

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СИРМИЈУМ
СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СИРМИЈУМ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

У Сремској Митровици, јуни, 2026. године

САДРЖАЈ

1. ПОДАЦИ О РЕГИСТРАЦИЈИ И ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	3
2. СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАДА АКАДЕМИЈЕ.....	4
2.1. Посебни задаци	5
3. УСЛОВИ РАДА	8
3.1 Простор	8
3.2 Опрема, наставна и техничка средства у школи	10
3.3 Студенти	12
3.4 Наставници, сарадници и остали запослени у школи	13
4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА	15
5. УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ	16
6. ПРОЈЕКТИ, МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКТИ, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И ИСТРАЖИВАЧКИ РАД.....	17
6.1 Међународна сарадња	18
7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	19
8. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ.....	19
9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	20
9.1. План рада Наставно-стручног већа	21
9.2. План рада Већа студијских програма.....	22
9.3 План рада Колегијума Академије.....	23
9.4 План рада Етичке комисије.....	23
10. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАН УПРАВЉАЊА	24
10.1. Рад председника Академије	24
10.2. Рад Савета Академије	26
11. ПЛАН ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА	27
12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	28
13. ПЛАН РАДА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ	29
14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ.....	29
14.1 Промоција у средњим школама.....	30

1. ПОДАЦИ О РЕГИСТРАЦИЈИ И ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Академија струковних студија Сирмијум (у даљем тексту Академија), са седиштем у Сремској Митровици, је самостална високошколска установа која је правни следбеник Високе школе струковних студија Сирмијум, Сремска Митровица.

Академија је основана на основу Покрајинске скупштинске одлуке од 19.02.2026. године („Сл. лист АПВ бр. 9/26 од 19.02.2026. године), тако што је извршена статусна промена у складу са Законом о високом образовању и овом покрајинском скупштинском одлуком. Академија је регистрована код Привредног суда у Сремској Митровици.

Академија обавља делатност високог образовања и реализује основне струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних поља друштвено-хуманистичке науке, медицинске науке и техничко-технолошке науке.

У оквиру своје основне делатности, Академија може реализовати кратке програме студија, односно микрокреденцијале и програме образовања током читавог живота, у складу са Законом.

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

Академија остварује делатности према следећој класификацији, у складу са Законом:

- 85.42 Високо образовање

Шифре осталих делатности Академије су:

1. Остало образовање – шифра 85.59;
2. Помоћне образовне делатности- шифра 85.60;
3. Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама - шифра 72.20;
4. Издавање књига, Издавање часописа и периодичних издања и Остала издавачка делатност - шифра 58.11, 58.14 и 58.19;
5. Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама и Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама - шифра 47.61 и 47.62;
6. Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка – шифра 82.19;
7. Делатности библиотека и архива – шифра 91.01.

Делатност високог образовања Академија ће остваривати кроз реализацију следећих акредитованих студијских програма:

Основне струковне студије

- *Васпитач деце предшколског узраста*
- *Васпитач деце предшколског узраста – студије на даљину*

- *Васпитач деце предшколског узраста – ЈВС Чачак*
- *Струковна медицинска сестра*
- *Софтверско инжењерство*
- *Пословна економија*

Мастер струковне студије

- *Струковни мастер васпитач*

2. СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАДА АКАДЕМИЈЕ

Смернице, основни циљеви и задаци Академије као високошколске установе у складу су са циљевима високог образовања, који су утврђени Законом.

Дугорочни циљеви рада Академије исказују стратешко опредељење за континуирано унапређивање квалитета и обухватају:

- континуирано унапређивање квалитета високог образовања уз обезбеђивање значајне улоге студената у процесу унапређивања квалитета;
- континуирано унапређивање квалитета постојећих студијских програма и развој нових квалитетних студијских програма;
- континуирано унапређивање квалитета наставе и наставног процеса;
- унапређивање квалитета наставног кадра;
- континуирано унапређивање стручно-истраживачког рада;
- повећање ефикасности студија и компетенција свршених студената;
- унапређење квалитета студирања стварањем могућности за ваннаставне активности студената;
- обезбеђивање могућности за даљи професионални развој студената који су завршили студије;
- обезбеђивање могућности за целоживотно учење и студирање запослених лица;
- континуирано унапређење квалитета простора и опреме за рад укључујући библиотечке и информатичке ресурсе;
- континуирано унапређење квалитета управљања Академијом и квалитета ненаставне подршке;
- континуирано праћење и контрола квалитета финансирања;
- редовно и систематично спровођење поступака самовредновања и периодичног екстерног вредновања Академије у складу са могућностима;
- систематично праћење и континуирано унапређивање система управљања квалитетом на Академији.

Задаци Академије проистичу из потреба унапређења укупне делатности и посебно унапређења квалитета постојећих и развијања нових студијских програма, у складу за захтевима тржишта рада, Стандардима за акредитацију, Закона о високом образовању и Статута Академије, којима се уређује њена делатност и организација.

У складу са дугорочним циљевима, Академије ће у школској 2026/2027. години наставити са активностима које се односе на:

- утврђивање политике и стратегије даљег развоја Академије, усклађено са потребама друштва и политиком развоја струковног образовања у Републици Србији;
- евалуацију и побољшање студијских програма првог и другог степена струковног образовања за професију васпитача и њихово усклађивање са насталим друштвеним променама, достигнућима савремене науке, актуелним променама у области предшколског васпитања (евалуација имплементираних нових Основа програма предшколског васпитања – Године узлета; континуирана имплементација стандарда компетенција васпитача и др.);
- евалуацију и побољшање студијских програма првог степена струковног образовања за професију софтверског инжењера и пословног економисте и њихово усклађивање са достигнућима савремене науке и потребама друштва у наведеним областима;
- развијање, остваривање и евалуацију кратких програма студија у области дигиталних компетенција, компетенција за рад са децом предшколског и раног школског узраста, пословне економије, софтверског инжењерства и кратких програма у области медицине.
- унапређивање наставног процеса и ефикасности студирања кроз осавремењивање наставних садржаја, метода и облика наставног рада и праћење квалитета наставног процеса, квалитета система оцењивања и јачање партнерског односа наставник - студент;
- максимално укључивање студената у активности везане за побољшање квалитета наставе и студијских програма;
- даље обезбеђивање наставног и сарадничког кадра, у складу са потребама;
- перманентно усавршавање наставничког кадра путем обезбеђења услова и подршке за стручно-истраживачки и наставни рад;
- обезбеђивање услова за усавршавање запослених ван наставе;
- унапређивање материјалних услова за афирмацију стваралаштва, издавачке, културне и јавне делатности Школе, студената и запослених;
- организовање научно-стручног скупа и издавање интердисциплинарног часописа Школе као и обезбеђивање подршке учешћу запослених на научним и научно-стручним скуповима и другим облицима промовисања резултата стручног и истраживачког рада.

