

Република Србија
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/99-3
Датум: 11. 02. 2021. год.
Н И Ш

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018, 67/2019 и 6/2020) Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија, на основу основног текста Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија број 01-1/9-1 од 21.01.2020. године и текста Одлука о изменама и допунама Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија број 01-1/158-1 од 29.06.2020. године, број 01-1/458-3 од 04.12.2020. године и број 01-1/99-2 од 11.02.2021., на предлог Наставно-стручног већа Академије, на седници одржаној 11.02.2021. године, донео је

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ СТАТУТА

Академије техничко-васпитачких струковних студија

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и начин рада, управљање и руковођење, финансирање, режим студија и студијски програми основних струковних, специјалистичких струковних и мастер струковних студија, развојно-истраживачка делатност, организација студија, права, обавезе и одговорности студената, услови, начин и поступак избора наставника и сарадника и друга питања од значаја за рад Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија).

Оснивач Академије

Члан 2.

Академија техничко-васпитачких струковних студија основана је Одлуком Владе Републике Србије 05 број: 022-5271/2019 од 30. маја 2019. године („Службени гласник РС“ број 38/2019) статусном променом спајања Високе техничке школе струковних студија, Ниш, Александра Медведева бр.20, Високе школе примењених струковних студија, Врање, Филипа Филиповића 20 и Високе школе струковних студија за образовање васпитача, Пирот, Ћирила и Методија 29.

Академија је уписана у Регистар Привредног суда у Нишу.

Члан 3.

Академија има својство правног лица, као самостална високошколска установа, у складу са Законом и овим Статутом.

Академија самостално иступа у правном промету и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже сагласно позитивним законским прописима.

На рад Академије примењује се прописи о јавним службама.

Члан 4.

Академија је самостална високошколска установа, која остварује основне струковне, специјалистичке струковне и мастер струковне студије из две или више области из чл. 37. Закона о високом образовању, у складу са дозволом за рад.

Академија у свом саставу има три одсека и то:

- Одсек Ниш, Александра Медведева бр 20,
- Одсек Врање, Филипа Филиповића број 20 и
- Одсек Пирот, Ћирила и Методија број 29.

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 примењује се Закон о високом образовању и прописи о јавним службама, уколико законом није другачије одређено.

Члан 6.

Академија послује под називом: Академија техничко-васпитачких струковних студија

Скраћени назив Академије је: АТВСС

Назив Академије на енглеском језику је: The Academy of Applied Technical and Preschool Studies

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: AATPS

Седиште Академије

Члан 7.

Седиште Академије је у Нишу, ул. Генерала Милојка Лешјанина 39.

Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије и у одсецима.

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

Члан 8.

Академија, у складу са дозволом за рад, остварује акредитоване студијске програме високог образовања првог и другог степена струковних студија, кратке програме студија и изводи образовне курсеве у циљу образовања током читавог живота и друге облике студија за стицање знања, стручног образовања и усавршавања.

Члан 9.

Академија има образовну, наставну и стручну аутономију у складу са Законом и овим Статутом.

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.

Члан 10.

Студенти имају право и обавезу да се информишу о остваривању, организацији и начину вођења наставе и правилима студија на Академији.

Академија је дужна да благовремено и на одговарајући начин обезбеди информисање студената у вези извођења наставе и правила студија.

Заступање и представљање Академије

Члан 11.

Академију заступа и представља председник Академије.

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

Председник Академије може посебном одлуком, односно пуномоћјем, 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 12.

Академија има 4 печата округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије и кружно исписан текст Република Србија, Академија техничко-васпитачких струковних студија који носе редне бројеве – римске цифре од I до IV. У дну печата исписано је седиште - Ниш.

Академије има печат округлог облика, пречника 28 mm, у чијој средини је мали грб Републике Србије и кружно исписан текст Академија техничко-васпитачких струковних студија-Одсек Ниш. У дну печата исписано је седиште Академије Ниш.

Академије има печат округлог облика, пречника 28 mm, у чијој средини је мали грб Републике Србије и кружно исписан текст Академија техничко-васпитачких струковних студија-Одсек Врање. У дну печата исписано је седиште Академије Ниш.

Академије има печат округлог облика, пречника 28 mm, у чијој средини је мали грб Републике Србије и кружно исписан текст Академија техничко-васпитачких струковних студија-Одсек Пирот. У дну печата исписано је седиште Академије Ниш.

Садржина печата је на српском језику и на ћириличном писму.

Број печата и штамбиља, начин употребе, чувања и уништавања уређује се посебним актом који доноси председник Академије.

Члан 13.

Академија има суви жиг округлог облика, пречника 32 mm, у чијој средини се налази грб Републике Србије, а по ободу кружно исписан текст у два реда Република Србија, Академија техничко-васпитачких струковних студија. У дну печата исписано је седиште Академије - Ниш.

Суви жиг служи за оверу диплома које издаје Академија.

Члан 14.

Академија има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60 x 20 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија техничко васпитачких струковних студија

Ниш – Генерала Милојка Лешјанина бр. 39

Бр. _____

_____ 20____. год.

Одсеци у саставу Академије могу да имају свој штамбиљ.

Члан 15.

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

Члан 16.

Дан Академије је 30. мај.

Члан 17.

Академија послује средствима у државној својини, средствима које обезбеди оснивач и сопственим средствима.

Непокретности на друга средства на којима има право коришћења Академија су настала удруживањем непокретности и других средстава на којима су имали право коришћења ВТШ НИШ, ВШПСС ВРАЊЕ и ВШССОВ ПИРОТ.

Непокретности и друга средства која обезбеди оснивач могу се користити само за обављање делатности Академија и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

Академија у правном промету са трећим лицима наступа у своје име, а за свој рачун када послује средствима која обезбеди оснивач.

Академија у правном промету са трећим лицима наступа у своје име и за свој рачун када послује сопственим средствима.

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

Средства која Академија оствари, изузев средстава која обезбеди оснивач, чине сопствени приход Академије (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорство и други извори стицања прихода у складу са Законом).

Средствима из претходног става овог члана Академија располаже у складу са законом и општим актом Академије.

Члан 18.

Академија, поред постојећих одсека, може оснивати јединице ван свог седишта, без својства правног лица, у складу са законом.

Члан 19.

Академија може вршити промену назива, седишта и статусне промене у складу са законом.

Одлуку о статусној промени из претходног става доноси Влада Републике Србије.

У поступку доношења одлуке из става 2. овог члана прибавља се мишљење органа управљања и мишљење Националног савета за високо образовање.

У случају статусне промене из ст.1 овог члана спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Принципи деловања Академије

Члан 20.

Принципи деловања Академије су:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставе, научноистраживачке и иновативне делатности, као и стручног рада;
- 5) отвореност према јавности и грађанима;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;

- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
- 13) повезаност са предуниверзитетским образовањем;
- 14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Члан 21.

Академија подстиче, 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, научно-стручних истраживања, научног и стручног усавршавања наставника и сарадника и мобилности студената.

Ради обављања задатака из става 1. овог члана Академија успоставља непосредне контакте са иностраним образовним институцијама и организацијама, закључује протоколе, односно уговоре о сарадњи, врши размену наставника, сарадника, администрације и студената, организује међународне скупове и учествује у раду таквих скупова у земљи и иностранству.

Интегративна функција Академије

Члан 22.

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

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

Ради остварења ових циљева академија струковних студија има надлежности у следећим областима:

- 1) стратешко планирање;
- 2) доношење студијских програма;
- 3) обезбеђење и контрола квалитета;
- 4) политика уписа;
- 5) избор у звања наставног особља;
- 6) издавање диплома и додатка дипломи;
- 7) међународна сарадња и мобилност од интереса за Академију као целину, у складу са статутом Академије;
- 8) планирање инвестиција;
- 9) дефинисања кодекса професионалне етике и правила понашања у установи;
- 10) управљања интелектуалном својином у процесима преноса знања;
- 11) планирање политике запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;

- 12) формирање и развој јединственог информационог система;
- 13) образовање током читавог живота;
- 14) каријерно вођење, саветовање и подршка студентима.
- 15) издавање стручних часописа и публикација.

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

II - ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ

Члан 23.

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

Члан 23 а.

У оквиру делатности високог образовања Академија обавља научно-истраживачку, експертско-консултантску и издавачку делатност, а може обављати и друге послове која се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе и научног, уметничког односно стручног рада.

У циљу комерцијализације научних резултата и проналазака, Академија може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит која јој припада, Академија може користити искључиво за унапређење сопствене делатности.

Члан 24.

Академија остварује делатност према следећој класификацији, а у складу са Законом:

- 8542 Високо образовање
- 8559 Остало образовање
- 5811 Издавање књига
- 5814 Издавање часописа и периодичних издања
- 5819 Остала издавачка делатност
- 1814 Књиговезачке и сродне услуге
- 1820 Умножавање снимљених записа
- 4761 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 4719 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 5829 Издавање осталих софтвера
- 6201 Рачунарско програмирање
- 6202 Консултативне делатности у области информационих технологија
- 6209 Остале услуге информационе технологије
- 6311 Обрада података, хостинг и сл.
- 7022 Консултативне активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 7312 Медијско представљање
- 7320 Испитивање тржишта и испитивање јавног мњења
- 8510 Предшколско образовање
- 8541 образовање после средњег које није високо
- 8560 Помоћне образовне делатности
- 9101 Делатности библиотеке и архива
- 7490 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 7219 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

7211 Истраживање и експериментални развој у биотехнологији
7120 Техничко испитивање и анализе
7112 Инжењерске делатности и техничко саветовање
7119 Истраживање и развој у осталим природним наукама.

