанком радног односа у Академији.

Председник Академије може разрешити руководиоца одсека дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- 1) на лични захтев руководиоца одсека;
- 2) због спречености руководиоца одсека да у временском периоду дужем од три месеца обавља дужност;
- 3) ако оцени да руководиоца одсека не извршава задатке предвиђене овим Статутом;
- 4) због именовања на другу дужност (функцију) у Академији;
- 5) у другим случајевима предвиђеним Законом и општинским актима Академије.

### **Високошколска јединица ван седишта Академије**

#### **Члан 50.**

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

Високошколска јединица ван седишта Академије не може се основати у месту у коме је седиште одсека.

Одлуку о оснивању и укидању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије, сагласно одредбама члана 57. Закона о високом образовању.

У високошколској јединици ван седишта Академије реализује се један или више студијских програма који су акредитовани у оквиру Академије.

У високошколској јединици ван седишта Академије може се реализовати и студијски програми по дуалном моделу студија.

У реализацији наставе у 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.

#### **Члан 51.**

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије садржи:

- основне податке о Академији,
- назив и седиште високошколске јединице,
- статус високошколске јединице без својства правног лица,
- назив акредитованих студијских програма за које Академија поседује дозволу за рад и реализује их у седишту установе, а који се изводе у високошколској јединици ван седишта,
- број студената који се уписују у високошколској јединици на сваком студијском програму.

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

#### **Члан 52.**

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

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

#### **Члан 53.**

Упис студената у високошколској јединици ван седишта Академије врши се на основу заједничког конкурса за упис студената на Академију који расписује председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије и уз прибављено мишљење Већа одсека а у складу са законом и Статутом Академије.

#### **Члан 54.**

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

Академија има обавезу да за студенте који студирају у високошколској јединици ван седишта Академије, у сарадњи са локалним привредним субјектима, обезбеди услове за практичан рад и реализацију стручне праксе.

#### **Члан 55.**

Студенти уписани у високошколску јединицу ван седишта Академије имају исти статус као и студенти који су уписани и студирају у одсецима Академије.

Студенти у високошколској јединици ван седишта Академије имају право да бирају и буду бирани за члана Студентског парламента Академије и друге органе Академије, ради остваривања права и заштите интереса студената високошколске јединице.

## **Катедре**

### **Члан 56.**

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

Минимални број чланова катедре је 5 (пет) наставника и сарадника, осим у изузетним случајевима о чему одлуку доноси Наставно-стручно веће Академије.

### **Члан 57.**

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.

### **Члан 58.**

Наставно-стручно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије) делегира надлежност катедри за поједине студијске програме.

Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани.

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

Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете у оквиру ужих научних области катедре на студијским програмима за које им је делегирана надлежности.

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

### **Члан 59.**

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за информационе технологије;
- 2) Катедра за друмски саобраћај;
- 3) Катедра за машинско и индустријско инжењерство;
- 4) Катедра за технологију и заштиту животне и радне средине
- 5) Катедра за примењену економију, предузетништво и менаџмент;
- 6) Катедра за општеобразовне предмете и вештине.

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Савет Академије на предлог Већа Академије.

### **Члан 60.**

Катедра има шефа катедре.

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

Руководилац одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре.

Решење о именовању шефа катедре доноси председник Академије по прибављеном мишљењу Већа катедре.

Мандат шефа катедре траје три године. Исто лице може бити именовано за шефа катедре највише два пута узастопно.

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

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

### **Члан 61.**

Шефу катедре престаје дужност (функција) истеком мандата на који је именован или престанком радног односа у Академији.

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

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) због спречености шефа катедре да у временском периоду дужем од три месеца обавља дужности;
- 3) ако оцени да шеф катедре не извршава задатке предвиђене овим Статутом;
- 4) због именовања на другу дужност (функцију) у Академији;
- 5) у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актима Академије.

## **Центри**

### **Члан 62.**

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 Академије 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.

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

## **Секретаријат**

### **Члан 63.**

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.

Радам Секретаријата руководи секретар Академије.

Општим актом о организацији и систематизацији послова уређује се рад Секретаријата.

#### **Члан 64.**

Секретар Академије је запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Секретар Академије:

- 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.

Услови за избор секретара Академије утврђују се општим актом о организацији и систематизацији послова.

### **Канцеларије стручних служби**

#### **Члан 65.**

У одсецима Академије организују се канцеларије стручних служби за обављање послова ваннаставних делатности и то материјално-финансијских, правних и кадровских, послова службе за студентска питања, послова библиотеке, послова везаних за информациони систем, техничких, архивских, послова одржавања и набавке, помоћних послова и др.

Сваки одсек Академије има своју канцеларију стручних служби којом руководи шеф канцеларије стручних служби.

Организација и опис послова у надлежности канцеларије стручних служби утврђују су општим актом о организацији и систематизацији послова.

### **IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 66.**

Органи Академије су:

1. орган управљања,
2. орган пословођења,
3. стручни органи,
4. Студентски парламент,
5. Савет послодаваца.

### **Орган управљања**

#### **Члан 67.**

Орган управљања Академије је Савет Академије.

Савет Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници студената и представници оснивача.

Укупан број чланова Савета Академије је 21 и то: 12 представника одсека Академије, три (3) представника студената и шест (6) представника оснивача.

#### **Члан 68.**

Мандат чланова Савета Академије траје четири (4) године.

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

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

За члана Савета Академије не може бити биран: члан Колегијума Академије, члан Већа Академије, руководилац одсека, руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије, као ни лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем послова у Савету Академије.

За члана Савета Академије не може бити бирано лице из реда запослених које није у радном односу са пуним радним временом.

#### **Избор чланова Савета Академије из реда представника Академије**

#### **Члан 69.**

Од укупног броја чланова Савета Академије из реда представника одсека Академије, девет (9) представника бирају се из редова наставника и сарадника, а три (3) представника бирају се из редова ненаставног особља.

Чланове Савета Академије, представнике одсека Академије из реда наставника и сарадника, бирају Већа одсека, тако што сви одсеци бирају по три представника из реда наставника и сарадника.

Чланове Савета Академије, представнике одсека Академије из реда ненаставног особља, бира ненаставно особље одсека, тако што сви одсеци бирају по једног представника из реда ненаставног особља.

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

#### **Члан 70.**

Чланове Савета Академије из реда наставника и сарадника бира Веће одсека.

Поступак избора спроводи комисија коју именује председник Већа одсека.

Кандидатом за члана Савета Академије сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Већа одсека. Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Предложени кандидати, који су прихватили кандидатуру, формирају јединствену листу кандидата по азбучном редоследу.

Одлуку о избору чланова Савета Академије из реда наставника и сарадника одсека, са листе предложених кандидата, Наставно-стручно веће одсека доноси тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа одсека.

Сваки члан Већа одсека гласа за онај број кандидата који одсек бира (највише три кандидата). Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редних бројева испред имена кандидата. Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира сматраће се неважећим.

За чланове Савета Академије изабрана су три кандидата са листе Већа одсека са највећим бројем добијених гласова.

У случају да више кандидата има исти број гласова, а само један може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате.

По завршеном гласању, Комисија из става 2. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује на огласној табли одсека записник о резултатима избора за чланове Савета Академије.

#### **Члан 71.**

Поступак избора чланова Савета Академије из реда ненаставног особља одсека спроводи се на скупу ненаставних радника канцеларије стручних служби одсека који сазива шеф канцеларије стручних служби.

Поступак избора спроводи комисија коју именује шеф канцеларије стручних служби.

Кандидатом за члана Савета Академије сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у канцеларији стручних служби одсека. Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Предложени кандидати, који су прихватили кандидатуру, формирају јединствену листу кандидата по азбучном редоследу.

Одлуку о избору члана Савета Академије из реда ненаставног особља канцеларије стручних служби одсека, са листе предложених кандидата, доноси скуп ненаставних радника канцеларије, тајним гласањем, већином гласова укупног броја запослених у канцеларији стручних служби одсека.

Сваки члан Канцеларије стручних служби одсека гласа за највише једног кандидата. Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редног броја испред имена кандидата. Листић на коме је заокружено више од једног кандидата је неважећи.

У случају да два или више кандидата имају исти највећи број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Кандидат канцеларије стручних служби одсека са листе са највећим бројем добијених гласова изабран је за члана Савета Академије.

По завршеном гласању, Комисија из става 2. овог члана, утврђује резултат гласања и објављује на огласној табли одсека записник о резултатима избора за члана Савета Академије.