2.1. Посебни задаци

Током школске 2026/2027. године посебно ће се радити на следећим задацима:

- Развијање маркетинг стратегије засноване на анализи уписа студената на све студијске програме у школској 2026/2027 год., анализи резултата самовредновања, актуелних савремених тенденција и праваца у високом образовању, идентификовање тржишних потреба и могућности локалне самоуправе, АП Војводине и Републике. Као последицу реалног стања, доношење одлуке о акредитацији новог студијског програма.

- *Носиоци/координатори:* Наставно - стручно веће, Колегијум Академије, председник Академије, Савет Академије
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године
- Оснивање Центра за развој каријере и стручну праксу у циљу пружања континуиране подршке студентима у погледу развоја каријере, наставка образовања и запошљавања.
 - *Носиоци/координатори:* руководиоцац и чланови ЦРК-а, председник Академије
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године
- Интензивирање рада Већа студијских програма у циљу унапређивања студијских програма и наставног процеса, евалуација Основа програма предшколског васпитања и образовања у студијске програме за образовање васпитача, унапређивање квалитета односа наставник-студент и друга питања, чиме би се допринело и ефикаснијем и успешнијем раду Наставно-стручног већа; припреме предлога националних и међународних пројеката, праћење реализације и евалуације одобрених пројеката; припреме предлога кратких програма студија, праћење реализације и евалуације одобрених програма и друга питања;
 - *Носиоци/координатори:* руководиоци Већа студијских програма, Колегијум Академије, председник Академије
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године
- Финалне активности и извештавање око завршетка Еразмус+ пројекта Harvesting (digital) Alternation in Ways that Knock-down Inaccessibility of New Generations. – HAWKING [ERASMUS-EDU-2023-CBHE-STRAND-2].
 - *Координатор активности:* председник Академије
 - *Време реализације:* до краја 2026. године
- Припрема документације и учешће на конкурсима Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност за текуће поправке и одржавање зграда, објеката, опреме и израду пројектно-техничке документације установа високог образовања, као и за набавку машина, опреме и нематеријалне имовине у установама високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.
 - *Носиоци:* стручне службе, председник Академије
 - *Време реализације:* у складу са динамиком јавних конкурса
- Припрема документације за учешће на конкурсима Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, за унапређивање наставног процеса и стручно-истраживачке делатности – конкурси за развојно истраживачке пројекте, конкурси за образовне програме / пројекте установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.
 - *Носиоци:* стручне службе, наставници, председник Академије

- *Време реализације:* у складу са динамиком јавних конкурса
- Унапређивање стручне праксе за студенте који се образују за професију васпитача, кроз партнерство са ПУ „Пчелица“ у Сремској Митровици, предшколским установама на подручју Срема, ПУ „Моје детињство“ и „Радост“ у Чачку, ПУ „Сима Милошевић“ у Земуну и другим срединама; Унапређивање стручне праксе студената који се образују за образовни профил струковни економиста и софтверски инжењер кроз сарадњу са привредним организацијама, установама, и другим институцијама.
 - *Носиоци:* руководиоци стручне праксе, руководиоци Већа студијских програма, председник Академије, студентска служба, секретар.
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године.
- Стварање услова за укључивање/волонтирање/ студената у активностима и манифестацијама на нивоу предшколске установе, града и другим манифестацијама у локалној заједници.
 - *Носиоци:* Председник и чланови Студентског парламента, руководиоци Већа студијских програма, председник Академије
- Оснаживање Студентског парламента – подршка организацији и функционисању Студентског парламента и обезбеђивање подршке за повезивање са студентима других високошколских установа, као и за ваннаставне активности студената;
 - *Носиоци:* Председник и чланови Студентског парламента, наставници, директор, секретар, шеф рачуноводства
 - *Време реализације:* током године
- Организовање Међународне научно-стручне конференције „*Теорија и пракса у савременом образовном контексту: изазови и перспективе*“, уз подршку Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.
 - *Носиоци:* Научни и Организациони одбор конференције, председник Академије.
 - *Време реализације:* октобар 2026. године
- Обезбеђивање финансијске и друге подршке за стручно усавршавање запослених наставног и ненаставног особља;
 - *Носиоци:* председник Академије, шеф рачуноводства, секретар Академије
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године.
- Подршка учешћу наставника на научним скуповима и другим облицима промовисања резултата рада и истраживања које организују друге релевантне научно-истраживачке, стручне и образовне институције у земљи и иностранству, у складу са одлукама Наставно-стручног већа и финансијским планом Академије.
 - *Носиоци:* председник Академије, шеф рачуноводства, секретар Академије
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године.

- Стварање услова за издавачку делатност Академије у складу са Законом и општим актима Академије.
 - *Носиоци:* председник Академије, шеф рачуноводства, секретар Академије.
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године.

- Праћење, обезбеђивање и унапређивање квалитета рада Академије, што ће се остваривати у складу са општим актима, одлукама и документима које доносе органи Академије, а којима се утврђују одговорности субјеката обезбеђења и унапређења квалитета, као и Акционим планом којим се утврђују конкретне активности, носиоци и рокови за обављање предвиђених активности за обезбеђење и унапређење квалитета.
 - *Носиоци:* Комисија за самовредновање
 - *Време реализације:* крај зимског и летњег семестра и током године, према Правилнику о самовредновању.

- Интензивирање активности на промовисању рада Академије, студијских програма, активности студената и наставника. Даље управљање стратегијским маркетингом Академије.
 - *Носиоци:* Тим за маркетинг, уз подршку стручних служби и директора.
 - *Време реализације:* током 2026/2027. године.

3. УСЛОВИ РАДА

Академија обезбеђује савремене услове (простор, опрема, средства) који одговарају потребама студената и наставника, нормативима и стандардима за обезбеђење квалитета живота и учења студената и запослених. У оквиру реализације пројекта Еразмус + КЕУ средствима набављена је савремена опрема и дидактичка средства (интерактивне табле, штампачи, штампач 3D, скенери, звучници, музички инструменти, дидактичка средства).

У току школске 2026/2027. године планира се даље опремање кабинета Здравствене неге намењеног за реализацију наставе са студентима студијског програма Струковна медицинска сестра, иновирање дијагностичке опреме за област медицине и кинезиологије.

3.1 Простор

Настава и друге активности у школској 2026/2027. години одвијаће се у згради Академије у седишту и у простору који користи Јединица ван седишта у Чачку. Просторије и опрема у Академији намењене извођењу наставе у складу су са хигијенско здравственим и сигурносним стандардима и свакодневно доступни студентима. Обезбеђен је неопходан простор за административне послове и канцеларије за потребе Наставно-организационе јединице и Секретаријата. Вежбе на клиничким предметима за студенте студијског програма Струковна медицинска сестра реализоваће се на одељењима Опште болнице у Сремској Митровици.