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Остваривање студијских програма првог и другог степена

Члан 25.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Академија у складу са акредитацијом и дозволом за рад реализује струковне студијске програме, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес и то:

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

Кратки програм студија

Члан 25 а.

Академија, у складу са законом, може да реализује кратке програме студија од 30 до 60 ЕСПБ бодова и издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама. Кратки програм студија, исход учења, начин остваривања кратких програма и изглед сертификата о завршеном кратком програму студија уређују се општим актом Академије.

Студије уз рад

Члан 25 б.

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

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

Студије по дуалном моделу

Члан 25 в.

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.

Обим и трајање студија

Члан 26.

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

Студијски програми специјалистичких струковних студија остварују се у трајању од 1 (једне) школске године - 2 (два) семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програми мастер струковних студија остварују се у трајању од 2 (две) школске године - 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова.

Члан 27.

Студент стиче право на издавање јавне исправе – дипломе, уколико је положио све испите и испунио све обавезе предвиђене студијским програмом основних струковних студија, специјалистичких струковних студија или мастер струковних студија, са знаком стеченог стручног назива и звања првог или другог степена струковних студија из одговарајуће области.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских и научних назива утврђује Национални савет, на предлог Конференције Академија струковних студија и високих школа сагласно одредбама Закона о високом образовању.

Члан 28.

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 следећа звања и то на:

1. Одсеку Ниш: струковни инжењер индустријског инжењерства, струковни инжењер саобраћаја, струковни инжењер електротехнике и рачунарства, струковни инжењер грађевинског инжењерства, струковни инжењер заштите животне средине;
2. Одсеку Врање: струковни инжењер заштите животне средине, струковни економиста, струковни инжењер технологије, струковни инжењер технологија намештаја и производа од дрвета, струковни инжењер саобраћаја, струковни инжењер машинства, струковни менаџер;
3. Одсеку Пирот: Струковни васпитач

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 струковних студија Академије стичу се следећа звања и то на:

1. одсеку Врање: Специјалиста струковни инжењер саобраћаја, Специјалиста струковни инжењер менаџмента
2. одсеку Пирот: Струковни васпитач специјалиста

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 струковних студија Академије стичу се следећа звања и то на:

1. одсеку Нишу: Струковни мастер инжењер заштите животне средине, Струковни мастер инжењер електротехнике и рачунарства, Струковни мастер инжењер грађевинарства, Струковни мастер инжењер саобраћаја;
2. одсеку Врање: Струковни мастер инжењер технологије, Струковни мастер економиста;
3. одсеку Пирот: Струковни мастер васпитаач.

Усвајање студијског програма

Члан 29.

Студијски програм Академије доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог катедри 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.

Из једне научне, уметничке односно стручне области на Академији може бити акредитован само по један студијски програм на сваком степену студија.

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.

Укидање студијског програма

Члан 29 а.

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) Веће Академије може донети одлуку да се у наредној школској години не врши уписивање студената на том студијском програму (или његовом модулу).

У случају из става 2 овог члана, Веће Академије налаже катедри и одселима 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, а најкасније до 01.3.текуће школске године.

Члан 30.

Академија организује и изводи студије на српском језику.

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

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

За студенте са хендикепом Академија може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија на гестовном језику. Студентима са хендикепом дозвољено је снимање предавања и осталих облика наставе у одговарајућој техници (аудио, видео и сл.) како би успешно савладали материју у оквиру студијског програма и приступили полагању испита.

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 31.

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.

Остваривање концепта учења током читавог живота

Члан 32.

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 школског и високог образовања.

Садржина програма образовања током читавог живота и услови за начин и поступак реализације, регулишу се посебним општим актом Наставно-стручног већа Академије.

Наведено образовање није дефинисано према степенима образовања, а лицу које савлада програм тог образовања Академија издаје одговарајуће уверење.

Лице уписано на програм из става 1, односно 2. овога члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

Оснивање партнерске установе у својству правног лица

Члан 33.

Сагласно одредбама Закона о високом образовању, Академија може оснивати партнерске установе у својству правног лица изван свог седишта, у партнерству са једним, два или више правних и физичких лица, у складу са законом.

Оне се могу оснивати у градовима на територији државе Србије у одређеним регијама, као и изван граница државе Србије.

Члан 34.

Академија у партнерство улази са својим студијским програмима и кадровском базом, што представља њен главни улог. Остали партнери као оснивачи улажу: адекватан простор за извођење наставе, средства за опремање простора, неопходну опрему и остало.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 35.

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

Члан 36.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице,:

1) Високошколске јединице без статуса правног лица:

- одсек Ниш,
- одсек Врање,
- одсек Пирот,

2) Организационе јединице без статуса правног лица:

- Катедре,
- Центри,
- Секретаријат.

Организација и рад организационих јединица уређује се општим актом који доноси председник Академије. У складу са потребама равномерног регионалног развоја Академија може оснивати и друге организационе јединице ван седишта Академије.

Одсеци Академије

Члан 37.

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

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

Председник Академије именује руководиоце Одсека из реда наставника са пуним радним временом у Академији.

Руководилац Одсека именује се на период од три године.

У оквиру наставне јединице одсека образују се Катедре, наставне, рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела потребна за ефикасно извођење наставног процеса.

Катедре

Члан 38.

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

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

Катедра у свом саставу може имати наставне лабораторије.

Члан 39.

Катедре имају интегративну функцију 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 40.

Веће Академије делегира надлежност Катедри за поједине студијске програме. Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани.

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

Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете 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 40 а.

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за информационо-комуникационе технологије;
- 2) Катедра за саобраћајно инжењерство и грађевинско инжењерство;
- 3) Катедра за индустријско и машинско инжењерство;
- 4) Катедра за заштиту животне средине и технологију;
- 5) Катедра за економију и менаџмент;
- 6) Катедра за општеобразовне предмете и језике;
- 7) Катедра за педагошко-психолошке науке и уметност.

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Савет на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Члан 40 б.

Катедра има шефа катедре.

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

Руководилац одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре.

Решење о именовању шефа катедре доноси председник Академије, по правилу, на предлог 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 помаже секретар катедре који се бира из реда наставника и сарадника чланова Већа катедре.

Члан 40 в.

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

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

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) на образложени предлог најмање 1/3 чланова катедре;
- 3) због спречености шефа катедре да у периоду дужем од 3 месеци обавља дужности;
- 4) ако оцени да шеф катедре не извршава задатке предвиђене овим Статутом;
- 5) у другим случајевима предвиђеним општим актима Академије и Законом.

Центри

Члан 40 г.

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

Одлуку о образовању центра доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

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

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

Секретаријат

Члан 41.

У оквиру Секретаријата организују се стручне службе за обављање послова ваннаставне делатности и то: материјално-финансијске, правне, студентске, библиотечке, послове везане за информациони систем, снабдевање уџбеничком литературом, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и др. које свој рад интегришу у Академију.

Радам секретаријата руководи секретар Академије.

Општим актом о организацији и систематизацији радних места уредиће се рад Секретаријата.

У одсецима Академије организују се службе за обављање ваннаставних делатности. Посебним актом биће уређен опис послова и надлежности ових служби.

Члан 42.

Секретар Академије је лице 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 појединачних 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 радних места.

Канцеларије стручних служби

Члан 42а.

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

Сваки одсек Академије има једну Канцеларију стручних служби којом руководи шеф канцеларије стручних служби. Посебним актом биће уређен опис послова и надлежности Канцеларија стручних служби.

IV - ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 43.

Органи Академије су:

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

1. ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 44.

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

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета (из реда наставног особља и реда студената и запослених у ваннастави) најкасније 90 дана пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставног особља врши Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већ одсека, из реда студената Студентски парламент Академије, из реда ваннаставног особља Секретаријат а из реда представника оснивача оснивач.

Члан 45.

Савет Академије:

- 1) доноси Статут, на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава Академије;
- 9) доноси општи акт Академије о школарини;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти, на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 11) доноси одлуку о ослобађању од школарине и других накнада које плаћају студенти;
- 12) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 13) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 14) доноси Пословник о раду Савета;
- 15) одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
- 16) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената и запослених у Академији;
- 17) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању;
- 18) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Предлоге из става 1. тач. 1, 4, 5, 6. и 10. припрема за Наставно-стручно веће Академије, стручни орган - Колегијум.

Савет одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 46.

Савет Академије има деветнаест (19) чланова.

Савет чини:

- 55% представника запослених у Академији - 10 чланова из реда запослених у Академији и то:

- 3 члана одсека Ниш из реда наставног особља,
- 3 члана одсека Врање из реда наставног особља,
- 3 члана одсека Пирот из реда наставног особља,
- 1 члан из реда ненаставног особља на одсецима и то по принципу ротације одсека који делегирају представнике. Председник Академије одлучује који ће одсек делегирати представника из реда ненаставних радника за први сазив Савета, при чему се за сваки следећи сазив одсеци смењују.

- 30% представника оснивача -6 чланова и

- 15% представника студената Академије – 3 члана, заокружено на најближи непарни број.

За члана Савета не може да се бира лице из реда запослених које није у радном односу са пуним радним временом.

За чланове Савета не могу бити бирани чланови Колегијума, руководиоци одсека, шефови катедри и шефови стручних служби.

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Избор чланова Савета

Члан 47.

Чланове Савета из реда наставног особља бира Наставно-стручно веће одсека.

Председник Наставно-стручног већа одсека именује комисију од три члана која реализује поступак избора кандидата из реда наставног особља за чланове Савета Академије.