### **Избор чланова Савета представника оснивача**

#### **Члан 72.**

Чланове Савета Академије, представнике оснивача, именује Влада Републике Србије, у складу са Законом.

### **Избор чланова Савета Академије, представника студената**

#### **Члан 73.**

Чланове Савета Академије, представнике студената, бира Студентски парламент Академије, тајним гласањем, при чему са одсека или високошколске јединице може бити биран највише један представник.

## **Конституисање Савета Академије**

### **Члан 74.**

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

До избора председника Савета Академије седницом председава најстарији изабрани, односно именовани члан Савета Академије.

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

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

Председник Савета Академије бира се из реда наставника Академије на начин и по поступку који одреди Савет Академије својом одлуком.

## **Начин рада и одлучивања Савета Академије**

### **Члан 75.**

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

Седнице Савета Академије се могу одржавати у форми састанка, као електронске седнице или седнице са видео конференцијом.

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

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

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

Седници Савета Академије могу присуствовати и друга лица по позиву.

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

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

Савет Академије доноси Пословник о раду Савета Академије.

### **Члан 76.**

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

Записник потписује председник Савета Академије и записничар.

Записничара бира Савет Академије.

## **Надлежност Савета Академије**

### **Члан 77.**

Савет Академије:



- 1) доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије);
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета Академије и заменика председника Савета Академије;
- 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 и накнада за услуге које плаћају студенти;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и износима 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 План 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 Академије, 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 може образовати сталне и повремене комисије, чији се састав и надлежност утврђује посебном одлуком или одредбама Пословника о раду Савета Академије.

## **Престанак чланства у Савету Академије**

### **Члан 78.**

Члану Савета Академије престаје чланство:

- 1) истеком мандата и
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - у случају опозива;
  - престанком радног односа у Академији, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
  - разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2) овог члана, доноси Савет Академије без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

## **Разрешење чланова Савета Академије из реда запослених**

### **Члан 79.**

Члан Савета Академије, из реда запослених на Академији, може бити разрешен чланства пре истека мандата ако:

- 1) не испуњава дужност члана Савета Академије;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Академије;
- 3) не обавља дужност члана Савета Академије дуже од три месеца због спречености или одсуства;
- 4) буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе;
- 5) злоупотреби положај члана Савета Академије.

Предлог за разрешење члана Савета Академије из реда запослених на Академији може дати Савет Академије или најмање 1/3 чланова наставног, односно ненаставног особља одсека.

Предлог из става 2. овог члана мора бити дат у писаном облику са образложењем.

Одлуку о разрешењу члана Савета Академије доноси орган, односно тело које га је изабрало на начин и по поступку по коме је изабран.

Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету Академије.

## **Председник Академије**

### **Члан 80.**

Орган пословођења Академије је председник Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом.

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.

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

У одлуци о избору утврђује се када председник Академије ступа на дужност.

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

## **Услови за избор председника Академије**

### **Члан 81.**

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

- 1) да је наставник у звању професора струковних студија са научним називом доктора наука,
- 2) да је у радном односу у Академији са пуним радним временом,
- 3) да има изражене организаторске способности,
- 4) да није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно да није правноснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело, те да није теже прекршио кодекс професионалне етике,

- 5) да није разрешен дужности органа пословођења у складу са Законом о високом образовању и да није лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење,
- 6) да је држављанин Републике Србије.

Кандидат за председника Академије подноси Програм рада Академије за три године и доказе о испуњености услова утврђених у ставу 1. овог члана.

### **Поступак избора председника Академије**

#### **Члан 82.**

Одлуку о покретању поступка за избор председника Академије доноси Савет Академије најкасније три месеца пре истека мандата актуелног председника Академије.

Одлуком о покретању поступка за избор председника Академије утврђују се рокови за обављање изборних радњи у поступку избора председника.

Председника Академије бира Савет Академије.

#### **Члан 83.**

Кандидате за председника Академије предлажу одсеци.

Сваки одсек може предложити највише једног кандидата за председника Академије, из реда професора струковних студија са тог одсека или другог одсека Академије.

Одсек утврђује кандидата за председника Академије на седници Већа одсека, тајним гласањем, при чему предложени кандидат мора добити већину гласова од укупног броја чланова Већа одсека.

Предлог кандидата за председника Академије, са доказима о испуњености услова из члана 81. овог Статута, одсек прослеђује Већу Академије које утврђује коначну листу кандидата који испуњавају услове за избор председника Академије.

#### **Члан 84.**

Листу евидентираних кандидата за председника Академије потврђује Веће Академије јавним гласањем, већином гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа Академије.

Кандидати са листе из става 1. овог члана дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

#### **Члан 85.**

Кандидати, који су прихватили кандидатуру, дужни су да на седници Већа Академије јавно образложе свој програм рада.

Излагање програма рада обавља се пре предвиђеног термина за гласање за утврђивање предлога кандидата за председника Академије.

#### **Члан 86.**

После извршене јавне презентације програма сваког кандидата Веће Академије, тајним гласањем, гласа за кандидате за избор председника Академије са листе евидентираних кандидата који су прихватили кандидатуру.

Председник Већа Академије именује комисију од три члана која организује и спроводи поступак гласања чланова Већа Академије за утврђивање предлога кандидата за избор председника Академије.

Сваки члан Већа Академије може да гласа само за једног кандидата са листе кандидата.

Листић за гласање на којем је заокружено више од једног кандидата или није заокружен ни један кандидат је неважећи.

Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије.

Веће Академије, на основу добијених гласова сваког кандидата, доставља Савету Академије предлог кандидата са највећим бројем гласова. Савету Академије доставља се и листа кандидата са освојеним бројем гласова.

Утврђени предлог кандидата за избор председника Академије представља препоруку Савету Академије и не обавезује чланове Савета Академије при избору председника Академије.

### **Члан 87.**

Савет Академије бира председника Академије тајним гласањем.

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

Савет Академије врши избор председника Академије, на основу листе предложених кандидата утврђене по броју добијених гласова чланова Већа Академије.

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

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

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

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

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

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

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

## **Права и обавезе председника Академије**

### **Члан 88.**

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

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже План рада Академије 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 и овим статутом;
- 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;
- 19) именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека и шефове катедри;
- 20) објављује конкурс за упис студената;
- 21) одлучује по захтевима студената у другом степену;
- 22) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 23) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 24) координира радом Секретаријата Академије;
- 25) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 26) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 27) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 28) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 29) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 30) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 31) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 32) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
- 33) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 34) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије може поједине задатке и послове из своје надлежности пренети на другог запосленог, овлашћењем односно пуномоћјем.

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

Председник Академије најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Савету Академије.

Председник Академије учествује у раду Савета Академије без права одлучивања.

Председник Академије за свој рад одговара Савету Академије.

### **Престанак дужности председника Академије**

#### **Члан 89.**

Дужност председника Академије престаје:

- 1) истеком мандата и
- 2) пре истека мандата:
  - на лични захтев;
  - престанком радног односа;
  - ако изгуби способност обављања функције председника Академије због правноснажне пресуде, правноснажне одлуке, односно препоруке из члана 64. став 5. Закона о високом образовању;
  - разрешењем.

Одлуку о престанку дужности председника Академије, у случајевима из става 1. тачка 1) и тачка 2) ал. 1. и 2. овог члана, доноси Савет Академије без расправе и гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Председнику Академије престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 1. овог члана тачка 2) алинеја 3. даном правноснажности пресуде, одлуке, односно препоруке.

Савет Академије констатује одмах, а најкасније у року до 15 дана од дана правноснажности пресуде, односно правноснажности одлуке да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности органа пословођења.

### **Разрешење председника Академије**

#### **Члан 90.**

Председник Академије може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

- 1) не испуњава дужност председника Академије;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката Академије;
- 3) злоупотреби положај председника Академије;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима Академије;
- 5) престане да испуњава услове за избор за председника Академије;
- 6) не обавља дужност председника Академије дуже од три месеца због спречености или одсуства;
- 7) ако не поступи по правноснажном акту инспектора из члана 135. став 3. тачка 3) Закона о високом образовању.

Иницијативу за разрешење председника Академије могу дати Савет или најмање 1/3 чланова Већа Академије.

Савет Академије разрешава председника Академије најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правноснажном акту инспектора из члана 135. став 3. тачка б) Закона о високом образовању.

Одлуку о разрешењу председника Академије доноси Савет тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

У случају разрешења председника Академије, Савет на истој седници именује вршиоца дужности председника Академије из реда наставника у звању професора струковних студија и покреће поступак за избор новог председника.