Школски простор по намени, квадратури и капацитету који ће се користити у школској 2026/2027. години располаже са 6000 m² бруто простора, чија структура и опремљеност је следећа:

1. Три амфитеатра

Амфитеатри су опремљени следећим средствима:

- озвучењем и расветом, опремом за пројектовање, погодним како за наставу, тако и за научно-стручне скупове и уметничке наступе.
- пијанином,
- видео бимовима и рачунарима,
- LCD телевизорима
- магнетним таблама

2. Учионица, специјализовани кабинети за ликовно, музичко, информатику

Кабинет за ликовно је опремљен ликовним радовима студената, моделима израђеним у гипсу који се користе као модел у сликању, маскама, скулптурама и другим делима примењене уметности.

Кабинет за музичко васпитање опремљен је са два пианина, са два електрична клавира, сетом удараљки и има на располагању више хармоника. Нове и савремене инструменте користе студенти за наставу, али су им доступни и за вежбање свирања у слободно време.

Три кабинета за информатику – Први, просторно већи кабинет информатике је опремљен најсавременијим рачунарима, који су умрежени и спојени на Интернет, а од информатичке опреме користе се видео-бим, скенер и ласерски штампач. Други и трећи информатички кабинет је опремљен лаптоповима и пројекторима. У овом кабинету постављена је електронска смарт или „паметна“ табла, која је доступна свим професорима и студентима.

3. Сала за физичко васпитање

Сала је опремљена потребним реквизитима и средствима. Поред постојеће опреме у склопу Еразмус+ пројекта КЕУ набављен је тренажер, спортски сат за потребе наставе и ваннаставних активности студената и запослених.

4. Центар за целоживотно учење

Центар је опремљен новим адекватним намештајем, рачунарима, интерактивном таблом, 3D штампачем, камером и дидактичким средствима.

5. Библиотека и читаоница са 15 читалачких места. Читаоница је опремљена намештајем и рачунарима за потребе студената.

6. Кабинети за наставнике - Кабинети су опремљени са по једним рачунаром који су спојени на Интернет и телефонима.

7. Сала за седнице стручних и управних органа Школе, различита пригодна окупљања и завршне испите (зборница).

8. Четири канцеларије, које су опремљене рачунарском опремом и то:

- канцеларија председника Академије
- канцеларија секретара
- канцеларија финансијско-рачуноводствене службе
- канцеларија студентске службе

9. Поред наведеног, Академија располаже и следећим: скриптарница, соба за спремачице-кухиња, остава, радионица, подстаница, ходници, хол, санитарни чворови, двориште.

Поред простора којим располаже Академија, студенти ће користити и простор у објектима предшколских установа, у којима ће обављати стручно-педагошку праксу и методичка вежбања: ПУ „ПЧЕЛИЦА“ („Бубамара“, „Чуперак“, „Маја“, „Лане“, „Лептирић“, „Звездица“ „Ђурђевак“), ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ у Руми, ПУ „ЈЕЛИЦА СТАНИВУКОВИЋ-ШИЉА“ у Шиду, ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ у Старој Пазови, ПУ „БОШКО БУХА“ у Инђији, ПУ „ДЕЧЈИ ДАНИ“ у Београду, ПУ „РАДОСНО ДЕТИЊСТВО“ у Новом Саду, ПУ „СУРЧИН“ у Сурчину, ПУ „СИМА МИЛОШЕВИЋ“ у Земуну и ПУ „РАДОСТ“ , „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“, „ГИМНАЗИОН“ у Чачку. Са овим установама Академија склапа Уговор о извођењу стручне праксе и другим облицима сарадње.

За обављање стручне праксе студената студијског програма за софтверско инжењерство користеће се простори одговарајућих установа и организација, са којима постоје склопљени уговори о извођењу стручне праксе.

За обављање летње и клиничке праксе користеће се одговарајући простори Опште болнице у Сремској Митровици и у другим местима са којима Академија склопи уговор о реализацији праксе, а за реализацију вежби из клиничких предмета користеће се одговарајућа одељења у Општој болници у Сремској Митровици

3.2 Опрема, наставна и техничка средства у школи

Наставна средства

У школској 2026/2027. години студенти и наставници Академија имаће на располагању фонд из библиотеке Академије која располаже са преко 13.000 публикација

Користеће се и други часописи на које је Академија била претплаћена претходних година. У библиотеци Академије, студенти ће моћи да користе рачунар прикључен на Интернет за потребе наставе. Поред наведених у настави ће се користити и остала наставна средства којима Академија располаже: слике, репродукције слика, схеме и сл.

Техничка средства

У школској 2026/2027. години за потребе наставе и вежби планира се коришћење следећих техничких средстава:

- БЛП (Дрон);
- Рачунари, лаптопови;
- штампачи; 3D штампач; скенери;

- Пианино; два електрична пианина; хармонике;
- видео бим; LCD телевизори;
- електронске табле; flipchart табле; беле магнетне табле, мини линија, аудиовизуелна опрема.

Академија обезбеђује потребну техничку опрему за извођење наставе на даљину у виду интегрисане рачунарске платформе за подршку учења на даљину. Такође, високошколска установа располаже простором који по величини и условима обезбеђује нормално обављање додатних консултација, завршног испита, рад лица задуженог за администрирање система за учење на даљину и рад на одржавању интегрисане рачунарске платформе за подршку учењу на даљину.

Информациона подршка

Академија обезбеђује опрему и информационо-комуникациону платформу Moodle за успостављање и одржавање двосмерне комуникације између наставника и студената ради реализације образовних активности на даљину (делови наставе, консултације, самопровере, провере знања у склопу предиспитних обавеза, пројекти, семинарски радови и сл.).

Академија је обезбедила једну закупљену интегрисану рачунарску платформу на коју је постављен систем за комплетно управљање процесом учења на даљину и која се користи за смештај, чување и дистрибуцију мултимедијалних наставних садржаја намењених за самостално усвајање (текст, звучне и видео информације). Јединствени кориснички интерфејс који подржава више категорија корисника, укључујући студенте, наставнике и административно особље уз високу поузданост кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја; могућностима дефинисања овлашћења за постављање материјала од стране наставника, студената и административног особља без интервенције администратора система; квалитетну двосмерну комуникацију наставника и сарадника са студентима која укључује услуге електронске поште, дискусионе форуме, дискусију у реалном времену, размене садржаја и др., могућностима евидентирања времена које студент проведе на проучавању наставног материјала и при провери и оцењивању студената на даљину. Академија може да обезбеди и опрему која омогућава и друге облике наставе на даљину као што је: јавно емитовање временски планираног наставног догађаја (емитовање предавања или дискусија наставника/стручњака снимљене уз помоћ видео камера уживо или раније припремљеног видео снимка), нпр. посредством видео-конференцијског система.

Конкурсом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност Академија је добила библиотечки софтвер BISIS5 који обезбеђује приступ стручној литератури у сопственој или другим одговарајућим библиотекама, а посебно организацијама које су специјализоване за испоруку у електронском облику уџбеника и других наставних и научних публикација. Стручна литература може бити доступна и у електронском облику на одговарајућој интернет страни.