Члан 48.

Поступак избора чланова Савета из реда наставног особља, са листе предложених кандидата, спроводи се на седници Наставно-стручног већа одсека, тајним гласањем чланова Наставно-стручног већа одсека.

Сваки члан Наставно-стручног већа одсека гласа за највише 3 (три) кандидата.

Гласачки лист на коме је заокружено више од 3 (три) кандидата, или се не може утврдити за кога је члан Наставно-стручног већа гласао, сматра се неважећим.

Уколико два или више кандидата освоје исти број гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда наставног особља.

Изабраним чланом Савета сматра се кандидат који је добио више од половине гласова од укупног броја чланова Наставно-стручног већа одсека.

Ако Наставно-стручно веће ни после гласања за листу од два кандидата не изабере члана Савета са тог одсека, поступак предлагања и избор чланова Савета са тог одсека се понавља.

Члан 49.

Чланове Савета из реда студената (укупно 3) по једног са сваког одсека, бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем на седници Студентског парламента.

Кандидати који освоје највећи број гласова изабрани су у Савет као представници студената.

Уколико два или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата ранжираних према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда Студентског парламента (три). Важећим листићем сматраће се само листићи на којима је заокружено до три кандидата.

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент уписан на студије у школској години у којој се бирају чланови Савета из реда студената.

Одлука о избору чланова Савета из реда студената доставља се Савету и органу пословођења.

Члан 50.

Чланове Савета из реда ненаставног особља (укупно 1) бира и разрешава збор ненаставног особља одсека, тајним гласањем.

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, на одсесима који делегирају представнике ненаставе, спроводи се на скупу ненаставних радника које сазива Секретаријат Академије.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних ненаставних радника, под условом да састанку присуствује већина од укупног броја запослених ненаставних радника на одсеку Академије.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

Одлуку о избору члана Савета из реда ненаставног особља одсека, са листе предложених кандидата, доноси скуп ненаставних радника, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова који су гласали, под условом да је гласало више од половине укупног броја ненаставних радника одсека.

Члан 51.

Представнике оснивача у Савет именује и разрешава оснивач.

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

Члан 52.

Прву седницу новоизабраног Савета сазива председник досадашњег органа управљања. Првом седницом Савета, до избора председника Савета, председава најстарији члан Савета.

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

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

Председник Савета бира се, тајним гласањем, из реда наставника – чланова Савета, а изабран је онај кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета. Председник Савета именује заменика из реда чланова Савета.

Члан 53.

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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

Мандат члана Савета који је накнадно изабран траје до истека мандата члана Савета уместо кога је нови члан изабран.

Савет може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета, по правилу јавним гласањем

Одлуку о избору и разрешењу председника Академије Савет доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета тајним гласањем.

Одлучивање Савета

Члан 54.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби, а најмање једном у три месеца.

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

Седници Савета присуствује и учествује у раду, председник Академије без права одлучивања и друга лица по позиву.

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

Члан 55.

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

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничар на седницама Савета је лице које је запошљено у секретаријату Академије. Савет усваја Пословник о раду Савета.

Престанак чланства у Савету

Члан 56.

Члану Савета престаје чланство:

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

Одлуку о престанку чланства у случајевима из става 1. тачка 2, алинеја 1-2. овог члана доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја. На истој Седници Савет доноси одлуку о верификацији мандата првог следећег кандидата са истог одсека који је добио највећи број гласова приликом гласања за чланове савета у том мандату, с тим да број гласова који је добио тај кандидат не може бити мањи од 1/3 укупног броја чланова Наставно-стручног већа одсека.

Разрешење чланова Савета

Члан 57.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата, ако:

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

5) злоупотреби положај члана Савета.

О предлогу за разрешење члана Савета из реда запослених у Академији одлучује тајним гласањем Наставно-стручно веће одсека, у складу са одредбама о избору чланова Савета.

У случају да Наставно-стручно веће одсека, донесе одлуку о разрешењу члана Савета из реда запослених, на првој наредној седници Савета доноси се одлука о верификацији мандата првог следећег кандидата са истог одсека који је добио највећи број гласова приликом гласања за чланове савета у том мандату, с тим да број гласова који је добио тај кандидат не може бити мањи од 1/3 укупног броја чланова Наставно-стручног већа одсека.

У случају да члан Савета представник студената, односно представник Владе Републике Србије, испуни услове прописане у ставу 1. овог члана, Савет утврђује предлог за разрешење члана Савета из реда студената, односно представника Владе и доставља га студентском парламенту, односно Влади Републике Србије.

2.ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Председник Академије

Члан 58.

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 на Академији, са пуним радним временом на неодређено време.

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.

Поступак избора председника Академије

Члан 59.

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 60.

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 за избор, Одсек прослеђује Већу Академије које утврђује коначну листу кандидата који испуњавају услове за избор председника Академије.

Члан 61.

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 62.

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 63.

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 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 и не обавезује чланове Савета при избору председника Академије.

Члан 64.

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Права и обавезе председника Академије

Члан 65.

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

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) 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 додатак дипломе;
- 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 и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 15) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 16) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 17) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 18а) именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека шефове катедри и менаџера Академије;
- 19) расписује конкурс за упис студената;
- 20) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 21) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 22) координира радом Секретаријата Академије;
- 23) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 24) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 25) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 26) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 27) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 28) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 29) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 30) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;

- 31) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 32) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 33) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије може поједине задатке и послове 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 по позиву, без права одлучивања.

Разрешење председника Академије

Члан 65а.

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, 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. става 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 65б.

Вршилац дужности председника Академије именује се у случају када место председника Академије из било којих разлога остане 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 именује вршиоца дужности председника Академије већином гласова укупног броја чланова Савета.

Помоћници председника Академије

Члан 65в.

Председнику Академије, у обављању послова из његове надлежности, помажу помоћници и (генерални) 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 2 помоћника и то:

- Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију;
- Помоћник председника Академије за развој и финансије.

Члан 65г.

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију:

- 1) Прати реализацију 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 шефовима одсека усаглашени план расподеле места за пријем студената на студијским програмима Академије;
- 5) Координира активности око заједничког уписа студената на студијске програме Академије;
- 6) Разматра захтеве катедри и даје сагласност 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 65д.

Помоћник председника Академије за развој и финансије:

- 1) Координира рад високошколских јединица Академије ван седишта одсека;
- 2) Прикупља податке, анализира потребе и предлаже оснивање нових одељења Академије ван седишта одсека;
- 3) Координира промотивне активности Академије;
- 4) Договора принципе и припрема за потписивање уговоре о сарадњи са привредним субјектима;
- 5) Предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом;
- 6) Предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом;
- 7) Стара се о реализацији пројеката Академије и привреде;
- 8) Учествује у раду Савета послодаваца Академије, помаже око доношења предлога и закључака и стара се да се исти имплементирају на одговарајући начин у раду Академије;
- 9) Координира активности око обезбеђења места и реализације студентских пракси;

- 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 Академије и услуга Академије које пружа трећим лицима;
- 14) Обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.“

Руководилац одсека

Члан 65ђ.

Руководилац одсека:

- 1) Организује и руководи радом одсека у његовој надлежности, у складу са Законом и Статутом;
- 2) Предлаже Председнику Академије мере за унапређење рада одсека у његовој надлежности;
- 3) Стара се о извршењу одлука органа Академије;
- 4) Стара се о примени Статута и других општих аката Академије;
- 5) Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности одсека;
- 6) Даје предлог одлуке о објављивању конкурса за избор у звање и на радно место наставника и сарадника одсека;
- 7) Именује помоћника за наставу и акредитацију руководиоца одсека;
- 8) Даје предлог за именовање шефова катедри;
- 9) Учествује у раду Наставно-стручног већа Академије;
- 10) Организује наставни рад у оквиру утврђених наставних планова и делатности одсека;
- 11) Стара се о унапређењу наставне активности и подизању наставно-научног подмлатка и кадрова потребних за рад катедри у оквиру одсека;
- 12) Стара се о учешћу наставника и сарадника на конференцијама и саветовањима научног и стручног карактера, а у реализацији овог циља руководи се пре свега потребама наставног процеса и реализацији научно-истраживачких, образовних и стручних пројеката;
- 13) Даје мишљење о захтевима за израду (и едицију) уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти и наставника и сарадника, водећи рачуна о усклађености захтева са потребама наставног процеса;
- 14) Организује замене за време одсуствовања наставника;
- 15) Израђује распоред часова наставе и распоред испита;
- 16) Прати и анализира образовно-наставни рад и предлаже мере за његово унапређивање;
- 17) Спроводи активности на увођењу савремених облика и метода рада;
- 18) Прати развој образовања и успеха студената и предлаже мере за већу ефикасност наставног рада;
- 19) Помаже студентима у организовању учења, рационалном коришћењу слободног времена и избору слободних активности;
- 20) Помаже наставницима у планирању, припремању и извођењу наставног рада;

- 21) Ангажује се на изради посебних прегледа, извештаја и анализа у вези са радом наставног особља;
- 22) Учествоје у изради годишњег извештаја о раду одсека и годишњег програма рада одсека;
- 23) Учествоје у активностима везаним за упис студената;
- 24) Предлаже састав комисија за испитне рокове и води евиденцију постигнутих резултата на испитима;
- 25) Организује рад на пријемном испиту на одсеку;
- 26) Води евиденцију о радном времену наставног особља;
- 27) Координише израду плана инвестиција и јавних набавки за потребе одсека;
- 28) Ради на успостављању комуникације и сарадње са привредним друштвима и установама из владиног или невладиног сектора, органима локалне самоуправе за које Академија образује кадрове или којима може пружити услуге у области пројектовања и едукације;
- 29) Ради на изради и реализацији плана формирања тимова за израду стручних пројеката и пројеката примењених научних истраживања из реда запослених и спољних сарадника;
- 30) У сарадњи са другим руководиоцима одсека ради на рационализацији коришћења радног простора и лабораторијске опреме, као и осталих видова рационализације образовних процеса предвиђених законом;
- 31) Ради на припреми, састављању и закључивању уговора и споразума Академије са организацијама и установама ради обезбеђења и непрекидног повећања квалитета наставе, студијских програма и побољшање материјалних услова рада на одсеку;
- 32) Подноси извештаје о свом раду Председнику Академије;
- 33) Обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом по налогу председника Академије.