### **Вршилац дужности председника Академије**

#### **Члан 91.**

Вршилац дужности председника Академије именује се у случају када место председника Академије из било којих разлога остаје упражњено.

За вршиоца дужности председника Академије може бити именовано лице које испуњава услове за избор председника Академије.

Вршилац дужности председника академије има сва права, обавезе и одговорности председника Академије.

Савет Академије, именује вршиоца дужности председника Академије на период до једне године. Савет Академије именује вршиоца дужности председника Академије већином гласова укупног броја чланова Савета.

### **Менаџер Академије**

#### **Члан 92.**

Академија има менаџера.

Надлежности и услови за избор менаџера Академије утврђују се законом и општим актом Академије.

### **Помоћници председника Академије**

#### **Члан 93.**

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

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

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије.

Председник именује највише два помоћника и то:

- помоћника председника Академије за наставу и акредитацију;
- помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом.

#### **Члан 94.**

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију:

- 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 упис 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 овим Статутом и по налогу председника Академије.

#### **Члан 95.**

Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом:

- 1) координира рад високошколских јединица Академије ван седишта Академије;
- 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, договора 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 овим Статутом и по налогу председника Академије.

#### **Члан 96.**

Помоћнику председника Академије престаје дужност (функција) истеком мандата на који је именован или престанком радног односа у Академији.

Председник Академије може разрешити помоћника председника Академије дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- 1) на лични захтев помоћника председника Академије;
- 2) због спречености помоћника председника Академије да у периоду дужем од три месеца обавља дужност;
- 3) ако оцени да помоћник председника Академије не извршава задатке предвиђене овим Статутом;
- 4) због именовања на другу дужност (функцију) у Академији;



5) у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актима Академије.

## **Стручни органи**

### **Члан 97.**

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије,
- 2) Етички одбор,
- 3) Наставно-стручна већа одсека (Већа одсека),
- 4) Већа катедри,
- 5) Колегијум Академије.

### **Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)**

### **Члан 98.**

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

Веће Академије чине представници одсека по принципу равномерне заступљености, представници органа пословођења и представник студената.

Укупан број чланова Веће Академије је 10 и то: шест (6) представника одсека, три (3) представника органа пословођења и један (1) представник студената.

Представнике одсека у Већу Академије чине руководиоци одсека и још по један представник одсека из реда наставника са сваког одсека у саставу Академије.

Руководиоци одсека су, по функцији, чланови Већа Академије.

Члана Већа Академије, представника одсека из реда наставника, бира Већа одсека тајним гласањем.

Председник Академије и помоћници председника Академије су, по функцији, чланови Већа Академије.

Председник Академије је, по функцији, председник Већа Академије.

Председник Студентског парламента је, по функцији, члан Већа Академије. Председник Студентског парламента учествује у раду Већа Академије када су на дневном реду питања од значаја за студенте, а посебно она која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику Академије, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измену и допуну статута, предлагање кандидата за председника Академије и предлагање финансијског плана Академије.

Мандат члана Већа Академије траје три године, осим председнику Студентског парламента чији је мандат ограничен дужином трајања функције на коју је биран.

### **Члан 99.**

Веће Академије пуноважно ради ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Председник Академије, као председник Већа Академије по функцији, сазива седнице и руководи радом Већа Академије.

Седница Већа Академије може се одржати у форми састанка, као електронска седница или као седница са видео конференцијом.

Веће Академије одлучује већином гласова укупног броја чланова, у складу са одредбама овог Статута.

Када су на дневном реду питања од значаја за студенте, а посебно она која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику Академије, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измену и допуна статута, предлагање кандидата за председника Академије и предлагање финансијског плана Академије, на седницу се позива и додатни представник студената у овом стручном органу, који има право учешћа у расправи и одлучивању по наведеним питањима.

Веће Академије одлуке, по правилу, доноси јавно. Веће Академије тајним гласањем утврђује предлог кандидата за председника Академије.

Рад Веће Академије ближе се уређује Пословником о раду Наставно-стручног већа Академије.

### **Члан 100.**

Већа Академије обавља следеће послове:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије;
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије;
- 3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана;
- 4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
- 5) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна;
- 6) утврђује предлог Плана коришћења средстава за инвестиције;
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине и износа других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије;
- 8) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека;
- 9) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 10) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) утврђује уписну политику Академије;
- 12) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената;
- 13) доноси одлуку о усвајању и укидању студијског програма првог и другог степена студија и кратког програма студија;
- 14) усваја измене и допуне студијског програма;
- 15) предлаже Савету Академије оснивање нових и укидање постојећих катедри;
- 16) предлаже Савету Академије оснивање нових и укидање постојећих високошколских јединица ван седишта Академије;
- 17) предлаже Савету Академије оснивање нових и укидање постојећих профитних центара;
- 18) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе;
- 19) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и пријем у радни однос наставника, на основу предлога Већа катедре и мишљења Већа одсека;
- 20) доноси одлуку о избору у звање наставника и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање;
- 21) доноси одлуку о избору у звање предавача ван радног односа;

- 22) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу предлога Већа катедре и мишљења Већа одсека;
- 23) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу предлога Већа катедре и мишљења Већа одсека;
- 24) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 25) доноси одлуку о подношењу захтева за издавање дозволе за рад, акредитацију установе и акредитацију студијског програма;
- 26) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средствима за њихово остваривање;
- 27) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе и усваја извештај о самовредновању;
- 28) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 29) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Веће Академије доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом и то:

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

### **Члан 101.**

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

### **Етички одбор**

#### **Члан 102.**

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

Етички одбор има пет (5) чланова: три (3) члана из редова наставника Академије, са сваког одсека по једног, један члан је из редова студената, а један (1) члан из редова стручних служби.

Етички одбор именује Веће Академије, на предлог председника Академије.

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

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

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

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

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

Етички одбор доноси пословник о свом раду.

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

### **Наставно стручно веће одсека (Веће одсека)**

#### **Члан 103.**

Веће одсека се стара 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, предлагање броја студената за упис у одсеку, предлагање кандидата за председника Академије, дефинисање елемената за израду плана рада и финансијског плана, 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 по функцији председник Већа одсека.

Руководилац одсека сазива седнице Већа одсека и руководи његовим радом.

#### **Члан 104.**

Веће одсека:

- 1) даје сагласност на предлог студијског програма првог и другог степена студија и предлог кратког програма студија;
- 2) разматра потребе које дефинишу катедре и даје мишљење на предлоге за пријем у радни однос и ангажовање наставника на одсеку;
- 3) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 4) бира и разрешава представника одсека у Већу Академије;
- 5) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије из редова наставног особља;
- 6) усваја планове ангажовања наставника и сарадника на студијским програмима који се реализују у одсеку;
- 7) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и пријем у радни однос сарадника, на основу предлога Већа катедре;
- 8) доноси одлуку о избору у звање сарадника и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање;
- 9) даје мишљење на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку;
- 10) даје мишљење на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи;
- 11) усваја распоред наставе на одсеку;
- 12) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека;
- 13) предлаже оснивање или укидање профитних центара;
- 14) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење;
- 15) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником;
- 16) организује и реализује промотивне активности одсека;
- 17) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама;
- 18) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење;
- 19) разматра и дефинише елементе који се тичу одсека а који су неопходни за израду стратешких докумената Академије (План рада Академије, Финансијски план Академије, План набавки Академије, Плана коришћења средстава за инвестиције Академије, План развоја Академије);
- 20) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 21) разматра постигнути успех студената на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 22) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

#### **Члан 105.**

Рад Већа одсека се реализује кроз седнице. Седница Већа Академије може се одржати у форми састанка, као електронска седница или као седница са видео конференцијом.

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

Изузетно, у случају спречености руководиоца одсека или ако руководилац одсека не сазове седницу Већа одсека на образложени писани захтев лица или органа наведених

у ставу 2. овог члана, седницу Већа одсека ће сазвати и њоме председавати председник Академије, без права учешћа у гласању приликом одлучивања.

#### **Члан 106.**

Веће Одсека доноси одлуке, по правилу јавним гласањем, на седници на којој је присутна већина укупног броја чланова Већа. Веће одлуке доноси већином гласова присутних чланова Већа, у складу са Пословником о раду Већа одсека.

Поступак заказивања седнице, начин одлучивања и друга питања везана за рад Већа одсека ближе се уређује Пословником о раду Већа одсека.