Техничка опрема испуњава услове за савремену наставу. Библиотека располаже неопходним бројем библиотечких јединица релевантних за студијски програм. Читаоница пружа студентима добре услове за боравак и учење. Кабинет за информатику пружа студентима могућност сталне конекције на Интернет. Наставна учила и помоћна средства такође задовољавају стандарде. Радни простор за наставнике и сараднике – наставнички кабинети – пружају услове наставницима за самостални рад.

Интерно информисање

У школској 2026/2027. години радиће се на праћењу свих важнијих школских активности, снимање и монтирање ТВ пакета, интервјуа, емисија и емитовања у холу Академије на телевизијским екранима путем БПЛ – дрона, камера и дигиталних фотоапарата. Интерна телевизија биће коришћена и у сврху информисања студената и наставника, тако да ће се путем ТВ екрана (електронске огласне табле) наставити са емитовањем распореда часова и распореда полагања испита у испитним роковима. За ове активности ангажоваће се Студентски парламент, информатичар и компетентни наставници и сарадници.

- Школа поседује **Софтвер** за потребе дигитализације рада студентске службе.
- Школа поседује **Софтвер** за припрему документације за акредитацију - **AkreDoc** који укључује и **Е-наставник**, чиме се олакшава процес припреме за акредитацију установе и студијских програма, као и праћење и провера квалитета рада установе и студијских програма.

3.3 Студенти

а) Планирани број и структура уписаних студената по студијским програмима, годинама студија и начину финансирања за школску 2026/2027. годину

Планирани број студената основних струковних студија по Конкурсу Академије струковних студија Сирмијум за школску 2026/2027. годину:

Студијски програм	Број према дозволи за рад ПРВА ГОДИНА ОСНОВНИХ СТУДИЈА		
	Буџет	Самофинансирање	Укупно
Васпитач деце предшколског узраста	46	44	90
Васпитач деце предшколског узраста – студије на даљину		30	30
Васпитач деце предшколског узраста – Јединица ван седишта у Чачку		20	20
Струковна медицинска сестра	10	18	28
Пословна економија	10	15	25
Софтверско инжењерство	10	15	25
УКУПНО	100	168	268

Планирани број студената другог степена струковних студија по Конкурсу Академије струковних студија Сирмијум за школску 2026/2027. годину:

Студијски програм	Буџет	Самофинансирање	Укупно
Струковни мастер васпитач	4	46	50
УКУПНО	4	46	50

Академија омогућава студентима одговарајући облик студентског организовања и деловања и учешћа у одлучивању, у складу са Законом о високом образовању (Студентски парламент). За рад Студентског парламента обезбеђени су потребни просторни услови, опрема и материјали.

3.4 Наставници, сарадници и остали запослени у школи

а) Наставници школе у радном односу

У Академији струковних студија Сирмијум наставу ће реализовати наставно особље:

- наставници у звању: професора струковних студија, вишег предавача и предавача,
- сарадници: асистенти и сарадници у настави и
- сарадници ван радног односа: сарадници – практичари, демонстратори.

Наставници у звању професора:

1. др Дејан Савичевић
2. др Слађана Миленковић
3. мр Бранимир Драгојевић
4. др Мирјана Николић
5. др Маја Грабић
6. др Тања Панић
7. др Марта Дедај
8. др Душка Пешић
9. др Златко Максимовић
10. др Драган Дукић
11. др Здравко Иванковић
12. др Милица Ничић
13. др Гордана Степић
14. др Драган Растовац
15. др Марија Александровић Стајић
16. др Биљана Мијовић
17. др Драган Ђурановић
18. др Драган Цветковић
19. др Сениша Максимовић
20. др Милољуб Луковић
21. др Радослав Божић
22. др Предраг Пецев
23. др Ивана Петревска

Наставници у звању вишег предавача:

1. др Ненад Петковић
2. др Исидора Милошевић
3. др Марина Недељковић

Наставници у звању предавача:

1. др Милијана Лазаревић
2. др Ђорђе Цвијановић
3. др Јадранка Ђурановић Миличић
4. др Милица Обадовић

Асистенти са докторатом

1. др Дражић Дарко
2. др Вида Станисавац Вујчић

Наставник вештина

1. ма Ана Родић

Гостујући професор:

1. проф. др Марјановић Снежана
2. др Срђан Дамјановић

Наставници у допунском раду

1. др Данијела Радловић Чубрило
2. др Срђан Милашиновић
3. др Бојан Бојанић
4. др Александар Пешић
5. др Александра Ковачевић

Предавачи ван радног односа (до једне трећине пуног радног времена)

1. др Милана Иванковић
2. др Стева Орел
3. др Станимир Чекеринац
4. др Дејан Савић

Сарадник ван радног односа:

1. ма Бранислав Вулетић

Сарадници - асистенти:

1. ма Александар Милетић
2. ма Ивана Димитријевић
3. ма Саша Судар
4. ма Мирослав Миловановић

5. ма Милица Дикић

Сарадник у настави:

1. Страхиња Достанић

в) Остали запослени – ненаставно особље

1. Сања Јовичић- секретар
2. Слађана Томашевић- шеф рачуноводства
3. Мирјана Рипић- правни сарадник
4. Светлана Бараћ- самостални стр.тех.сарадник за студије и ст.питања
5. Тахир Рамадани- виши стручнотех. Сарадник за студије и ст.питања
6. Тања Лукс- радник у скриптарници
7. Игор Лукс- домар
8. Јасмина Дамњановић- библиотекар (50%), асистент (50%)
9. Мирјана Маричић- чистачица
10. Весна Мачкић- чистачица
11. Жељка Зеџ- чистачица
12. Јасмина Сандић - администратор базе података, одређено време
13. Дејан Крсмановић- инжењер рачунарске мреже
14. Радмила Смрзлић- референт за финансијско рачуноводствене послове, одређено време
15. Слађана Форо, студентска служба

4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Настава и остале активности са студентима одвијаће се по Календару рада и распореду одржавања наставе.

Наставни план и програм ће се реализовати у седишту Академије струковних студија Сирмијум и у Јединици ван седишта у Чачку, по утврђеном распореду и по моделу учења на даљину.

Методичка вежбања и пракса студената студијских програма за образовање васпитача реализоваће су у зимском и летњем семестру у објектима Предшколске установе „Пчелица“ Сремска Митровица и у објектима предшколских установа са којима Академија има уговор о обављању праксе, углавном на подручју Срема, али и у другим местима становања студената.

Стручна пракса студената студијских програма за образовање пословних информатичара обавиће се у летњем семестру у установама и привредним организацијама са којима школа има закључене уговоре.

Летња и клиничка пракса студената студијског програма за медицинске сестре, обављаће се на одељењима Опште болнице у Сремској Митровици и другим местима са којима школа склопи Уговор о реализацији праксе.