Помоћник за наставу руководиоца одсека

Члан 65е.

Руководилац одсека има помоћника за наставу.

Помоћник за наставу:

1. Прати остваривање наставних планова и програма на свим нивоима студија одсека;
2. Координира рад катедри одсека;
3. Прикупља, прати и по потреби предлаже корекције и допуне планова ангажовања и оптерећења на свим катедрама и свим студијским програмима одсека;
4. Координира активности око уписа студената на студијским програмима;
5. Прати ефикасност наставног процеса и студирања;
6. Предлаже мере за унапређење наставног процеса;
7. Координира сарадњу и активности сва три одсека у вези наставног процеса;
8. Координира рад одсека и катедри на припреми документације за акредитацију студијских програма;
9. Обавља и друге послове по налогу председника Академије и руководиоца одсека.

Помоћник за наставу за свој рад одговара руководиоцу одсека.

Менаџер Академије

Члан 66.

Академија има менаџера кога бира и разрешава председник Академије из реда наставног особља Академије које има искуства у обављању руководећих функција и које има блиску сарадњу са привредним субјектима, локалном самоуправном, јавним службама и другим државним институцијама. Мандат менаџера Академије траје колико и мандат председника Академије који га бира.

Менаџер Академија обавља следеће послове:

- стара се о остваривању сарадње Академије са привредом,
- стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама,
- стара се о реализацији пројеката Академије и привреде,
- предлаже председнику Академије планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом,
- стара се о креирању услуга које Академија пружа трећим лицима,
- прати трендове развоја технологија и потреба тржишта и предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом,
- предлаже мере за остваривање интегративне функције Академије утврђене Законом о високом образовању и овим Статутом.

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 67.

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије
 - 1.а) Наставно-стручно веће одсека Ниш
 - 1.б) Наставно-стручно веће одсека Врање
 - 1.ц) Наставно-стручно веће одсека Пирот
- 2) Колегијум Академије
- 3) Етички одбор
- 4) Већа катедри

Наставно-стручно веће Академије

Члан 68.

Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Академије.

Наставно-стручно веће Академије чине председник Академије и руководиоци одсека по функцији, шефови катедри са свих одсека и помоћници председника Академије.

Мандат чланова у Наставно-стручном већу Академије траје док им траје функција.

Мандат студената чланова Наставно-стручног већа Академије траје једну годину.

Представнике студената у Наставно-стручно веће Академије бира и разрешава Студентски парламент Академије, јавним гласањем, почетком сваке школске године, тако да студенти чине до 20% укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије.

Иста заступљеност студената из става 3. овог члана је и у радним телима које именује Наставно-стручно веће Академије.

Студенти учествују у раду Наставно-стручног већа Академије и његових тела када се расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

Наставно-стручно веће Академије може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 69.

Председник Академије је председавајући Наставно-стручног већа по функцији, сазива седнице и руководи радом Наставно-стручног већа Академије.

Начин рада Наставно-стручног већа Академије уређује се Пословником о раду.

Члан 70.

Надлежности Већа Академије:

- 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 инвестиција,
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине као и износе 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 оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, струковне и мастер),
- 14) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог већа одсека,
- 15) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и гашењу постојећих катедри,
- 16) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих високошколских јединица ван седишта одсека,
- 17) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих профитних центара,
- 18) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе,
- 19) даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника, на усаглашени предлог већа одсека и већа катедри,
- 20) врши изборе у наставничка звања и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање,
- 21) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 22) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 23) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања,
- 24) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма,
- 25) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средствима за њихово остваривање,
- 26) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе,

27) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;

28) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

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

- Правилник о избору у звање и заснивању радног односа наставног особља АТВСС;
- Правилник о условима и поступку за упис студената;
- Правилник о обезбеђењу квалитета;
- Правилник о самовредновању;
- Правилник о доношењу студијских програма;
- Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
- Правилник о раду центара;
- Пословник о свом раду;
- Пословник о раду Већа одсека (заједнички за све одсеке)
- Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре) као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом.

Наставно-стручно веће Одсека

Члан 71.

Наставно-стручно веће одсека чине наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који претежно остварују наставни процес из наставних предмета тог одсека.

Руководилац одсека председава Наставно-стручном већем одсека.

Члан 72.

Наставно-стручно веће одсека:

- 1) утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија,
- 2) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 3) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије,
- 4) даје сагласност на планове ангажовања наставника и сарадника одсека које доставе катедре;
- 5) даје предлог за радно ангажовање наставника разматра потребе које дефинишу катедре и предлаже запошљавање и ангажовање наставника;
- 6) доноси одлуку, на предлог катедри, за расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа сарадника;
- 7) доноси одлуку о избору у звање сарадника;
- 8) даје предлог за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку;
- 9) даје предлог за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи;
- 10) усваја распоред наставе на одсеку;
- 11) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека;
- 12) предлаже оснивање или укидање профитних центара;
- 13) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење;

- 14) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником;
- 15) организује и реализује промотивне активности одсека;
- 16) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама;
- 17) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење;
- 18) 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 и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије);
- 19) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 20) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 21) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 72а.

Рад Већа одсека се реализује кроз седнице.

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 72б.

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

Колегијум Академије

Члан 73.

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

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

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

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

Колегијум припрема материјале за седнице Савета и Већа Академије.

Председник Академије председава седницама Колегијума.

Колегијум припрема предлоге следећих аката:

- Статута Академије;
- Финансијског плана Академије;
- Извештаја о пословању и годишњи извештај;
- Плана коришћења средстава за инвестиције и

- Одлуке о висини школарине и другим накнадама које сnose студенти.
Колегијум може вршити припрему и других аката које доносе други органи, по налогу председника Академије.

Етички одбор

Члан 74.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

У састав Етичког одбора бира се седам (7) чланова, шест (6) из редова наставника Академије а један (1) члан бира се из редова стручних служби.

Етички одбор именује Наставно-стручно 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, већином гласова чланова.

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;

2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;

3) има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;

4) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;

5) стара се етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;

6) у случају потребе ангажује експерте из појединих области и друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

Етички одбор доноси Пословник о раду.

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

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

Веће катедре

Члан 75.

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 наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- 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 покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника и сарадника,
- 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,
- 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
- 12) 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 75 а.

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби, а најмање једанпут месечно и 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.

Седнице Већа катедре се могу заказати у форми састанка, електронске седнице или седнице са видео конференцијом.

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

Одлуке на Већу катедре доносе се, по правилу јавно, већином гласова присутних чланова Већа катедре или на основу потврђених имејлова 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.

Члан 76.

Као помоћни органи (стручна тела) Наставно-стручном већу Академије и председнику Академије, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга, ради давања мишљења и предлога, припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке, на Академији се формирају повремене комисије.

Повремене комисије именује председник Академије, у својству председника Наставно-стручног већа Академије.

4. СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 77.

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.

Студентски парламент броји највише 17 чланова од којих 4 члана из одсека Пирот, 4 члана из одсека Врање и 9 чланова из одсека Ниш који се бирају на непосредним јавним изборима.

Избори за чланове Студентског парламента спроводе се у априлу, једном у две године непосредним и тајним изборима, поштујући равноправну заступљеност по студијским програмима и годинама студија, на којима право гласа и кандидовања имају сви студенти Академије уписани на студије, у школској години у којој се Студентски парламент бира.

Право да се кандидују односно да буду бирани, за члана Студентског парламента имају сви студенти уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Члан 78.

Предлагање кандидата за избор чланова Студентског парламента врши се задња три радна дана у месецу марту текуће године, а сваки од предложених кандидата даје сагласност у писаној форми уз достављање доказа о испуњености услова из претходног члана Статута најкасније до 5. априла текуће године (кандидат који се не сагласи са кандидатуром или не достави потребне доказе брише се са листе кандидата).

Гласање за чланове Студентског парламента обавља се најкасније до 15. априла текуће године о чему Комисија за избор чланова Студентског парламента обавештава студенте Академије путем веб сајта и оглашавањем на улазу у Академију, најкасније 5 дана пре дана одређеног за гласање.

Комисију за избор чланова Студентског парламента чини 5 чланова, које именује Студентски парламент. Начин избора чланова Комисије које именује Студентски парламент уређује се актом Студентског парламента (кандидат за избор члана Студентског парламента не може да буде члан Комисије).

Мандат студената чланова Студентског парламента траје две године.

Члану Студентског парламента Академије, коме је престао статус студента на студијском програму који остварује у Академији, престаје мандат даном престанка статуса, а новоизабраном члану Студентског парламента мандат ће трајати у дужини преосталог периода мандата.

Члан 79.

Статут Студентског парламента и Пословник о раду Студентског парламента морају да буду у сагласности са законом и Статутом Академије.