#### **Веће катедре**

#### **Члан 107.**

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

- 1) разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности;
- 2) врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности;
- 3) предлаже Већу Академије расписивање конкурса за избор у звање и пријем у радни однос наставника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима;
- 4) дефинише и предлаже за усвајање планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије;
- 5) дефинише предлоге за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на Академији за део наставе који се не може покрити сопственим кадром;
- 6) дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи;
- 7) предлаже ангажовање сарадника ван радног односа из привреде за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром;
- 8) предлаже Већу Одсека расписивање конкурса за избор у звање и пријем у радни однос сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима;
- 9) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности;
- 10) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду и именује комисије за одбрану завршних радова;
- 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду и именује комисије за одбрану специјалистичких и мастер радова;
- 12) утврђује предлог студијског програма првог и другог степена студија и предлог кратког програма студија, ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије;
- 13) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије;
- 14) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности;

- 15) обавља и друге задатке и послове одређене овим Статутом и одлукама Већа Академије.

#### **Члан 108.**

Седницу Већа катедре сазива шеф катедре према потреби, а најмање једанпут месечно. Седница се обавезно заказује на захтев Већа Академије, председника Академије или помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

Изузетно, у случају спречености шефа катедре или ако шеф катедре не сазове седницу Већа катедре на образложени писани захтев органа или лица наведених у ставу 1. овог члана, седницу Већа катедре ће сазвати и њоме председавати помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, без права учешћа у гласању приликом одлучивања.

Седница Већа катедре се може заказати: у форми састанка, као електронска седница или као седница са видео конференцијом.

Веће катедре пуноправно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова катедре или ако је евидентирано присуство више од половине укупног броја чланова катедре на електронској седници или видео конференцији.

Одлуке на Већу катедре доносе се, по правилу јавно, већином гласова присутних чланова Већа катедре или на основу потврђених е-маилова од стране већине чланова Већа катедре код електронских седница, односно евидентиране већине гласова чланова Већа катедре присутних на видео конференцији.

Седницама Већа катедре председава шеф катедре. У припреми материјала и вођењу записника шефу катедре помаже секретар катедре.

У раду Већа катедре могу учествовати и студенти.

#### **Колегијум Академије**

#### **Члан 109.**

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

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

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

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

Колегијум Академије припрема материјале за седнице Савета Академије и Већа Академије.

Председник Академије председава седницама Колегијума.

#### **Студентски парламент**

#### **Члан 110.**

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

Рад Студентског парламента је јаван.

Академија обезбеђује простор, финансијска средства и потребне услове за рад Студентског парламента.

Студентски парламент доноси финансијски план за реализацију ваннаставних активности, који је саставни део финансијског плана Академије.

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

Средства из става 3. овог члана обезбеђује Академија од оснивача и из сопствених прихода.

### **Члан 111.**

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

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

Право да бирају чланове Студентског парламента имају студенти Академије, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

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

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

Изборе за Студентски парламент расписује председник Студентског парламента.

### **Члан 112.**

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

Студентски парламент може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Студентског парламента.

Студентски парламент доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Студентског парламента јавним гласањем, ако законом и овим статутом није друкчије утврђено.

Студентски парламент доноси пословник о свом раду.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Већа Академије и по потреби седницама и других стручних органа, када се разматрају питања од значаја за студирање, у складу са законом и овим Статутом.

Рад Студентског парламента се финансира у складу са финансијским планом Академије.

За наменско трошење средстава Студентски парламент (председник Студентског парламента) одговара Савету Академије.



### **Члан 113.**

У оквиру своје надлежности Студентски парламент:

1) доноси опште акте којима уређује свој рад, начин функционисања, организацију и број, начин и поступак избора својих чланова – Пословник о раду Студентског парламента и Правилник о избору чланова Студентског парламента;

2) бира и разрешава представнике студената у органима Академије, студентским конференцијама, као и у органима других установа и организација у којима су заступљени представници студената, у складу са њиховим статутом и законом;

3) бира и разрешава председника и потпредседнике Студентског парламента и утврђује друга тела која ће се бавити посебним пословима у оквиру овлашћења Студентског парламента;

4) учествује у процесу самовредновања Академије;

5) обавља активности које се односе на осигурање и оцену квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање броја ЕСПБ бодова, развој мобилности студената, сарадњу са тржиштем рада, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда и даје мишљење о критеријумима за оцењивање активности и знања студената у наставном процесу;

6) покреће иницијативу за доношење или промену општих аката Академије од интереса за студенте;

7) покреће иницијативу за доношење или промену одлука других органа Академије које се односе на положај студената у наставном процесу и управљању Академијом;

8) доноси годишњи план и програм рада Студентског парламента и усваја извештај о раду;

9) доноси финансијски план и подноси финансијски извештај Студентског парламента;

10) обавља друге активности у складу са законом и општим актима Академије;

11) даје мишљења о педагошком раду наставника и сарадника, у складу са општим актом Академије;

12) реализује ваннаставне активности студената, оснива спортске екипе, координише спортским екипама, организује стручна и спортска такмичења, конференције, студентске научне скупове, студијске и стручне посете установама и институцијама у земљи и иностранству, студентске екскурзије, стручне праксе, трибине, округле столове, хуманитарне активности, промоције научне и стручне литературе, издаје студентске часописе и сл.;

13) одлучује о расподели средстава за ваннаставне активности студената, у складу са општим актом Студентског парламента;

14) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Академије.

Савет Академије усваја финансијски извештај Студентског парламента из става 1. тачка 9) у оквиру финансијског извештаја Академије.

### **Савет послодаваца**

#### **Члан 114.**

Академија у складу са Законом конституише Савет послодаваца. Поступак, начин избора, права и обавезе савета уређује се посебним правилником.

У раду Савета послодаваца обавезно учествује и помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом, а по потреби и председник Академије, руководиоци одсека и шефови катедри.

## **V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ**

### **Извори финансирања**

#### **Члан 115.**

Академија стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом и овим Статутом. Извори стицања средстава су из буџета Републике Србије и из сопствених прихода.

Облици стицања и прибављања финансијских средстава су:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине и друге накнаде за услуге образовања;
- 3) пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) издавачка делатност;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима и консултантских услуга;
- 7) средства од домаћих и страних улагача;
- 8) капитални добици;
- 9) донације, поклони и завештања;
- 10) остали извори.

Извори стицања средстава прате се у складу са законом и општим актима која регулишу ову област.

#### **Члан 116.**

Средствима из члана 115. овог статута Академија самостално управља.

Средства из члана 115. овог статута, исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

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

### **Средства за обављање делатности**

#### **Члан 117.**

Средства за обављање делатности Академије обезбеђују се из буџета Републике Србије за спровођење акредитованих студијских програма, на основу уговора који Академија закључује са надлежним органом, по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства, а у складу са нормативима и стандардима услова рада.

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са Годишњим програмом рада Академије, који се доноси у складу са овим Статутом.

Средства која се обезбеђују из буџета Републике намењена су за:

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 2) плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
- 3) опрему;
- 4) библиотечки фонд;
- 5) развојно-истраживачку делатност;

- 6) научно и стручно усавршавање запослених;
- 7) подстицање развоја наставног подмлатка;
- 8) рада са талентованим студентима;
- 9) међународну сарадњу;
- 10) изворе информација и информационе системе;
- 11) издавачку делатност;
- 12) рад Студентског парламента и делатност студената изван наставе;
- 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 14) друге намене, у складу са законом.

Савет Академије одговара надлежном министарству за наменско и економично трошење средства додељених из буџета.

Академија, у обављању своје делатности средствима која обезбеђује оснивач, иступа у правном промету у своје име и за свој рачун, у складу са законом и Статутом.

Одсек доставља Академији податке о броју и структури запослених, потребних за остваривање студијских програма.

## **Сопствени приходи**

### **Члан 118.**

Средства која Академија стиче пружањем услуга и обављањем профитних делатности (школарине, пружање услуга трећим лицима, поклон, донације, спонзорство, издаваштво и остали приходи) су сопствени приход Академије.

Средствима из става 1. овог члана Академија располаже у складу са законом, овим Статутом, у складу са наменама за које сопствена средства определи општим актима Академије, а у правном промету иступа у своје име и за свој рачун.

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

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада.

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

Средствима из става 1. овог члана оствареним обављањем делатности одсека као високошколске организационе јединице без својства правног лица располаже одсек у складу са законом и општим актом Академије.

## **Школарина**

### **Члан 119.**

Академија стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за наредну школску годину за све студијске програме за студенте који плаћају школарину, на основу одлуке Савета Академије донете пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Одлуком о школарини се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова. Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Академија пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, за једну годину студија.