Наставници су у обавези да током школске године (осим јула и августа) по распореду истакнутом на огласној табли и web-сајту Школе обављају консултације са студентима непосредно у школи или електронским путем.

Наставници морају водити рачуна о:

- информисању студената,
- праћењу и напредовању студената у току студија,
- мотивисању и спремности студената да учествују у настави и евалуацији наставе,
- спремности студената да прихвате резултате и мере побољшавања наставе које захтевају њихово ангажовање,
- припреми за испит (да ли су студенти припремљени за испит унапред јасно објашњеном садржином испита, начином испитивања, проверама током наставе... да ли су испит и мерила на испиту предмет континуираног разматрања у дијалогу са студентима.

Испити ће бити обављени према распореду и у роковима утврђеним Статутом Академије и Календаром рада.

Мониторинг рада, залагања и напредовања студената врши се током целе наставне године. Проверавање и оцењивање знања студената обављаће се у роковима утврђеним законом и Статутом Академије. У процесу остваривања увида у рад, залагања и стечена знања студената и њиховог објективног вредновања обезбедиће се:

- јединствени критеријуми којих ће се придржавати сви наставници;
- саопштавање резултата и уношење оцена у записник о полагању испита, испитну пријаву и индекс студента на самом испиту;
- саопштавање резултата писмених испита најкасније у року од осам дана након одржавања испита.

Теме за завршни рад дају се из наставних предмета утврђених студијским програмом и Статутом Академије. Наставно-стручно веће Академије усваја и одобрава теме завршних и мастер радова. Израда и одбрана завршних и мастер радова врши се у складу са стандардима и одредбама општих аката Академије (Правилник о изради и одбрани завршног рада, Правилник о мастер струковним студијама).

У школској 2026/2027. години реализација израде и одбране завршних радова (завршни рад на основним струковним студијама и мастер рад на мастер струковним студијама) одвијаће се у складу са Правилником о изради и одбрани завршног рада и Правилником за мастер струковне студије, којима се дефинишу услови и стандарди, као и процедура/динамика.

5. УПИС СТУДЕНАТА У ПРВУ ГОДИНУ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

Током месеца јуна и јула 2026. године у Академији ће бити обављени послови везани за упис у прву годину студија за школску 2026/2027. годину, као што су пријављивање кандидата, организација испита, провере склоности и способности, класификациони испит и упис у прву годину основних студија.

Конкурс за упис, број студената и реализација пријемног испита ће бити усаглашени са упутством Министарства просвете Републике Србије за спровођење заједничког конкурса за упис студената у прву годину основних студија високошколских установа.

Академија обезбеђује потенцијалним и уписаним студентима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим студијама, путем званичног сајта Академије (www.sm-vaspitac.edu.rs).

При селекцији студената за упис, Академија вреднује резултате општег успеха постигнуте у претходном школовању и резултате постигнуте на пријемном испиту на следећи начин:

1. Тест из Српског језика и књижевности и тест Опште културе - информисаности за студијске програме за образовање васпитача;
2. Тест из Информатике и тест Опште културе – информисаности за студијски програм Пословна економија;
3. Тест из Пословне економије и тест Опште културе – информисаности за студијски програм Софтверско инжењерство;
4. Тест из математике и тест из Опште културе – информисаност из Информатике; и
5. тест из биологије за студијски програм Струковна медицинска сестра.

Пре полагања пријемног испита кандидати студијских програма за образовање васпитача подлежу провери физичких, говорних и музичких способности, која је елиминаторног карактера. Ближи услови, начин и поступак полагања пријемног испита уређују се *Правилником о упису студената на основне струковне студије*.

6. ПРОЈЕКТИ, МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКТИ, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Академија ће подстицати научну, стручну и истраживачку активност наставника и сарадника редовним обавештавањем, стављањем на увид обавештења о конкурсима, позивима за припрему пројеката и другим активностима које су важне за континуирано усавршавање и развој каријере. Наставницима и сарадницима ће бити омогућена едукација и усавршавање, путем учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима. За ове активности школа ће обезбедити финансијску подршку у складу са могућностима и планом стручног усавршавања наставника и сарадника.

У другом кварталу 2026. године Академија је аплицирала на Јавни конкурс Покрајинског секретаријата за финансирање развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија и академија струковних студија с територије АП Војводине, као и на Јавни конкурс за суфинансирање образовних програма / пројеката установа високог образовања чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Током 2026/2027. године, реализоваће се акредитовани програми стручног усавршавања:

1. Деца уче свим чулима и целим телом

Аутори:

Гордана Степић, доктор дидактичко-методичких наука, Државни универзитет у НП, Академија струковних студија Сирмијум; Дејан Савичевић, доктор наука, Академија струковних студија Сирмијум; др Милијана Лазаревић, Академија струковних студија Сирмијум.

Реализатори:

Марија Маловић, Мастер педагог, ПУ „Др Сима Милошевић“, Земун; Гордана Степић, Доктор дидактичко-методичких наука, Државни универзитет у НП, Академија струковних студија Сирмијум; Дејан Савичевић, доктор наука, Академија струковних студија Сирмијум; Милијана Лазаревић, Академија струковних студија Сирмијум.

2. Партиципација у вртићу – од учествовања до (су)деловања

Аутори:

Марија Маловић, Мастер педагог, ПУ „Др Сима Милошевић“, Земун; Вања Јовановић, Мастер филолог, ОШ Душко Радовић, Н. Београд и ОШ Раде Кончар Земун; др Милијана Лазаревић, Академија струковних студија Сирмијум.

Реализатори:

Марија Маловић, Мастер педагог, ПУ „Др Сима Милошевић“, Земун; Исидора Кораћ, доктор наука – педагошке науке, Академија струковних студија Сирмијум; Вања Јовановић, Мастер филолог, ОШ Душко Радовић, Н. Београд и ОШ Раде Кончар Земун; др Милијана Лазаревић, Академија струковних студија Сирмијум.

3. Развијање предвештина читања и писања у предшколској установи

Аутори:

Слађана Миленковић, доктор књижевних наука, Академија струковних студија Сирмијум; Мирјана Николић, доктор психолошких наука, Академија струковних студија Сирмијум.

Реализатори:

Нада Остојић, професор разредне наставе, ОШ „Кадињача“ Лозница; Драгана Миљуш, Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија; Татјана Миливојчевић, Предшколска установа „Пчелица“, Сремска Митровица; Маја Цвијетић, доктор књижевних наука, Академија струковних студија Сирмијум, Сремска Митровица; Слађана Миленковић, доктор књижевних наука, Академија струковних студија Сирмијум; Мирјана Николић, доктор психолошких наука, Академија струковних студија Сирмијум.

Програми су акредитовани од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ) за школску 2023/2024., 2024/2025., 2026/2027. годину.

6.1 Међународна сарадња

Међународна сарадња Академије подразумеваће даљи рад на стварању услова за проширивање мобилности студената и наставника кроз учешће на конкурсима, као и успостављање сарадње са сродним високошколским установама у иностранству и даљу сарадњу са националном Темпус канцеларијом. Посебан акценат ставља се на активности усмерене ка мотивисању студената и наставника за учешће у програмима мобилности и другим облицима међународне академске размене.