Статут Студентског парламента ступа на снагу након добијене сагласности на предлог Статута коју даје Савет Академије.

Савет Академије се изјашњава о давању сагласности на достављени предлог Статута Студентског парламента у року не дужем од 30 дана од дана достављања.

Члан 80.

Представници Студентског парламента имају право да присуствују седницама Наставно-стручног 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 из средстава која су Академији одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање.

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

Члан 81.

Студентски парламент има надлежност да:

- бира и разрешава представнике студената у органима Академије;

- бира представнике студената који учествују у раду органа Академије када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Академије;
- учествује у поступцима самовредновања Академије;
- покреће иницијативу за промену општих аката Академије заступајући интересе студената;
- обавља и друге послове утврђене законом.

V - ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

1. ВРСТЕ, НИВОИ И ОБИМ СТУДИЈА

Члан 82.

Академија обавља делатност високог образовања на основу акредитованих студијских програма, у складу са достигнућима науке и потребама тржишта рада и привреде, а ради обезбеђења неопходних знања и вештина за стицање диплома одговарајућег нивоа и врсте студија.

Члан 83.

Студијски програми остварују се у оквиру образовно—научног поља техничко - технолошких наука и друштвено – хуманистичких наука и ИМТ поља, и то основне струковне студије, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије које оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у процес рада.

Члан 84.

Сваки предмет из студијског програма 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.

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

Академија реализује студијске програме специјалистичких струковних студија у трајању од 1 (једне) године - 2 (два) семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова, у складу са дозволом за рад.

Академија реализује студијске програме мастер струковних студија у трајању од 2 (две) године – 4 (четири) семестра, у обиму од 120 ЕСПБ бодова, у складу са дозволом за рад.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе, самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, 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.

Уколико је студијским програмом основних, специјалистичких и мастер студија предвиђен завршни рад, број бодова којима се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Између различитих студијских програма у Академији може се вршити преношење ЕСПБ бодова у складу са законом и општим актима Академије.

2. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 85.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијским програмом утврђују се:

1. називи и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски, односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
8. бодовна вредност завршног рада;
9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
10. начин избора предмета из других студијских програма;
11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија и
12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 86.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе јесте студијски програм који организују и изводе више високошколских установа које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

3. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Члан 87.

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.).

Члан 88.

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 и одсека. 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.

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

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

Члан 89.

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 90.

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.

Члан 91.

Теоријске студије и студије практичног искуства, на свим нивоима студијама, остварују се у свим семестрима студија а стручна пракса и практичан рад студената у другом, четвртном и шестом семестру студија, што се ближе уређује општим актима Академије.

4. УПИС НА СТУДИЈЕ

Члан 92.

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

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

Право да конкурише за упис на основне струковне студије на Академији има лице са завршеним одговарајућим средњим образовањем. (До почетка примене прописа који уређују општу, стручну и уметничку матуру, упис на основне студије врши се у складу са прописима који су важили до ступања на снагу овог закона 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 93.

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.

Члан 94.

Академија, најкасније четири месеца пре почетка школске године, расписује и објављује конкурс за упис на студије.

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. 3 овог члана Академије може се повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Наставно-стручно веће Академије.

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен законом, овим Статутом и Правилником о упису и правилима студија, 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 уређују правила студија;
- 6) начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, да се у наредној школској години финансира из буџета;
- 7) ближе се уређује начин полагања пријемног испита и оцењивање на испиту;
- 8) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;
- 9) начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору;
- 10) друга питања од значаја за упис.

Члан 95.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит, а редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Кандидат за упис на студије првог степена васпитачких струковних студија подлеже претходној провери способности (говорних, музичких и физичких) која је елиминаторног

карактера и полаже пријемни испит, 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 струковних студија утврђује се на основу резултата постигнутих на пријемном испиту (највише 60 бодова) и општег успеха постигнутог у средњем образовању (највише 40 бодова).

Члан 96.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних студија полажу пријемни испит.

Кандидат који је, као ученик трећег или четвртог разреда средње школе, освојио једно од прва три места на републичком такмичењу које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно на међународном такмичењу, не полаже пријемни испит. Том кандидату се вреднује пријемни испит у складу са Правилима студија.

Датум, место и време одржавања пријемног испита и други услови за учешће на конкурс утврђују се текстом конкурса.

Члан 97.

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

Комисија сагласно мерилима из услова конкурса утврђују број бодова за сваког кандидата, сачињава њихов редослед и објављује Привремену ранг листу.

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

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

Члан 98.

На утврђени редослед из Привремене ранг листе кандидат може поднети приговор председнику Академије у року од 24 часа од дана објављивања Привремене ранг листе.

Председник Академије одлучује по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења.

Против одлуке председника Академије кандидат може уложити жалбу Савету Академије у року од 24 часа од објављивања одлуке председника Академије.

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

Одлука Савета 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 струковних студија.

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

Члан 99.

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 у Академији.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

Члан 100.

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

Члан 101.

На основу члана 147. Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС 88/2017), 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 (Сл. Гласник РС бр. 88/2017) и општим актом Академије.

По почетку примене горе наведених прописа, општим актом биће накнадно усклађен поступак уписа на основне студије, у складу са ставом 1. овог члана.

Страни држављани

Члан 102.

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

Страни држављанин може се уписати на студијски програм ако познаје српски језик и ако је здравствено осигуран.

Проверу знања српског језика обавља одговарајућа стручна институција, која издаје кандидату потврду о познавању српског језика.

Потврда о познавању српског језика доставља се Комисији за упис и студентској служби Академије и чува се трајно у досијеу студента.

Члан 103.

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

6. СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 104.

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 105.

Статус буџетског студента има:

- 1) студент уписан на студије првог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурс;
- 2) студент који је у статусу буџетског студента, у току школске године стекао најмање 48 ЕСПБ бодова и ако се, по успеху, рангира у оквиру укупног броја студената на одсеку чије се студије финансирају из буџета (критеријуми за рангирање утврђују се одлуком Наставно-стручног већа Академије);
- 3) студент са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години оствари 36 ЕСПБ;

- 4) самофинансирајући студент који у току школске године оствари најмање 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може у наредну школску годину да се упише у статусу буџетског студента, ако се, по успеху, рангира у оквиру укупног броја студената одговарајућег одсека.

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

Члан 106.

Статус самофинансирајућег студента има:

- 1) студент уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената;
- 2) студент уписан у другу, односно наредну годину студија, који је у претходној школској години као самофинансирајући студент остварио најмање 37 ЕСПБ бодова.
- 3) буџетски студент који у току школске године оствари најмање 37 ЕСПБ бодова и који се није по успеху, рангирао у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, може да настави студије у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 107.

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 председник Академије 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 председнику Академије да му одобри упис и да поново стекне статус студента, уколико за то постоје оправдани разлози (болест, дуже службено одсуство и др).

Члан 108.

Председник Академије може студенту, на лични захтев, поднет пре стицања услова за губитак статуса студента продужити рок за завршетак студија за један семестар:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Члан 109.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом:

- 1) да Академија има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања;
- 2) да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

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

Студент уз рад

Члан 109 а.

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

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

Гостујући студент

Члан 110.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

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

Правила студија

Члан 111.

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 112.

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

Овлашћено лице Академије 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 113.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 114.

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;
- 4) због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
- 5) ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијада и сл.;
- 6) због одслужења и дослужења војног рока;
- 7) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци.

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).

Члан 115.

Студијским програмом специјалистичких струковних студија и мастер струковних студија предвиђен је завршни рад.

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

Члан 116.

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

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

Члан 117.

Веће катедре одређује студенту ментора за израду завршног рада.

За ментора може бити изабран наставник изабран у звање за ужу научну област којој припада тема завршног рада.

Члан 118.

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

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

Право да брани завршни рад студент мастер струковних студија стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране Комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Завршни рад студија другог степена се брани пред комисијом чији састав одређује Наставно-стручно веће одсека која се састоји од најмање три члана од којих су сви наставници Академије и једног представника институције у којој кандидат реализује завршни мастер рад.

Члан 119.

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

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

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

Члан 120.

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

Члан 121.

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

Одлуку о додели признања доноси председник Академије.

Признања и награде се додељују:

- 1) најбољем студенту Академије у претходној школској години;
- 2) студенту који је у претходној школској години завршио студије за постигнути општи успех у току студија;
- 3) студенту за постигнут успех у претходној години студија;
- 4) студенту за урађен стручни рад, и
- 5) студенту за постигнут врхунски успех у спортским и другим активностима Академије.

Члан 122.

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

Права и обавезе студената

Члан 123.

Студент има следећа права:

1. право на упис на одговарајући студијски програм у складу са Законом, Статутом Академије и на основу испуњених услова утврђених конкурсом за упис у прву годину студија, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
2. право на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије,
3. право на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом,
4. право на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
5. право на повластице које произилазе из статуса студента,
6. право на подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
7. право на различитост и заштиту од дискриминације,
8. право да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске установе,
9. право на поштовање личности, угледа, части и достојанства,
10. право на одобрење права на мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивање на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, посебне неге детета дужем од прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним Статутом.
11. право на жалбу, уколико Академија прекрши неку од обавеза из прве три тачке овог става.

Жалба се подноси председнику Академије, који исту решава у року од 30 дана од дана подношења исте. 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 року у складу са Статутом.

Студент има следеће обавезе:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте установе;
3. поштује права запослених и других студената у високошколској установи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

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

Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 124.

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

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

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

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

Испити и друге провере знања

Члан 125.