Редовне услуге које Академија пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма обухваћене накнадом на име школарине утврђује Савет Академије.

Услуге, које не буду обухваћене школарином, студенти плаћају на основу општег акта, који доноси Савет Академије.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Академија општим актом.

### **Финансијски план**

#### **Члан 120.**

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије.

Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са прописима.

Годишњим финансијским извештајем Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Академије доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

Академија доноси финансијски план за идућу календарску годину до 31. децембра текуће године, а годишњи финансијски извештај усваја до краја фебруара наредне године за претходну годину.

## **VI ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 121.**

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.

### **Наставници и сарадници**

#### **Члан 122.**

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.

У реализацији основних, специјалистичких и мастер струковних студија на Академији могу да учествују и наставници у звању доцента, ванредног професора и редовног професора.

#### **Члан 123.**

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

Ако лице из претходног става овог члана има стечено звање, Академија доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника, те том лицу

престаје радни однос у складу са законом.

#### **Члан 124.**

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, научни, односно уметнички назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој установи и способност за наставни рад.

#### **Звања наставника**

#### **Члан 125.**

Звања наставника су:

- професор струковних студија,
- виши предавач,
- предавач,
- наставник страног језика, и
- наставник вештина.

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

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира, односно уметнички назив доктора уметности.

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра или стручни назив специјалисте академских студија.

У звање предавача, вишег предавача и професора струковних студија из поља уметности може бити изабрано и лице које има високо образовање првог, односно другог степена и призната уметничка остварења.

Наставу страних језика, односно вештина може, осим лица које има звање из ст. 2-5. овог члана, изводити и и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

#### **Стицање звања наставника и заснивање радног односа**

#### **Члан 126.**

Академија расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научне, стручне, односно уметничке области утврђене општим актом Академије.

Академија врши избор у сва наставничка звања за све одсеке у свом саставу.

Лице изабрано у звање вишег предавача, предавача, наставника страног језика и наставника вештина стиче звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет (5) година.

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

Са лицем изабраним у звање наставника уговор о раду закључује председник Академије.

Академија је дужна да конкурс из става 1. овог члана распише најкасније шест

месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

### **Елементи за вредновање**

#### **Члан 127.**

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима образовног, научног, истраживачког односно уметничког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног, односно уметничко-наставног подмлатка.

Ближи услови за избор у наставничка звања и заснивање радног односа наставника, у складу са минималним условима за избор у звање наставника које утврђује Национални савет, утврђују се општим актом Академије - Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената.

### **Поступак избора наставника**

#### **Члан 128.**

Избор у звање и пријем наставника у радни однос обавља се на основу конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника доноси Веће Академије на предлог Већа катедре и по прибављеном мишљењу помоћника председника Академије за наставу и акредитацију и мишљењу Већа одсека на који се кандидат прима. По доношењу одлуке о расписивању конкурса, председник Академије објављује конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника.

#### **Члан 129.**

Веће Академије образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) најкасније у року од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Предлог за чланове Комисије доставља Катедра која је иницирала расписивање конкурса.

Комисија за писање извештаја се састоји од најмање три члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању, од којих су најмање два са Академије и из стручне, односно научне области за коју се кандидат бира у звање.

Изузетно од става 3. овог члана Статута, у случају када се из објективних разлога Комисија не може образовати у саставу утврђеним тим ставом, Веће Академије комисију за писање извештаја именује у саставу од најмање три члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању, са одговарајућим стручним и научним референцама из области за коју се кандидат бира.

Један члан Комисије мора бити лице у звању универзитетског наставника, које је афирмисани стручњак, са одговарајућим научним и стручним референцама из области за коју се кандидат бира. Ово лице је, по функцији, председник Комисије за писање извештаја.

Чланови Комисије са Академије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Универзитетски наставник, који је члан Комисије, може бити у звању доцента за избор предавача или вишег предавача, односно у звању ванредног или редовног професора за избор професора струковних студија.

#### **Члан 130.**

Изузетно, у случају када Веће катедре благовремено не покрене процедуру избора наставника, ради обезбеђења несметаног одвијања наставног процеса, председник Академије може предложити Већу Академије да донесе одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника.

На предлог председника Академије, Веће Академије образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање наставника.

#### **Члан 131.**

Извештај о пријављеним кандидатима на конкурс, мишљење и предлог за избор у звање наставника Комисија доставља председнику Академије најкасније у року од 30 дана од дана када је председник Комисије примио пријаве учесника конкурса пријаве са приложеном документацијом. Извештај се доставља у три примерка.

Ако су се на конкурс пријавили и кандидати који немају педагошко искуство у високошколском образовању, за које треба да се организује приступно предавање, Комисија извештај из става 1. овог члана доставља најкасније у року од 45 дана од дана када је председник Комисије примио пријаве учесника конкурса са приложеном документацијом.

Уколико Комисија не достави извештај у року из ст. 1. и 2. овог члана, образоваће се нова комисија.

Форма и садржај извештаја о пријављеним кандидатима са закључком и предлогом за избор у наставничко звање и заснивање радног односа наставника утврђују се општим актом Академије - Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа наставника и сарадника.

Извештај је валидан уколико га својим потписом верификује већина чланова Комисије, при чему је потпис председника Комисије обавезан.

Уколико неко од чланова Комисије издваја мишљење дужан је да то образложи.

Извештај Комисије са предлогом за избор кандидата ставља се на увид јавности 30 дана, у секретаријату Академије и објављивањем, у дигиталној форми, на сајту Академије.

Веће Академије разматра извештај Комисије са предлогом за избор наставника и примедбе јавности и доноси одлуку о избору у звање и пријему у радни однос предложеног кандидата.

### **Ангажовање наставника других високошколских установа**

#### **Члан 132.**

Председник Академије може, на основу предлога Већа катедре и мишљења Већа одсека где ће наставник бити ангажован, без расписивања конкурса, ангажовати наставника друге високошколске установе.

Наставник друге високошколске установе ангажује се за извођења наставе из наставног предмета, односно научне области искључиво у случају када се не може обезбедити адекватно покривање наставе расположивим кадром на катедри и одсецима Академије.

Ангажовани наставник друге високошколске установе мора бити изабран за наставни предмет, односно научну област за коју се ангажује.

Са ангажованим наставником председник Академије закључује уговор о ангажовању у трајању од једне школске године.

### **Предавач ван радног односа**

#### **Члан 133.**

Академија може на предлог катедре и уз сагласност одсека где ће предавач бити ангажован, ангажовати предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна стручна и практична знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима за извођење дела наставе, које укључује предавања и вежбе, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра.

Предавач ван радног односа може бити ангажован на једном или више одсека за један или више стручно-апликативних предмета.

Предлог катедре за ангажовањем предавача ван радног односа садржи образложење да се са расположивим наставним кадром катедре не може адекватно организовати и реализовати настава на конкретним стручно-апликативним предметима, као и стручну биографију и пословне референце предложеног предавача ван радног односа.

Носиоци предмета запослени у Академији су одговорни за организацију и обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван радног односа.

Општим актом Академије ближе се уређују начин избора и време на које се ангажује предавач ван радног односа.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода Академије при чему одсеци на којима је предавач ангажован партиципирају сразмерно ангажовању и реализованом броју часова активне наставе.

Уговор о ангажовању предавача ван радног односа закључује председник Академије.

#### **Члан 134.**

Наставу страних језика, односно вештина, осим лица које има звање професора струковних студија, вишег предавача или предавача, може изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 1. овог члана може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Лице изабрано у звање наставника страног језика или наставника вештина стиче звање и заснива радни однос на одређено време од пет година.

Општим актом Академије ближе се уређују посебни услови и додатни критеријуми за оцену испуњености услова у погледу наставно-педагошког рада, способности за наставни рад и радног искуства у струци (стручно-професионални рад, учешће у пројектима, међународним такмичењима и конференцијама и слично) приликом



утврђивања предлога за избор у звање наставника страног језика и наставника вештина.

## **Звања сарадника**

### **Члан 135.**

Звања сарадника су:

- сарадник у настави,
- асистент и
- асистент са докторатом.

Сарадник се бира у звање и заснива радни однос на основу конкурса.

### **Члан 136.**

Академија бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских, мастер струковних, специјалистичких академских или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена из одговарајуће научне, односно стручне области за коју се бира (основне студије у трогодишњем или четворогодишњем трајању), завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Са лицем из претходног става 2. овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају. Уговор закључује председник Академије.