Пројектне активности биће усмерене на завршетак учешћа Академије као партнера у реализацији Еразмус+ пројекта HAWKING и финално извештавање. Пројекат је регионалног карактера и допринео је унапређивању делатности Школе кроз различите пројектне активности, сарадњу са сродним институцијама у земљи и иностранству и побољшање услова рада.

У току школске године континуирано ће се обезбеђивати услови за рад Центра за целоживотно учење (ЦЦУ) као организационе јединице Школе. Обезбеђен је простор, набављена опрема и стављена у функцију, рад на припреми и акредитацији програма стручног усавршавања васпитача и других заинтересованих лица, прилагођено циљевима Центра.

7. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Академија ће и ове школске године подржати издавање уџбеничке литературе и приручника наставника Академије са циљем да се обезбеди потребна литература за реализацију студијских програма и осавремени постојећи библиотечки фонд Академије. Издавачка делатност Академија регулисана је Законом и Правилником о издавачкој делатности.

Поред припреме публикација за штампу и издавање, Академија у оквиру своје издавачке делатности:

- организује и пружа стручну помоћ наставницима и сарадницима Академије у припреми текстова за штампу и издавању прихваћених рукописа;
- подноси захтев за израду ЦИП-а у Библиотеци Матице српске;
- подноси захтев за добијање ISBN броја у Народној Библиотеци Србије;
- подноси захтев за УДК бројеве за чланке;
- доставља обавезни примерак публикације Библиотеци Матице српске и Библиотеци „Глигорије Возаревић“ у Сремској Митровици за завичајну збирку;
- организује представљање публикација Академије;
- сарађује са медијима у вези с пословима издавачке делатности;
- предлаже доношење стандарда и одговорна је за примену стандарда и техничких упутстава за писање чланака и публикација;
- реализује и друге послове у вези са издавачком делатношћу.

8. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

План рада библиотеке одвијаће се у складу са Законом о библиотечно-информационој делатности.

У наредној школској години библиотека Академије има за циљ да додатно обогати библиотечки фонд како стручном и приручном литературом тако и часописима и другим библиотечно-информационим материјалима.

Библиотекар ће се и у школској 2026/2027. години бавити:

- инвентарисањем и издавањем грађе на коришћење;
- планирањем набавке литературе и периодичних публикација намењених студентима, наставницима и стручним сарадницима;
- упознавањем студената са библиотечком грађом и оспособљавање за њено самостално коришћење;
- пружањем помоћи при избору литературе и друге библиотечке грађе;
- припремањем и реализовањем посебних програма намењених студентима.

Библиотекар ће сарађивати са наставницима и другим стручним сарадницима ради информисања о набавци нове стручне литературе, припремањем тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл. И даље ће се остваривати сарадња са организацијама и установама у области културе (Библиотека Матице Српске, Народна библиотека Србије, Градска библиотека и др.).

Ради сталног стручног усавршавања библиотекар ће пратити стручну литературу и периодичку из области библиотекарства и присуствовати семинарима, акредитованим програмима и стручним саветовањима за високошколске библиотекаре.

9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће
- 2) Веће студијског програма;
- 3) Колегијум Академије;
- 4) Етичка комисија.

Наставно-стручно веће, као Стручни орган Академије, извршаваће задатке, одређене законом и Статутом и водити бригу о остваривању васпитно-образовне делатности Академије.

Веће студијског програма ће се бавити питањима од значаја за остваривање и унапређивање студијског програма и стручног усавршавања наставника и сарадника. Рад Већа студијског програма треба да допринесе и ефикаснијем и успешнијем раду Наставно-стручног већа.

Колегијум Академије имаће задатак да припрема материјале и предлоге за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета и Наставно-стручног већа Академије.

Надлежност **Етичке комисије** обухвата разматрање етичких питања у научно-истраживачком и наставном раду наставника, сарадника и студената, анализу етичности њиховог практичног рада, давање примедба на квалификованост и компетентност учесника у наставном и истраживачком процесу и процену потенцијалних ризика, обезбеђивање поштовања људских права и достојанства у свим истраживањима, праћење етичности у изради завршних и мастер радова, као и ангажовање стручњака из појединих области када је то потребно ради етичког разматрања.

9.1. План рада Наставно-стручног већа

На својим седницама Наставно-стручно веће ће обављати послове из делокруга свог рада у складу са Статутом Академије, Годишњим програмом рада за школску 2026/2027. годину и на начин регулисан Пословником о раду Наставно-стручног већа.

Надлежности Наставно-стручног већа Академије су:

- 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) разматра Извештај о пословању и Финансијски извештај Академије;
- 6) доноси Кодекс о академском интегритету;
- 7) предлаже висину школарине и других накнада које сnose студенти;
- 8) усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
- 9) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада и спроводи политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања примењено-истраживачког рада;
- 10) потврђује годишњи план и програм реализације студијских програма, на основу предлога Већа студијског програма;
- 11) утврђује уже научне и стручне области на предлог Већа студијског програма;
- 12) доноси одлуку којом се утврђује потреба за расписивањем конкурса за избор у звање наставника или сарадника, на предлог Већа студијског програма;
- 13) врши избор у звања наставника или сарадника, у складу са Законом, овим Статутом и општим актом Академије којим се ближе регулишу услови и поступак за избор у звање наставника и сарадника;
- 14) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
- 15) одобрава програме развојног и истраживачког рада Академије;
- 16) усваја програм испита за проверу знања за упис студената у прву годину студијског програма, на предлог Већа студијског програма;
- 17) доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, у складу са Законом, дозволом за рад и овим Статутом;
- 18) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
- 19) одлучује о признавању страних високошколских исправа и вредновању студијских програма, у складу са Законом и овим Статутом;
- 20) доноси општи акт којим се регулишу издавачка делатност и уџбеници;
- 21) разматра извештаје председника Академије и других стручних органа Академије;
- 22) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
- 23) образује Комисију за полагање допунских испита;

- 24) разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
- 25) разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
- 26) доноси Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије;
- 27) доноси општи акт којим се ближе регулишу оцењивање и провера знања студената;
- 28) усваја процедуре система квалитета у настави;
- 29) доноси опште акте којима се ближе регулишу упис студената и правила студија;
- 30) доноси одлуку о оснивању или укидању студијских програма, на предлог Већа студијског програма;
- 31) доноси општи акт којим се ближе регулишу услови и поступак за избор у звање наставника и сарадника;
- 32) доноси опште акте о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова;
- 33) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
- 34) даје сагласност на Правилник о студентском парламенту Академије;
- 35) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

На пољу обезбеђења квалитета, Наставно-стручно веће ће предузимати одговарајуће активности у складу са стандардима које је прописао Национални савет за високо образовање и стратешким документима Академије. Посебна пажња биће посвећена праћењу квалитета студијских програма који се остварују у Академији, праћењу квалитета извођења наставе, успешности студената у студирању, квалитету наставне литературе и предузимању одговарајућих мера за отклањање уочених недостатака; праћењу, преиспитивању и унапређивању стандарда за обезбеђење квалитета и иновирању општих аката којима се уређује област обезбеђења квалитета.