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

Испит се полаже у седишту Академије, односно у објектима који су наведени у дозволи за рад.

Одредба из става 2. овог члана односи се и на реализацију студијског програма на даљину, осим у случајевима предвиђеним овим Статутом и законом.

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

Студентима којима је остао неположен један испит може се одобрити накнадни испитни рок до почетка следеће школске године.

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

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

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

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

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

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

После три неуспела полагања истог испита, студент може да тражи да полаже испит пред комисијом.

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 126.

Испитни рокови су:

- јануарско-фебруарски,
- мартовски,
- априлски,
- јунски,
- септембарски,
- октобарски.“

Општим актом Академије, биће тачно одређени датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Одлуком Наставно-стручног већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

Члан 127.

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.

На почетку сваке школске године студент, у оквиру уписаног програма студија има право да се определи за одређени број наставних (изборних) предмета утврђених студијским програмом.

Студент, изузев студента прве године студија, може да одабере неки наставни предмет само под условом да има положене све испите из наставних предмета који претходе изучавању изабраног предмета, што се утврђује студијским програмом.

Број ЕСПБ бодова, по предметима и годинама студија, који је довољан за утврђивање степена успешности студија утврђују се студијским програмом.

Члан 128.

Студијским програмом утврђују се наставни предмети које студент до краја текуће школске године мора да положи да би могао да се упише у следећу школску годину студија.

Студент студија првог степена високог струковног образовања 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, у складу са законом.

Рангирање студената из става 1. овог члана обухвата студенте уписане први пут исте школске године на одређену годину студија сваког студијског програма, 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 општим актом високошколске установе.

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

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

Студент који у једној години студија постигне на испитима просечну оцену најмање 9 (девет) има право да настави, односно заврши студије пре истека рока утврђеног студијским програмом, без обавеза похађања наставе.

Студенту из претходног става овог члана Наставно-стручно веће Академије одређује, на предлог студента, ментора из реда наставника.

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.

Члан 129.

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 130.

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

Начин полагања испита, утврђује се студијским програмом.

Студијским програмом се утврђује да ли се испит полаже писмено, усмено или писмено и усмено.

Члан 131.

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

Члан 132.

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 133.

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

Студенти који нису положили испит или део испита који се полаже писмено имају право увида у свој рад, а наставници су дужни да им то омогуће, непосредно после објављивања резултата (а најдуже 15 дана од дана 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 134.

На добијену оцену предметног наставника, студент има право приговора руководиоцу одговарајућег одсека у року од 36 сати од објављивања резултата, односно саопштења оцене.

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

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору.

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

Члан 135.

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.

Студент је обавезан да испит из предмета из кога му је поништена оцена поново пријави и полаже у наредном испитном року.

Студент има право да руководиоцу одговарајућег одсека поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и Статутом Академије у року од 36 часова од добијања оцене.

Руководилац одсека у року од 24 сата од добијеног приговора разматра приговор и доноси одлуку. Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке из овог става.

Рокови из ставова 1,3. и 4. овог члана не теку у нерадне дане.

VI - ОБРАЗОВАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ БЕЗ СВОЈСТВА ПРАВНОГ ЛИЦА

Члан. 136.

Академија као самостална високошколска установа може да оснује једну или више високошколских јединица ван седишта, без својства правног лица, као облик унутрашње

организационе јединице, у складу са законом и Статутом Академије. Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси орган управљања, Савет Академије, на предлог стручног органа, Наставно-стручног већа Академије, сагласно одредбама чл. 57. Закона о високом образовању.

Члан 137.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта установе садржи:

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

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

Члан 138.

Високошколска јединица реализује студије првог и другог степена високог струковног образовања на акредитованим студијским програмима у складу са дозволом за рад. У дозволи за рад наводи се да високошколска установа може да обавља делатност у високошколској јединици ван седишта за одређен број студената.

Члан 139.

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

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

Члан 140.

Упис студената у високошколској јединици врши се на основу конкурса који расписује председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије, у складу са законом и Статутом Академије.

Члан 141.

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

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

Члан 142.

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

Члан 143.

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

VII – ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ

Члан 144.

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

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

Права обавезе и одговорности запослених у Академији уређују се посебним правилником који доноси Савет Академије у складу са Законом о високом образовању и Законом којима се уређују радни односи.

Наставници и сарадници

Члан 145.

Образовни, истраживачки и стручно-развојни рад на Академији реализује наставно особље које чине наставници и сарадници.

Наставни процес реализују наставници у звањима предавача, вишег предавача и професора струковних студија.

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

Члан 146.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи 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 147.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

Звања наставника су: професор струковних студија, виши предавач и предавач.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни степен доктора наука и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

У звање вишег предавача може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука.

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

Члан 148.

Академија расписује конкурс за стицање звања наставника за уже области и заснивање радног односа сагласно Правилнику о организацији и систематизацији послова Академије и на предлог Наставно стручног већа одсека и одлуке Наставно-стручног већа Академије.

Лице изабрано у звање вишег предавача и предавача стиче звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет 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.

Приликом избора у звање наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима научног и истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности Академије, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног подмлатка. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената одговарајућег одсека.

Члан 149.

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

Конкурс за избор у одређено звање и радни однос наставника, на предлог одговарајуће Наставно-стручног већа одсека објављује председник Академије.

Наставно-стручно веће одсека предлаже избор у звање вишег предавача и предавача на одређено време од пет година.

Наставно-стручно веће одсека предлаже избор у звање професора струковних студија на неодређено време.

Професор струковних студија подноси Наставно-стручном већу Академије извештај о свом раду, сваке пете године, ради оцене његовог рада.

Члан 150.

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 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.

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.

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 151.

Комисија доставља реферат Већу Академије с предлогом за избор наставника у року који не може бити дужи од 30 дана од дана пријема достављених пријава кандидата за избор. Конкурсни материјал преузима лично или се доставља председнику Комисије.

Уколико Комисија не достави реферат у року из става 1. овог члана, образоваће се нова комисија.

Форма и садржај реферата о пријављеним кандидатима са закључком и предлогом за избор у наставничка звања и заснивања радног односа наставника утврђују се општим актом Академије - Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

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

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

Члан 152.

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

Наставно-стручно веће одсека разматра реферат са предлогом комисије за избор наставника и примедбе јавности и предлаже одлуку о избору у звање и заснивању радног односа једног од кандидата.

Одлуку о избору у звање и заснивању радног односа наставника, на предлог Наставно-стручног већа одсека, доноси Наставно-стручно веће Академије.

Ако Наставно-стручно веће одсека не предложи ниједног од предложених кандидата објављује се нови конкурс.

Члан 153.

Ако се на конкурс за избор наставника, односно сарадника не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове, председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа одговарајућег одсека, може ради извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, односно научне области за коју је расписан конкурс, да највише у трајању од једне школске године, закључи уговор о извођењу студија са наставником или сарадником друге високошколске установе који има избор за наставни предмет, односно научну област за коју је расписан конкурс.

Члан 154.

Академија без расписивања конкурса, уз сагласност Наставно-стручног већа Академије, може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређује се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Члан 155.

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. Предлог већа катедре се доставља помоћнику председника Академије за наставу и акредитацију на сагласност. Након добијања сагласности руководилац одсека расписује конкурс за избор у звање предавача ван радног односа.

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 се обавезно ангажује на стручно-апликативним предметима на којима носиоци предмета запослени на Академији немају најмање три (3) година радног искуства и ангажовања у струци на пословима који су обухваћени садржајем предмета.

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

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, 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.

Члан 156.

Наставу страних језика, односно вештина, осим лица које има звање из члана 147. овог статута, 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.

Члан 157.

Звања сарадника су сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Академија бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена (основне струковне студије) студента мастер академских, мастер струковних или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена из одговарајуће уже 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.

Академија бира у звање асистента студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија (основне и мастер студије) из одговарајуће уже 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.

Академија може, под условима из става 5. овога члана да изабере у звање асистента и магистра наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Академија бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актима 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 из претходног става овог члана, закључује председник Академије.

Члан 158.

Председник Академије, на предлог руководиоца одсека, може да ангажује сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена (основне струковне студије) и то студента студија првог или другог степена, који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам), као и са најмањом оценом 8 (осам) из предмета који припадају ужој стручној области за коју се ангажује.

Сарадник ван радног односа не заснива радни однос, односно не закључује уговор о раду.

Са лицем из претходног става овог члана председник Академије закључује уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Члан 158 а.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Академије, Академија може изабрати у звање сарадника ван радног односа за практичну наставу лице

запослено у установи или привредном субјекту где се део практичне наставе реализује.

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

Члан 159.

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.

Члан 160.

Наставник односно сарадник Академије може закључити уговор којим се допунски радно ангажује на другој високошколској установи. Одлуку о давању сагласности за рад у другој високошколској установи доноси Наставно-стручно веће Академије на основу претходне сагласности Наставно-стручног већа одсека, по прибављеном мишљењу одговарајуће катедре, и тиме потврђује да наставни процес на Академији неће бити угрожен и да не постоји потреба за додатним ангажовањем наставника на другим одсечима Академије.

Члан 161.

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 сагласности руководиоца одсека, доноси председник Академије.

Члан 162.

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.

Члан 163.

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

Ненаставно особље

Члан 164.

Ненаставно особље Академије чине лица која обављају стручне, административне, техничке и остале послове.

Опис послова ненаставног особља, по конкретним радним местима, утврђује се Правилником о систематизацији радних места Академије који доноси председник.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених ненаставних радника примењује се закон којим се уређују радни односи, ако законом није друкчије одређено, као и одредбе овог Статута и општих аката Академије.