### **Члан 137.**

Академија бира у звање асистента студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија (основне и мастер студије) из одговарајуће научне, односно стручне области за коју се бира, завршио са просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године са могућношћу продужења за још три године. Уговор закључује председник Академије.

Академија може, под условима из става 1. овога члана да изабере у звање асистента и магистра наука односно магистра уметности коме је прихваћена тема докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта.

### **Члан 138.**

Академија бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука из одговарајуће научне, стручне, односно уметничке области за коју се бира, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад. Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Академије.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године. Уговор закључује председник Академије.

## **Поступак избора сарадника**

### **Члан 139.**

Избор у звање и пријем сарадника у радни однос обавља се на основу конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа

сарадника доноси Веће одсека на који се кандидат прима, на предлог Већа катедре и по прибављеном мишљењу помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

На основу одлуке Већа одсека из става 2. овог члана председник Академије објављује конкурс за избор у звање и заснивање радног односа сарадника.

Веће одсека образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање сарадника (у даљем тексту: Комисија) најкасније у року од 15 дана од дана објављивања конкурса. Комисија се састоји од три члана у звању наставника Академије и који су из научне, стручне и уметничке области за коју се кандидат бира у звање. Предлог чланова Комисије доставља Катедра која је иницирала расписивање конкурса.

Изузетно од става 4. овог члана, у случају када се из објективних разлога Комисија не може образовати у саставу утврђеним тим ставом, Веће одсека комисију за писање извештаја именује у саставу од најмање три члана у звању наставника сагласно одредбама Закона о високом образовању, са одговарајућим стручним и научним референцама из области за коју се кандидат бира.

Комисија доставља извештај Већу одсека с предлогом за избор сарадника у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема достављених пријава кандидата за избор.

Уколико Комисија не достави извештај у року из става 6. овог члана, образоваће се нова комисија.

Форма и садржај извештаја о пријављеним кандидатима са закључком и предлогом за избор у сарадничко звање и заснивање радног односа сарадника утврђују се општим актом Академије - Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа наставника и сарадника.

Извештај је валидан уколико га својим потписом верификује већина чланова Комисије. Уколико неко од чланова Комисије издваја мишљење дужан је да то образложи.

Извештај Комисије са предлогом за избор кандидата ставља се на увид јавности 15 дана, у секретаријату Академије и објављивањем, у дигиталној форми, на сајту Академије.

Веће одсека разматра извештај са предлогом Комисије за избор сарадника и примедбе јавности и доноси одлуку о избору у звање и пријему у радни однос предложеног кандидата.

#### **Члан 140.**

Изузетно, у случају када Веће катедре благовремено не покрене процедуру избора сарадника, ради обезбеђења несметаног одвијања наставног процеса, председник Академије по прибављеној сагласности Већа Одсека може да доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа сарадника.

На предлог председника Академије, Већа Одсека образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање сарадника.

#### **Члан 141.**

Академија може за потребе реализације студијских програма ангажовати сараднике ван радног односа.

Академија врши избор у следећа звања сарадника ван радног односа: сарадник студент и сарадник практичар.

У звање сарадника ван радног односа - сарадника студента, за помоћ у настави на студијама првог степена, Академија може изабрати студента студија првог или другог или трећег степена, под условом да је на студијама првог степена студија остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Академије, Академија може изабрати у звање сарадника ван радног односа-сарадника практичара лице запослено у установи или привредном субјекту где се део практичне наставе реализује.

Одлуку о избору сарадника ван радног односа доноси Веће одсека на образложени предлог надлежног Већа катедре и по прибављеном мишљењу помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

Са сарадником ван радног односа уговор о ангажовању закључује председник Академије.

#### **Члан 142.**

Академија утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес на Академији организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са Статутом Академије.

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

#### **Члан 143.**

Наставник, односно сарадник Академије може закључити уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи, само уз претходну сагласност Академије.

Одлуку о давању сагласности за рад у другој високошколској установи доноси Веће Академије на основу предлога надлежног Већа катедре и по прибављеном мишљењу помоћника председника Академије за наставу и акредитацију и Већа одсека, којима се потврђује да наставни процес на Академији неће бити угрожен и да не постоји потреба за додатним ангажовањем наставника, односно, сарадника на другим одселима Академије.

#### **Члан 144.**

После пет година рада проведених у настави на Академији, наставнику Академије, може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног односно научног усавршавања.

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства, на образложен предлог запосленог и одговарајуће Катедре, доноси Веће Академије.

#### **Члан 145.**

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета или друге особе, ради посебне неге детета или боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

## **Ненаставно особље**

### **Члан 146.**

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене, библиотечке, административне, студијско-аналитичке, информатичке, послове службе за студентска питања и друге стручне послове на Академији обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији радних места.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се спровести под условом да је одређено радно место предвиђено општим актом о систематизацији радних места и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

## **Права и обавезе запослених**

### **Члан 147.**

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Академији примењује се закон којим се уређују рад, одредбе овог Статута и општих аката Академије, ако Законом о високом образовању није другачије одређено.

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

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

Опис послова наставног и ненаставног особља, по конкретним радним местима, утврђује се општим актом о систематизацији радних места који доноси председник Академије, по добијању сагласности Савета Академије.

## **VII РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА**

### **Школска година**

#### **Члан 148.**

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

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

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

#### **Члан 149.**

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

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

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

#### **Члан 150.**

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

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

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

#### **Члан 151.**

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

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

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

### **Распоред извођења наставе**

#### **Члан 152.**

Распоред извођења наставе доноси Већа одсека, на основу планова ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије.

Распоредом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу;
- 2) место извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, вежбе, студијске групе, консултације и друго);
- 5) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

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

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

## Пријем на студије

### Члан 153.

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

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

### Члан 154.

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

До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и општим актом високошколске установе.

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

Уписом на студије стиче се својство студента.

## Заштита лица са посебним потребама

### Члан 155.

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

## Упис на студије

### Члан 156.

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

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

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

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

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

#### **Члан 157.**

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен законом, овим Статутом и Правилником о условима и поступку за упис студената, који доноси Наставно-стручно веће Академије. Правилником се нарочито утврђују:

- 1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
- 2) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;
- 3) ближи услови и начин уписа на студије првог степена студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лица које има стечено образовање на студијама првог степена и лица којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;
- 4) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
- 5) ближе се уређује начин полагања пријемног испита;
- 6) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже пријемни испит на начин прилагођен његовим потребама;
- 7) и друга питања од значаја за упис на студије.

#### **Члан 158.**

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

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

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

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

#### **Члан 159.**

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

Комисија из става 1. овог члана именује поткомисије за упис у одсецима.

Поткомисије ће сагласно мерилима из услова конкурса утврдити број бодова за сваког кандидата, сачинити прелиминарне и коначне ранг листе за упис кандидата, редослед кандидата и објавити ранг листе кандидата за упис.

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

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

#### **Члан 160.**

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

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

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

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

Одлука Председника Академије у поступку спровођења конкурса је коначна.

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

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

#### **Члан 161.**

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се уписати на студије првог степена на Академији, на студијски програм на коме има слободних места, под условима и на начин прописан законом и општим актом Академије, најкасније до почетка наставе на студијском програму.

#### **Члан 162.**

На одговарајуће специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило основне студије високог образовања у одговарајућој научној области, у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис на специјалистичке струковне студије утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама и дужине трајања претходних студија.

#### **Члан 163.**

У прву годину мастер струковних студија може се уписати:

- лице које је завршило студије првог степена високог образовања у одговарајућој научној области, у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова;

- лице које је завршило основне студије високог образовања у одговарајућој научној области, по закону који се примењивао пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

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

#### **Члан 164.**

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



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

## **VIII СТУДЕНТИ**

### **Члан 165.**

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

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

Статус студента доказује се индексом.

### **Члан 166.**

Статус буџетског студента има студент:

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

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

### **Члан 167.**

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран као такав на конкурс за упис у школској години за коју је уписан;
- уписан у другу, односно било коју наредну годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 48 ЕСПБ бодова;
- који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова, али није могао бити рангиран у оквиру укупног дозвољеног броја буџетских места;
- студент уписан, у складу са законом без полагања пријемног испита, у првој години студирања на Академији;
- уписан у другу односно било коју наредну годину који се у претходној школској години определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно најмање 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који студира уз рад;
- студент који је у последњој години студија имао статус самофинансирајућег студента;

- студент који је обновио годину студија.

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

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

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

#### **Члан 168.**

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

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

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

#### **Члан 169.**

Статус студента престаје у случају:

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

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

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

Студент коме је престао статус због тога што није уписао годину може поднети захтев руководиоцу одсека да му одобри упис и да поново стекне статус студента, уколико за то постоје оправдани разлози (болест, дуже службено одсуство и др).