Наставно-стручно веће ће подстицати научну и истраживачку активност наставника и сарадника редовним обавештавањем, стављањем на увид обавештења о научним конкурсима, позивима за припрему пројеката и другим активностима које су важне за континуирано усавршавање и развој каријере.

Наставницима и сарадницима је омогућена едукација и усавршавање, путем учешћа на научним, уметничким и стручним скуповима.

9.2. План рада Већа студијских програма

У школској 2026/2027. години активности Већа студијских програма одвијаће се према Годишњем програму рада.

У складу са Статутом Академије, Веће студијског програма обавља следеће послове:

- 1) прати и анализира остваривање студијског програма;
- 2) даје Наставно-стручном већу иницијативу за измене, допуне и укидање студијских програма;
- 3) расправља о свим питањима организације и извођења студија и предлаже руководиоцу Већу студијског програма мере за унапређивање наставе, применом

нових метода;

- 4) предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе на нивоу Академије;
- 5) даје Наставно-стручном већу предлог годишњег плана и програма реализације студијских програма, односно предлог плана извођења наставе на предметима и студијским програмима за текућу школску годину;
- 6) даје Наставно-стручном већу иницијативу за покретање процедуре за избор у наставничка и/или сарадничка звања и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 7) стара се о спровођењу стратегије и политике квалитета и предлаже мере за корекцију уочених недостатака студијских програма;
- 8) прати стандарде за извођење наставе и предлаже Наставно-стручном већу мере за побољшање услова и ефикасности наставног процеса на Академији;
- 9) подноси предлоге и извештаје из делокруга свога рада;
- 10) даје иницијативу Наставно-стручном већу везано за уписну политику и за покретање поступка о отпочињању акредитације студијских програма на Академији;
- 11) даје мишљење о студијским програмима на Академији и предлаже мере за њихово побољшање и унапређење;
- 12) предлаже Наставно-стручном већу, развојне, истраживачке и друге програме;
- 13) предлаже чланове стручне комисије на захтев Етичке комисије, а коју именује Наставно-стручно веће Академије;
- 14) одобрава теме завршних радова и именује Комисије за одбрану завршних радова на студијама првог и другог степена;
- 15) утврђује број завршних радова у којима наставник може бити ментор у току школске године;
- 16) предлаже поделу часова (предавања и вежби) наставника и сарадника по семестрима у току школске године и прати и обрађује равномерност оптерећења наставног кадра;
- 17) стара се о редовном извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника;
- 18) прати рад студената и резултате испита;
- 19) обавља и друге послове утврђене овим Статутом и општим актима Академије.

9.3 План рада Колегијума Академије

Колегијум Академије је новоформирани стручни орган који ће бити успостављен у школској 2026/2027. години. Чине га председник Академије, његови помоћници, руководиоци Већа студијског програма, менаџер и секретар Академије, уз присуство председника Савета и саветника председника, као и других лица по позиву председника Академије.

Основна надлежност Колегијума обухвата припрему материјала и предлога за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета и Наставно-стручног већа, као и израду других аката по налогу председника Академије, који уједно председава његовим седницама.

9.4 План рада Етичке комисије

У школској 2026/2027. години Академија ће образовати Етичку комисију као стручно и саветодавно тело.

Надлежност Етичке комисије засниваће се на конципирању правила, обима и садржаја етичких принципа повезаних са радом Академије:

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

10. ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА И ОРГАН УПРАВЉАЊА

10.1. Рад председника Академије

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Програм рада председника Академије заснован је на Закону о високом образовању и Статуту Академије, визији и мисији из које произилазе циљеви рада Академије.

I

Председник Академије ће обављати послове дефинисане чланом 56. Статута Академије струковних студија Сирмијум, што значи да:

- 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 Наставно-стручног већа Академије и извршава одлуке Наставно-стручног већа Академије и Савета;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) утврђује политику квалитета и спроводи 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 или сарадника, у

- складу са одлуком Наставно-стручног већа Академије којом је утврђена потреба за расписивањем конкурса;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
 - 19) расписује конкурс за упис студената;
 - 20) предлаже Савету Академије план стручног усавршавања запослених и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
 - 21) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
 - 22) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
 - 23) припрема предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
 - 24) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета;
 - 25) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета;
 - 26) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

II

Мисија Академије струковних студија Сирмијум, као установе високог образовања је да уз стално иновирање студијских садржаја, примену метода и техника едукације и кроз стручно-истраживачки процес образује младе и компетентне стручњаке у области предшколског васпитања и образовања, струковне економисте, струковне медицинске сестре и стручњаке из области софтверског инжењерства. Циљеви Академије проистичу из мисије и визије да се развије у модерну европску високошколску институцију, признату по својим стручним и стручно-истраживачким достигнућима.

Председник Академије планира да изврши операционализацију циљева који проистичу из мисије и визије и дефинише следеће циљеве:

- Континуирано учење у циљу личног и професионалног развоја, проширивањем знања из области менаџмента, радног права, правних оквира и закона који се тичу делатности школе.
- Побољшање квалитета постојећих студијских програма, као и обезбеђивање услова за акредитацију нових студијских програма и образовних програма, у складу са потребама тржишта рада и ресурсима Академије.
- Управљање процесима самовредновања, акредитације студијских програма и саме установе у складу са стандардима које прописује Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (НАТ).
- Промовисање квалитета студијских програма, услова рада, компетенција наставника и исхода студијских програма у циљу подстицање интересовања за студирање и упис студената у складу са дозволом за рад.
- Познавање система високог струковног образовања, усклађивање студијских програма са потребама тржишта рада.

- Успостављање плана потребе за ангажовањем и развојем људских ресурса у Академији у складу са акредитованим студијским програмима и програмима који би били у плану даље акредитације.
- Побољшање финансијске основе рада Академије.
- Подстицање пружања стручних делатности наставника - едукације, трибине, стручни скупови, програми стручног усавршавања.
- Развијање пројеката унутар установе, у партнерству са другим високошколским установама у земљи и региону и локалном и широм друштвеном заједницом.
- Подстицање студената на активно укључивање у рад свих органа у Академији у циљу повезивања са радом Студентског парламента.
- Подстицање обима и квалитета научно-истраживачког и уметничког рада наставног особља у установи.
- Унапређење инфраструктуре и опремљености унутрашњег и спољашњег простора Академије.
- Развијање националне и међународне сарадње са сродним високошколским установама.
- Креирање система материјалних и нематеријалних подстицаја за рад запослених применом Закона и општих аката.
- Обезбеђивање законитости рада установе и обезбеђивање транспарентности у спровођењу Закона, општих аката и документације у раду установе.