VIII - ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПОНИШТАВАЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 165.

Академија води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записнике о полагању испита, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, евиденцију о полазницима и издатим

сертификатима о завршеном кратком програму студија. Ова евиденција се води на српском језику и ћириличним писмом у штампаној форми а може се водити и електронски.

Матична књига, Књига евиденције о издатим дипломама и додатака диплома трајно се чувају као и евиденција о запосленима и записник о полагању испита.

Ближе услове у погледу вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података о којима се води евиденција, као и друга питања од значаја за вођење евиденције прописује министар.

Члан 166.

Академија има информациони систем и води базу података. База података представља скуп евиденција из претходног члана Статута Академије који установа води у електронском облику. Евиденције које води Академија представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

Корисник података из информационог система Академије може бити и други државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде образовно-политичких и статистичких анализа, подаци о личности користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студената, наставника и других запослених у Академији.

Подаци у евиденцији, бази података и информационом систему Академије морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

Подаци уписани у евиденцију коју води Академија прикупљају се обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Академије и за потребе Министарства просвете науке и технолошког развоја РС. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 167.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и води надлежно Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

За потребе вођења регистра из ст. 1 овог члана, Академија ажурира податке из чл. 114 ст. 3 тач. 3 Закона о високом образовању и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података за студента из ЈИСП-а.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а на захтев Академије, при првом упису студента у Академију.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама пред високошколског образовања, Академија неће потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

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

У захтеву из ст. 3 овог члана Академија у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца за стране држављане).

Подаци о личности из става 6. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице запослено у Академији, лично доставља ЈОБ студенту у затвореној коверти заједно са подацима за приступ регистру које Министарство води о студентима и о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је руковалац подацима о личности из става 6 овог члана. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар просвете, науке и технолошког развоја.

Регистар акредитованих установа

Члан 168.

Подаци о Академији уносе се у Регистар акредитованих високошколских установа у складу са чланом 116. Закона о високом образовању. Ови подаци представљају скуп општих података којима се одређује правни статус Академије, статус Академије у систему високог образовања, подаци о студијским програмима које Академија реализује, подаци о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима, висина школарине, седмични фонд часова по студијском програму за сваку годину за предавања и вежбе, језик на коме се изводи студијски програм, број буџетских и самофинансирајућих студената по студијском програму и по години, подаци о објектима, подаци о актима и органима високошколске установе, подаци о акредитацији високошколске установе и резултатима спољашње провере установе и подаци о сопственим приходима и њиховом трошењу.

Сви подаци из ст. 1 овог члана су отворени и јавно доступни на интернет презентацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Регистар акредитованих студијских програма

Члан 169.

Подаци о акредитованим студијским програмима које реализује Академија уносе се у Регистар акредитованих студијских програма у складу са чланом 117. Закона о високом образовању и чине их подаци о студијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научном, односно уметничком пољу и области, језику на којем се изводи, школарини, броју студената по начину финансирања по годинама студија, броју студената који су завршили студијски програм и остали подаци битни за праћење реализације студијског програма.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 170.

Подаци о студентима које прикупља Академија уносе се у Регистар студената у складу са чланом 113. 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 прибавља Академија приликом уписа на обрасцу чији изглед прописује министар и попуњава се у папирној форми.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издаваоца 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 Законом о високом образовању.

За одређивање образовног статуса студента прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језику на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години уписа на студијски програм, учешће

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.

Академија води евиденцију о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Члан 171.

Академија уноси и ажурира податке преко свог приступног налога преко ЈОБ-а и то:

- податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом и брачни статус;
- податке за одређивање образовног статуса студента: 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, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
- податке за одређивање социјалног статуса студента: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- податке за одређивање здравственог статуса студента, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у Академији.

Члан 172.

Подаци о запосленима у Академији уносе се у Регистар запослених у високошколским установама у складу са чланом 113. Закона о високом образовању и уносе се у ЛИСП односно у Регистар запослених, који представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби. У регистру се налазе и подаци као што су и коефицијент сложености рада као основ за финансирање из Уредбе, коефицијент на основу којег се врши обрачун зараде из општег акта Академије.

Члан 173.

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

Студент односно запослени у Академији може добити податке који се о њему воде у Регистру у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Члан 174.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.

Подаци у ЈОБ се уносе и ажурирају најкасније 30 дана од дана настанка промене. Подаци из Регистра студената чувају се трајно.

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

Члан 175.

На основу података из евиденције Академија издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу Закона о високом образовању су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику.

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

Дипломе о завршеним студијама првог или другог степена високог струковног образовања потписује председник Академије и оверавају се сувим жигом Академије.

Члан 176.

Академија издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала 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 и на њој се ставља назнака да се ради о новој јавној исправи (дупликат).

Члан 177.

Диплома о стеченом високом образовању првог или другог степена високог струковног образовања и додатак дипломи оглашавају се ништавом:

1. ако је издата од неовлашћене организације;
2. ако је потписана од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом високошколске установе;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог или другог степена, односно услове за стицање одговарајућег академског назива.

Академија оглашава дипломе и додатак дипломе ништавим из разлога утврђених у ставу 1. тачке 2. - 4., а министар просвете, науке и технолошког развоја по службеној дужности из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1.

Ако Академија не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)–4) овог члана, министар просвете, науке и технолошког развоја издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако Академија у остављеном року из претходног става овог члана, не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 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.

IX - ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 178.

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 Србији.

Члан 179.

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 180.

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 Наставно-стручном 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 јавне исправе, три примерка овереног превода ових исправа, две оверене фотокопије стране дипломе, односно стране јавне исправе и списак положених испита, односно одговарајућу исправу о положеним испитима, као и студијски програм по коме је диплома, односно страна јавна исправа стечена.

Захтев за признавање стране високошколске исправе, председник Академије односно лице које председник Академије овласти, упућује комисији за нострификацију, ради давања предлога катедри и Наставно-стручном већу Академије.

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

Члан 181.

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 може бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или захтев може бити одбијен 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 Наставно-стручно веће Академије, на предлог одговарајуће катедре, 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 Наставно-стручно веће Академије.

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

Члан 182.

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

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

Овлашћени орган Академије евиденцију из става 2. овог члана уноси у јединствени информациони систем Министарства просвете, неуге и технолошког развоја у складу са законом.

Х - НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

1. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 183.

Академија стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом, другим законским прописима и овим Статутом. Извори стицања средстава су из буџета 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.

2. СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 184.

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 хендикепом;
- 14) рад центра за истраживање, развој и каријерно вођење;
- 15) рад центара за трансфер знања и технологија;
- 16) друге намене, у складу са законом.

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

Одсек доставља два пута годишње Академији податке о броју и структури запослених, за остваривање студијских програма.

3. СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ

Члан 185.

Средства која Академија стиче пружањем услуга и обављањем делатности трећим лицима (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.

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 јединице без својства правног лица располаже одсек у складу са законом и општим актом Академије.

4. ШКОЛАРИНА

Члан 186.

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.

Самофинансирајући студент, плаћа износ школарине сразмерно броју уписаних ЕСПБ бодова за школску годину.

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.

5. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Члан 187.

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије.

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

Годишњим рачуном Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

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

XI - СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 188.

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

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

Наставно-стручно веће Академије именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета на мандатни период од 3 године.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

- врши имплементацију стандарда квалитета ISO;
- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Академије;
- утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Академије;
- припрема преиспитивање система квалитета најмање једном годишње;
- израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Члан 189.

Основна одређења Академије у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:

- праћење савремених светских тенденција у области образовања
- примена резултата стручних и 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
- задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења.

Члан 190.

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.

XII - ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 191.

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, издавање посебних саопштења, омогућавањем личног увида у акте и документе Академије лицима која за то имају правни интерес, путем огласне табле Академије и на друге погодне начине.

Члан 192.

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

Интернет презентација Академије садржи: основне податке о Академији и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, студијски програми, истраживачко-развојни пројекти, међународна сарадња, распоред наставних активности, резултати провере знања студената, распоред консултација, подаци о наставницима, подаци о учбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

XIII - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 193.

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 194.

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.

Члан 195.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 196.

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 197.

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 – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 198.

Одредбе општих аката правних претходница Академије (евиденције ВТШ НИШ, ВШПСС ВРАЊЕ и ВШССОВ ПИРОТ) које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се, у раду одговарајућих одсека до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

Члан 199.

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције ВТШ НИШ, ВШПСС ВРАЊЕ и ВШССОВ ПИРОТ.

Наставници Академије (професори струковних студија, виши предавачи и предавачи) и сарадници (сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом), задржавају у Академији стечено звање и потписују анекс уговора о раду.

Ненаставно особље потписује анекс уговора о раду.

Анекс уговора о раду у име Академије потписује председник Академије.

Члан 200.

Студенти ВТШ Ниш, ВШПСС Врање и ВШССОВ Пирот уписани на студијске програме закључно са школском 2018/2019. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и статутима који су били на снази у време уписа.

Члан 201.

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

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

Члан 202.

Поступци избора у звање и радни однос наставника и сарадника који су започети пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Члан 203.

Академија је дужна да у поступку увођења и примене ЕСПБ бодова прати резултате постигнуте на испитима, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студената и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању студијских програма, и да на основу тога прилагођава вредност бодова додељених појединим предметима.

Члан 204.

Лицу које је стекло право на јавну исправу према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању, Академија издаје јавну исправу на обрасцу прописаном до ступања на снагу наведеног закона.

Члан 205.