#### **Члан 170.**

Руководилац одсека може студенту, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија у следећим случајевима:

- 1) ако му на дан истека рока за завршетак студија остаје на основним струковним студијама највише 60 ЕСПБ бодова, а на мастер струковним студијама 30 ЕСПБ бодова;

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

#### **Члан 171.**

Студент основних студија на Академији има право да у току студија пређе са једног на други студијски програм уколико има слободних места.

#### **Члан 172.**

Лице из члана 161. Статута уписано на студијски програм на Академији и студент из члана 171. Статута може поднети захтев да му се признају испити које је положио у оквиру истог степена и врсте студија на другој високошколској установи, односно у току претходног школовања (студирања) или на другом студијском програму који се реализује у Академији, под условима прописаним Законом о високом образовању, општим актима Академије и споразумом закљученим са другом високошколском установом.

Захтев за признавање положених испита разматра комисија коју именује Веће катедре.

Веће катедре именује комисију за признавање положених испита за сваки одсек у коме се реализује одређени студијски програм. Чланови Комисије су наставници који изводе наставу на одређеном студијском програму.

Комисија за признавање положених испита разматра захтев из става 1. овог члана и сачињава извештај са предлогом о признавању положених испита и ЕСПБ бодова на студијском програму одсека Академије на који је лице, односно студент из става 1. овог члана уписан и доставља га Већу Одсека ради доношења одлуке о признавању положених испита и ЕСПБ бодова.

На основу Одлуке Већа одсека из става 4. овог члана, руководилац одсека доноси решење о одобравању уписа лица, односно студента из става 1. овог члана у одговарајућу годину студија, као и о евентуалној обавези студента да упише неположене предмете из претходних година студија.

#### **Члан 173.**

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

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

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

#### **Члан 174.**

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

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

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

#### **Члан 175.**

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

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

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

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

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

#### **Члан 176.**

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

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

Буџетски студент се при упису одговарајуће године студија опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент се при упису одговарајуће године студија опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова и плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

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

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

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

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

Наставно-стручно веће Академије доноси Правилник о студијама којим се утврђује ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената,

упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

#### **Члан 177.**

Студенту могу да мирују права и обавезе:

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

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

По поднетом захтеву студента из става 2. овог члана одлучује руководиоца одсека и доноси решење о усвајању или одбијању захтева.

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

#### **Члан 178.**

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

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

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

Одбрани завршног рада студент може приступити ако је положио све испите који су предвиђени студијским програмом и испунио све обавезе утврђене општим актима Академије.

#### **Члан 179.**

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

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

#### **Члан 180.**

Студент основних струковних студија приступа изради завршног рада у шестом семестру. Право да брани завршни рад студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Студент специјалистичких струковних студија приступа изради завршног рада у другом семестру. Право да брани завршни рад студент стиче ако је положио све испите

предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Студент мастер струковних студија приступа изради завршног рада у четвртном семестру. Право да брани завршни рад студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Завршни рад на студијама првог и другог степена брани се пред комисијом, чији састав одређује Веће катедре, а која се састоји од најмање три члана који су сви наставници Академије.

Полагање завршног испита, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада ближе се уређују општим актом Академије који доноси Веће Академије.

#### **Члан 181.**

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

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

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

#### **Члан 182.**

До издавања дипломе студенту се издаје уверење о стеченом стручном називу, у складу са законом и Статутом Академије. Уверење о стеченом стручном називу потписује руководиоца одсека.

#### **Члан 183.**

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

#### **Члан 184.**

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

Услови, поступак и начин доделе признања уређује се општим актом Академије.

#### **Члан 185.**

Студент има следећа права:

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

10) право на одобрење права на мировање права и обавеза у складу са овим Статутом.

Студент има право на жалбу уколико Академија прекрши неку од обавеза из става 1. тач. 1)-3) овог члана.

Жалба се подноси председнику Академије, који исту решава у року од 30 дана од дана њеног подношења. Одлука по жалби је коначна.

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

Студент је дужан да:

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

#### **Члан 186.**

За повреду обавезе утврђене овим Статутом и другим општим актима Академије студент одговара дисциплински.

Повреде обавезе могу бити лакше и теже.

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

Повреде обавеза, начин утврђивања одговорности студената, органи који учествују у поступку и изрицање мера за учињене повреде обавеза регулишу се посебним правилником који доноси Савет Академије.

#### **Члан 187.**

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

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

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

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

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

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

#### **Члан 188.**

Студент може да полаже испит непосредно по окончању наставе и испуњавању свих предиспитних обавеза из тог предмета.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, на начин како је то утврђено студијским програмом.

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

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

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

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

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

### **Члан 189.**

Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Испитни рокови се организују, по правилу, у следећим терминима:

- јануарско-фебруарски испитни рок, од 25. јануара до 14. фебруара;
- априлски испитни рок, од 15. априла до 30. априла;
- јунски испитни рок, од 10. јуна до 05. јула;
- септембарски испитни рок, од 25. августа до 10. септембра;
- октобарски испитни рок, од 15. септембра до 30. септембра;.

Одлуком Већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

### **Члан 190.**

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

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

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

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

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

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

Оцене могу бити нумеричке и словне.

Скала оцењивања:

- од 0 до 50 поена - оцена 5 (пет),
- од 51 до 60 поена - оцена 6 (шест),
- од 61 до 70 поена - оцена 7 (седам),
- од 71 до 80 поена - оцена 8 (осам),
- од 81 до 90 поена - оцена 9 (девет),
- од 91 до 100 поена - оцена 10 (десет).



#### **Члан 191.**

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

#### **Члан 192.**

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

#### **Члан 193.**

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

#### **Члан 194.**

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

Испит је започет када се студенту саопште питања.

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

#### **Члан 195.**

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

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

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

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

#### **Члан 196.**

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

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

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује руководилац одсека.

Испит из става 3. студент полаже у року од три дана од дана пријема одлуке по приговору.

Рокови из става 1-3. овог члана не теку у нерадне дане.

#### **Члан 197.**

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

#### **Члан 198.**

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

#### **Члан 199.**

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

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

#### **Члан 200.**

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

### **IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

#### **Члан 201.**

Академија води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом. Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

#### **Члан 202.**

Академија води:

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

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

- 1) кандидатима за упис;
- 2) уписаним студентима;
- 3) уписаним полазницима програма Академије који немају карактер студија;
- 4) дипломираним студентима и издатим уверењима о стеченом високом образовању;
- 5) финансијским рачунима;
- 6) научно-истраживачким, стручним и другим пројектима;
- 7) истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;

- 8) имовини;
- 9) лицима која обављају послове из делатности Академије по уговору;
- 10) другим подацима које одреди Савет Академије.

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

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличким писмом.

Матична књига студената, евиденција о издатим дипломама и додацима дипломи, евиденција о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, записници о полагању испита и евиденције о запосленима трајно се чувају.

### **Члан 203.**

Подаци о студентима које Академија води у евиденцији из члана 113. став 1. Закона о високом образовању представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

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

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

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

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

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

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

### **Члан 204.**

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

#### **Члан 205.**

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

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

#### **Члан 206.**

На основу података из евиденције коју води, Академија издаје јавне исправе, и то: студентску књижицу (индекс), диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

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

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

#### **Члан 207.**

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

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

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

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

#### **Члан 208.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Члан 209.**

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

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

Образложени предлог за поништавање могу дати Веће катедре, Већа одсека, Веће Академије или појединац.

Предлог са образложењем се подноси у писаној форми Већу Академије.

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

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

#### **Члан 210.**

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

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

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

#### **Члан 211.**

У случају када су евиденције из члана 113. Закона о високом образовању и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју је издала Академија, може основном суду на чијем подручју је седиште или било седиште Академије, поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

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

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку. Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју је издала Академија.

#### **Члан 212.**

Промоција је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама првог и другог степена.

Промоцију обавља председник Академије, у просторијама Академије најмање једном годишње.

## **X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### **Члан 213.**

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

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

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

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

### **Члан 214.**

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

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно-стручно веће Академије. Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

### **Члан 215.**

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

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

Захтев за признавање стране високошколске исправе упућује се комисији за нострификацију коју формира Веће Академије.

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

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

## **Члан 216.**

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

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

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

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Веће Академије, на предлог комисије за нострификацију, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. Ово решење је коначно.