10.2. Рад Савета Академије

Орган управљања Академије је Савет Академије. Надлежности Савета Академије усклађене су са Законом о високом образовању и дефинисане у члану 52. Статута Академије.

У складу са тим, Савет:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси општи акт о мерилима за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Наставно-стручног већа Академије;
- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 13) доноси план јавних и других набавки Академије на предлог Колегијума Академије;

- 14) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) доноси Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
- 17) доноси Пословник о раду Савета;
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора, и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоступања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
- 19) изјашњава се на захтеве запослених и студената пре подношења тужби надлежним судовима;
- 20) доноси и друге опште акте из своје надлежности;
- 21) обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

У току 2026/2027. године, предвиђене су следеће активности Савета Академије:

- разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2025/2026. годину;
- разматрање и усвајање Годишњег програма рада за школску 2026/2027. годину;
- усаглашавање и доношење општих аката Академије у надлежности Савета;
- усвајање Годишњег финансијског извештаја (ГФИ) Високе школе / Академије за 2026. годину;
- одлучивање о пословању Академије и коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање;
- разматрање и усвајање извештаја о попису имовине и извештаја о пословању;
- разматрање и доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки за школску 2026/2027. годину;
- разматрање и одлучивање о другим питањима утврђеним Законом, Статутом и Посебним колективним уговорима за високо образовање.

У текућој години Савет ће се првенствено ангажовати на решавању питања која су од битног значаја за рад и даљи развој Академије, а која произилазе из Закона о високом образовању и Статута Академије струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици.

11. ПЛАН ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

Академија ће и у току школске 2026/2027. године стицати средстава из буџета Аутономне покрајине Војводине, Републике Србије и из сопствених прихода.

Извори стицања финансијских средстава Академије 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.

Средства која се обезбеђују из буџета Републике Србије биће намењена за:

- 1) сталне трошкове у целости;
- 2) остале материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 3) плате запослених у висини не нижој од минималне зараде у Републици;
- 4) опрему;
- 5) библиотечки фонд;
- 6) развојно-истраживачку делатност;
- 7) научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
- 8) подстицање развоја наставног подмлатка;
- 9) рада са талентованим студентима;
- 10) међународну сарадњу;
- 11) изворе информација и информационе системе;
- 12) издавачку делатност;
- 13) рад центара за каријерно вођење и саветовање;
- 14) рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- 15) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 16) трошкове акредитације студијских програма и установа у Републици, као и трошкове релевантних међународних академских акредитација;
- 17) друге намене, у складу са законом.

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Академија ће наставити да развија традиционалну културну и јавну делатност како би деловала и као високошколска установа од посебног значаја за град и регион. Академија ће организовати промоције издања публикација, као и других значајних научно-стручних и других остварења. Организоваће се изложбе наших студената и наставника.

Академија ће организовати и јавна предавања, конференције и трибине на којима ће гостовати афирмисани научници и ствараоци. Академија ће у сарадњи са Студентским парламентом и према интересовањима студената организовати ваннаставне активности у којима ће студенти, на принципу слободног опредељивања и рада, продубљивати и примењивати сазнања из појединих области наставе, развијати своје способности и задовољавати потребе за културним и спортским активностима, а истовремено се и оспособљавати за будући позив.

У сарадњи са ПУ „Пчелица“ у Сремској Митровици и надлежним службама локалне заједнице, студентима ће бити омогућено да волонтирају, односно укључе се у активности деце и васпитача у склопу манифестација на нивоу предшколске установе и града.

Организоваће се студијске посете за студенте и наставнике, на предлог Већа студијског програм и према одлукама Наставно-стручног већа Академије. Академија ће подржати активности Студентског позоришта обезбеђивањем услова за рад и подршком учешћа на смотрама, фестивалима, сусретима студената и др. Академија ће подржати спортско рекреативне активности студената, на предлог Студентског парламента и Већа студијских програма.

13. ПЛАН РАДА СТУДЕНТСКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Активности Студентског парламента у школској 2026/2027. години одвијаће се у складу са годишњим планом рада који ће бити усвојен на конститутивној седници. Планом ће бити обухваћене редовне седнице парламента, учешће у активностима на нивоу Академије и националних студентских тела, припрема и реализација програмских и промотивних активности, учешће у организацији студентских догађаја, спровођење анкета и других облика комуникације са студентима, као и иницијативе усмерене на унапређење студентског стандарда и квалитета студирања.

Студентски парламент ће, у складу са потребама, реализовати и друге активности од значаја за студенте и Академију.

14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Промотивне активности Академије и ове године имаће циљ да на што адекватнији начин пласира информације о Академији упозна и повећа интересовање циљне групе, односно средњошколаца за упис и студирање на Академији струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици.

Основни циљеви промотивних активности у 2026/2027. години биће:

- **Јачање имица Академије** као водеће високошколске установе струковних студија кроз промоцију квалитета студијских програма и професионалних постигнућа дипломираних студената.
- **Подстицање интересовања средњошколаца** за студије на Академији, са посебним фокусом на ученике са бољим просечним оценама.
- **Ефикасно позиционирање Академије у јавности** и унапређење сарадње са привредним и друштвеним окружењем.
- **Интензивирање интернет маркетинга**, укључујући унапређење веб-сајта и друге дигиталне канале промоције, у складу са расположивим буџетом.
- **Коришћење дигиталних тотема и билборда** у згради дворишта Академије као дела визуелне промотивне стратегије.
- **Јачање односа с јавношћу** путем медија ради бољег позиционирања Академије у локалној и широј заједници.
- **Развијање сарадње са средњим школама** у региону (економским, гимназијама, медицинским и др.) ради промоције студијских програма и информисања потенцијалних студената.

14.1 Промоција у средњим школама

Промотивне активности у средњим школама у школској 2026/2027. години биће усмерене на представљање студијских програма и информисање потенцијалних студената о условима студирања на Академији струковних студија Сирмијум. Активности ће се реализовати у складу са организационим могућностима и обухватиће школе из региона из којих традиционално долази значајан број уписаних студената. Презентације ће се, у складу са условима, одржавати у оквиру одељења, уз коришћење видео материјала и учешће наставника и студената Академије.

Промотивне активности у средњим школама обухватиће:

- **Усмене и визуелне презентације** студијских програма и начина студирања.
- **Онлајн комуникацију и дигитални маркетинг**, укључујући веб-сајт, друштвене мреже и електронску пошту.
- **Дистрибуцију промотивног материјала**, као што су флајери и информативни садржаји о студирању.
- **Постављање плаката** на видљивим местима у средњим школама.
- **Континуирану сарадњу са стручним службама** школа задуженим за професионалну оријентацију ученика, као и учешће на каријерним данима, уколико услови то омогуће.


ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА

проф. др Андреа Иванишевић