Лице које је на Академији стекло одговарајући стручни назив према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. гласник РС 88/2017), задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Лице из става 1. овог члана може тражити од Академије да му у поступку и под условима прописаним посебним општим актом Академије, а у складу са критеријумима за усклађивање стечених назива које прописује Конференција академија струковних студија и високих школа, утврди да раније стечени назив одговара неком од назива сагласно Закону о високом образовању.

Уколико Академија у поступку утврди право лицу из става 1. овог члана на одговарајући назив, издаје нову диплому у складу са Законом о високом образовању.

Диплома са новим називом издаје се само ако се раније издата диплома огласи неважећом.

Поступак усклађивања стечених назива регулише се посебним општим актом који доноси Наставно-стручно веће Академије.

Члан 206.

В.д. председника Академије подноси захтев за издавање дозволе за рад у року од 60 дана од дана доношења статута Академије.

Савет Академије расписује изборе за председника Академије у року од 15 дана од дана избора чланова Савета Академије.

Члан 207.

Сви термини којима су у Статуту означени положаји, професије, односно занимања и звања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 208.

Статут ступа на снагу даном усвајања.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ
ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

др Ђубиша Михајловић,
проф. струк. студија



Република Србија
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/156-1
Датум: 02.03. 2021. године
Н И Ш

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018 67/2019 и 6/2020)), члана 45. став 1 тачка 1. Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија (Пречишћен текст бр. 01-1/99-3 од 11.02.2021. године) на предлог Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних (бр.01-1/152-1 од 01.03.2021. године), Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија на седници одржаној дана 01.03.2021. године, донео је

О Д Л У К У
о изменама и допунама Статута
Академије техничко-васпитачких струковних студија

Члан 1.

Статут Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија) број 01-1/99-3 од 11.02.2021. године мења се у члану 126. став 1. тако да гласи:

„Испитни рокови су:

- јануарски
- фебруарски,
- јунски,
- јулски
- августовски,
- септембарски.“

Члан 2.

Ова Одлука о изменама и допунама Статута Академије ступа на снагу осмог дана од дана доношења од стране Савета Академије и примењује се од школске 2021/2022 године.

Члан 3.

Одлуку доставити архиви Академије и објавити на веб страници Академије.

Председник Савета Академије

др Љубиша Михајловић



Република Србија
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/273-2
Датум: 08.04.2021.године
Н И Ш

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018 67/2019 и 6/2020), члана 45. став 1. тачка 1. Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија (Пречишћен текст број:01-1/99-3 од 11.02.2021. године, бр. 01-1/156-1 од 02.03. 2021. године), и предлога Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних, Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија на седници одржаној дана 08.04.2021. године, донео је

Одлуку
о изменама и допунама Статута
Академије техничко-васпитачких струковних студија

Члан 1.

Статут Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија) (Пречишћен текст: бр. 01-1/99-3 од 11.02.2021. године и бр. 01-1/151 од 02.03.2021. године) мења се у следећим члановима и гласи:

1.1.Члан 29:

„Усвајање студијског програма

Члан 29.

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

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.“

1.2.Члан 37.

„Одсеци Академије

Члан 37.

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

Члан 37а

Радам Одсека руководи руководица Одсека.

Председник Академије именује руководиоце Одсека из реда наставника са пуним радним временом у Академији.

Руководилац Одсека именује се на период од три године.

Руководилац одсека

Члан 376.

Руководилац одсека:

- 1) Организује и руководи радом одсека у његовој надлежности, у складу са Законом и Статутом;
- 2) Предлаже Председнику Академије мере за унапређење рада одсека у његовој надлежности;
- 3) Стара се о извршењу одлука органа Академије;
- 4) Стара се о примени Статута и других општих аката Академије;
- 5) Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности одсека;
- 6) Именује помоћнике за наставу и дуално образовање;
- 7) Даје предлог за именовање шефова катедри;
- 8) Учествоје у раду Наставно-стручног већа Академије;
- 9) Организује наставни рад у оквиру утврђених наставних планова и делатности одсека;
- 10) Стара се о унапређењу наставне активности и подизању наставно-научног подмлатка и кадрова потребних за рад катедри у оквиру одсека;
- 11) Стара се о учешћу наставника и сарадника на конференцијама и саветовањима научног и стручног карактера, а у реализацији овог циља руководи се пре свега потребама наставног процеса и реализацији научно-истраживачких, образовних и стручних пројеката;
- 12) Даје мишљење о захтевима за израду (и едицију) уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти и наставника и сарадника, водећи рачуна о усклађености захтева са потребама наставног процеса;
- 13) Организује замене за време одсуствовања наставника;
- 14) Израђује распоред часова наставе и распоред испита;
- 15) Прати и анализира образовно-наставни рад и предлаже мере за његово унапређивање;
- 16) Спроводи активности на увођењу савремених облика и метода рада;
- 17) Прати развој образовања и успеха студената и предлаже мере за већу ефикасност наставног рада;
- 18) Помаже студентима у организовању учења, рационалном коришћењу слободног времена и избору слободних активности;
- 19) Помаже наставницима у планирању, припремању и извођењу наставног рада;
- 20) Ангажује се на изради посебних прегледа, извештаја и анализа у вези са радом наставног особља;
- 21) Учествоје у изради годишњег извештаја о раду одсека и годишњег програма рада одсека;
- 22) Учествоје у активностима везаним за упис студената;
- 23) Предлаже састав комисија за испитне рокове и води евиденцију постигнутих резултата на испитима;
- 24) Организује рад на пријемном испиту на одсеку;
- 25) Води евиденцију о радном времену наставног особља;
- 26) Координише израду плана инвестиција и јавних набавки за потребе одсека;
- 27) Ради на успостављању комуникације и сарадње са привредним друштвима и установама из владиног или невладиног сектора, органима локалне самоуправе за које Академија образује кадрове или којима може пружити услуге у области пројектовања и едукације;

Општим актом о организацији и систематизацији радних места ближе се уређује организација рада и надлежности Секретаријата Академије.“

1.4. Члан 65г. мења се у ставу 1. тачка 6) и тачка 6) гласи

- 6) председнику Академије на основу претходно извршене анализе покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима и достављеног мишљења Шефа катедре којој припадају студијски програми, доставља предлоге за:
- расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника
 - расписивање конкурса за избор предавача ван радног односа
 - радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа.

1.5. Члан 70. став 1 мења се у тачки 12) и допуњује од тачке 19) и гласи:

- 12) доноси одлуку о броју самофинансирајућих студената, мишљење о броју буџетских студената и одлуку о расписивању конкурса за упис студената;
- 19) на основу предлога НСВ-а Одсека даје сагласност на расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника;
- 20) на основу предлога НСВ-а Одсека доноси Одлуку о именовању чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника и заснивање радног односа у Академији;
- 21) доноси одлуку о избору наставника на основу предлога НСВ-а Одсека и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање;
- 22) доноси одлуку о давању сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установама на основу предлога НСВ-а Одсека;
- 23) Доноси одлуку о давању сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другим високошколским установама на основу предлога НСВ-а Одсека;
- 24) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 25) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских 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,
- 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.

1.6. Члан 72. мења се и гласи:

„Члан 72

Наставно-стручно веће одсека:

- 1) утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија,
- 2) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 3) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије ;
- 4) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију даје сагласност за расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа сарадника и наставника;

- 5) на основу предлога Већа катедре доноси Одлуку о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника и заснивање радног односа у Академији;
- 6) доноси Одлуку о избору у звање сарадника на основу предлога Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима;
- 7) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију даје сагласност за расписивање конкурса за избор предавача ван радног односа за реализацију наставе на стручно-апликативним предметима;
- 8) на основу предлога Већа катедре Одсека доноси Одлуку о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор предавача ван радног односа за реализацију наставе на стручно-апликативним предметима;
- 9) доноси Одлуку о избору предавача ван радног односа на основу предлога Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима;
- 10) на основу предлога Већа катедре доноси Предлог Одлуке о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника и заснивање радног односа Академије;
- 11) доноси Предлог Одлуке о избору у звање наставника на основу предлога Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима;
- 12) одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију доноси предлог Одлуке за радно ангажовање наставника и сарадника Одсека на другој високошколској установи;
- 13) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију доноси Предлог одлуке о ангажовању наставника са других високошколских установа
- 14) усваја распоред наставе и вежби у Одсеку;
- 15) усваја распоред полагања испита у Одсеку
- 16) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека;
- 17) предлаже оснивање или укидање профитних центара;
- 18) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење;
- 19) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником;
- 20) организује и реализује промотивне активности одсека;
- 21) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама;
- 22) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење;
- 22) 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 и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије);
- 24) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 25) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 26) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

1.6. Члан 75. мења се и гласи:

„Члан 75.

Веће катедре

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

- 1) разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности,
- 2) дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи,
- 3) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности,
- 4) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду,
- 5) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
- 6) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
- 7) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,
- 8) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
- 9) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију доставља предлог Одлуке о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника и заснивање радног односа у Академији;
- 10) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију доставља предлог Одлуке о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање сарадника и заснивање радног односа у Академији;
- 11) на основу одобреног предлога Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију доставља предлог Одлуке о именовању председника и чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор предавача ван радног односа.
- 12) обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

Члан 2.

Ова Одлука о изменама и допунама Статута Академије ступа на снагу осмог дана од дана доношења од стране Савета Академије.

Члан 3.

Одлуку доставити архиви Академије и објавити на веб страници Академије.

Председник Савета АТВСС
др Љубиша Михајловић, проф.струк.студија