Ако се у поступку признавања стране високошколске исправе утврди да се студијски програми знатније разликују, признавање се условљава полагањем испита, односно извршавањем других обавеза утврђених студијским програмом Академије. Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Веће Академије.

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

## **Члан 217.**

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

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

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

## **XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА**

### **Члан 218.**

Основна опредељења Академије у дефинисању и сталном развоју политике квалитета јесу:

- праћење савремених светских тенденција у области образовања,
- примена резултата научних истраживања у процесима наставе,
- примена савремених метода и техника образовања студената,
- стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених,
- подизање нивоа информационог система и друге опреме,
- обезбеђење свих логистичких процеса највишег квалитета и

- задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења.

#### **Члан 219.**

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

#### **Члан 220.**

Ради обезбеђења и унапређења система квалитета, као и перманентне контроле и спровођења процеса самовредновања обављања делатности и рада Академије, Академија формира Комисију за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) и Поткомисије за обезбеђење квалитета по одсецима (у даљем тексту: Поткомисије).

Комисија и Поткомисије заједно чине Тим са самовредновање.

#### **Члан 221.**

Комисија има следеће надлежности:

- предлаже и редефинише Политику квалитета,
- припрема предлоге Стратегије обезбеђења квалитета и Акционог плана за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета,
- промовише и развија културу квалитета,
- јача улоге запослених и студената Академије у самовредновању и оцени квалитета,
- предлаже показатеље, критеријуме и стандарде за обезбеђење, вредновање и унапређење квалитета,
- учествује у изградњи институционалних механизма за координисано и системско вредновање квалитета у сврху постизања високог квалитета у свим сегментима обављања делатности и рада Академије,
- стално прати успешност постојећих механизма обезбеђења квалитета и њихово унапређивање, као и развој нових механизма за обезбеђење квалитета,
- планира и координира активности поступака самовредновања у складу са Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета,
- израђује, подноси и презентује Извештаје са анализом Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање о посигнутом нивоу квалитета у областима самовредновања,
- даје предлоге за примену корективних и превентивних мера,
- координира активности спољашње провере квалитета и сарађује на њиховој реализацији,
- учествује у предлагању чланова поткомисија и даје смернице за њихов рад,
- даје предлоге за формирање помоћних радних тела (комисија) и експертских радних група ван Академије на појединим активностима у циљу што квалитетнијег праћења и сагледавања квалитета обављања делатности и рада Академије, његовог обезбеђења и унапређења, као и спровођења поступака самовредновања,
- носилац је активности у изради Извештаја о самовредновању,
- прати примену стандарда и отклања уочене недостатке и слабости у квалитету обављања делатности и рада Академије,
- израђује предлоге општих аката из своје надлежности и
- обавља и друге активности од значаја за унапређење квалитета обављања делатности и рада Академије



#### **Члан 222.**

Поткомисије имају задатак: да у складу са мерама за обезбеђење и унапређење квалитета дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија, припреме, организују и спроводе активности самовредновања у одсечима Академије струковних студија Шумадија, статистички обрађују прикупљене податке и у форми табела, графика, дијаграма и др. исте прослеђују Комисији, да учествују у изради Извештаја о самовредновању, учествују са Комисијом у праћењу примене стандарда и отклањању уочених недостатака и слабости у квалитету рада одсека. Обављају и друге задатке од значаја за проверу, праћење, обезбеђење и унапређење квалитета рада Академије.

#### **Члан 223.**

Комисија има шест чланова од којих су три из редова наставника и сарадника при чему преко својих представника требају да буду заступљена сва три одсека, један члан је из редова ненаставног особља и два члана су из редова студената.

Поткомисија има пет чланова, од којих су по један из редова наставника и сарадника, један члан је представник Канцеларије стручних служби одсека, док су два члана из редова студената.

#### **Члан 224.**

Чланове Комисије и Поткомисије именује и разрешава председник Академије.

Чланове Комисије из реда запослених председник Академије именује на предлог Наставно-стручног већа Академије, док чланове Поткомисије из реда запослених на предлог Наставно-стручног већа одсека.

Чланове Комисије и Поткомисије из реда студената председник Академије именује на предлог Студентског парламента.

Одлуком о именовању Комисије односно Поткомисије, председник Академије из редова наставника именује и председника Комисије, док члана Поткомисије из реда наставника именује за представника квалитета задуженог за организацију рада Поткомисије.

#### **Члан 225.**

Чланови Комисије и Поткомисија из редова запослених бирају се на период од три године са могућношћу поновног избора, док се чланови из редова студената бирају по потреби и чешће услед упражњености места у Комисији односно Поткомисијама која припадају члановима из редова студената а који због завршетка студија нису у могућности да даље буду њихови чланови.

Комисија и Поткомисије раде и одлучују на седницама у складу са Правилником о раду комисије и поткомисија за обезбеђење квалитета. Седница Комисије односно Поткомисије може се одржати ако јој присутује већина од укупног броја чланова, одлуке се доносе јавним гласањем и то већином од броја присутних чланова.

#### **Члан 226.**

Комисија у циљу обезбеђења, провере и унапређења квалитета своје активности и критеријуме реализује кроз обавезно самовредновање и обезбеђење квалитета свих усвојених стандарда и спољашњу проверу квалитета у процесу акредитације.

#### **Члан 227.**

Академија континуирано спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставног процеса, стручног, уметничког и научноистраживачког рада, наставника и сарадника, студената, уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, управљања и квалитета ненаставне подршке, простора и опреме, финансирања, улоге студената у самовредновању и провери квалитета уз укључивање јавности у раду и стално вршење промотивне активности.

#### **Члан 228.**

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку који је прописан Правилником о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања Академије струковних студија Шумадија, а у складу са националним стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма. У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

У поступцима самовредновања учествују сви субјекти Академије одговорни за квалитет.

#### **Члан 229.**

Извештај о самовредновању сачињава Тим за самовредновање, а оцену о резултатима самовредновања упућује Наставно-стручном већу Академије на разматрање и усвајање са утврђеним предлозима мера које се односе на побољшање квалитета обављања делатности и рада Академије.

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

Академија је у обавези да усвојени Извештај о самовредновању учини доступним јавности на својој интернет страници.

### **XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ**

#### **Члан 230.**

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

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

#### **Члан 231.**

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

Интернет презентација Академије садржи: основне податке о Академији и њеној делатности, као што су: основни подаци о Академији, одсецима и високошколским јединицама ван седишта, студијски програми, међународна сарадња, распоред наставних активности, резултати провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о уџбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

## **XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 232.**

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

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

## **XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 233.**

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- 1) које надлежни орган Академије прогласи пословном тајном,
- 2) које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Академији,
- 3) које се односе на послове Академије, ако су одређени као војна тајна,
- 4) који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања,
- 5) друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Академије.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

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

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

### **Члан 234.**

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза. Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима или организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе, уз претходно одобрење председника Академије,
- члановима Савета Академије, на седницама Савета, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном,
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја,
- саопштавају надзорном органу.
-

## **XV ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ**

### **Члан 235.**

Општа акта Академије су:

- Статут;
- Правилници;
- Пословници;
- Одлуке и
- друга акта.

### **Члан 236.**

Иницијативу за доношење, измену или допуну општег акта Академије могу дати органи и организационе јединице Академије.

Општа акта Академије доносе: Савет Академије, Веће Академије, председник Академије и Студентски парламент на основу закона и овог Статута.

### **Члан 237.**

Статут и друга општа акта Академије објављују се на огласној табли Академије, а могу се објавити и на интернет страници Академије.

Општа акта ступају на снагу, по правилу, осмог дана од дана објављивања и могу да ступе на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози хитности и интерес Академије, утврђени приликом њиховог доношења.

Целокупан општи акт или поједине одредбе могу ступити на снагу и у неком каснијем року.

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

## **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Примена општих аката донетих пре ступања на снагу овог Статута**

#### **Члан 238.**

Одредбе општих аката Академије које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се до доношења општих аката на основу овог Статута.

#### **Члан 239.**

Студенти уписани, закључно са школском 2022/2023. годином, на студијске програме који су се изводили у Академији струковних студија Шумадија, настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија који су били на снази у време уписа.

#### **Члан 240.**

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

#### **Члан 241.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да се примењује Статут Академије струковних студија Шумадија - пречишћени текст број 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.

**Ступање на снагу**

**Члан 242.**

Статут Академије ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије.

**САВЕТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

**Број: /2022-02**

**Дана: 26. октобра 2022. године**

**К р а г у ј е в а ц**

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ,  
др Владета Јевремовић, проф. с. с.



