Висока школа струковних студија
СИРМИЈУМ
СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Број 01/89
Датум 19.03.2026.

С Т А Т У Т

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СИРМИЈУМ

Сремска Митровица, 2026. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ 5
Предмет уређивања 5
Статус Академије 5
Назив и седиште Академије 5
Оснивач Академије 6
Делатност Академије 6
Заступање и представљање Академије 7
Обележја Академије 7
Принципи деловања Академије 9
Неповредивост простора Академије 10
II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА 11
Студијски програми 11
Врсте и степени студија 11
Садржина студијског програма 12
Усвајање студијског програма 12
Обим и трајање студија 13
Укидање студијског програма 13
Преношење ЕСПБ бодова 13
Кратки програми студија 13
Језик студија 14
Завршетак студија 14
Стручни називи 14
Образовање током читавог живота 14
III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ 15
Наставно организациона јединица 15
Високошколска јединица ван седишта Академије 16
Секретаријат 16
IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ 17
Орган управљања 17
Савет Академије 17
Избор чланова Савета из реда запослених у Академији 18
Избор чланова Савета представника оснивача 19
Избор чланова Савета представника студената 19
Конституисање Савета 19
Одлучивање Савета 20
Надлежност Савета 20
Престанак чланства у Савету 21
Разрешење чланова Савета из реда запослених 22
Орган пословођења 22
Председник Академије 22
Услови за избор председника Академије 23
Поступак избора председника Академије 23
Евидентирање кандидата 24
Утврђивање предлога кандидата за председника Академије 24
Избор председника Академије 24
Права и обавезе председника Академије 24
Престанак дужности председника Академије 25
Вршилац дужности председника Академије 26

Помоћници и саветник председника Академије 26
Стручни органи 27
Надлежности Наставно-стручног већа Академије 27
Етичка комисија 28
Веће студијског програма 29
Колегијум Академије 30
Студентски парламент 30
V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ 31
Извори финансирања 31
Средства за обављање делатности 31
Сопствени приходи 32
Школарина 32
VI ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ 33
Наставно и ненаставно особље 33
Општи предуслов у погледу неосуђиваности 33
Права и обавезе запослених 33
Политика запошљавања 33
Кодекс о академском интегритету 34
Наставници 34
Елементи за вредновање 34
Звања наставника 34
Избор у звање наставника и заснивање радног односа 35
Предавач ван радног односа 35
Ангажовање наставника других високошколских установа 36
Гостујући професор 36
Звања сарадника 36
Сарадник у настави 36
Асистент 36
Асистент са докторатом 37
Сарадник ван радног односа 37
Сарадник за део практичне наставе 37
Поступак избора наставника и сарадника 37
Права и обавезе наставника и сарадника 39
Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса 39
Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника 40
Плаћено одсуство наставника 40
Престанак радног односа 40
Ненаставно особље 40
VII РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА 41
Школска година 41
План и програм реализације студијских програма 41
Пријем на студије 42
Заштита лица са инвалидитетом 42
Упис на студије 42
Упис на основне струковне студије 43
Упис на студије без полагања пријемног испита 44
Упис на мастер струковне студије 44
VIII СТУДЕНТИ 45
Статус студента 45
Правила студија 47
Мировање права и обавеза студента 47
Завршни рад 48
Права и обавезе студената 48

Дисциплинска одговорност студента 49
Испити и друге провере знања 49
Испитни рокови 50
Оцењивање 50
Приговор на оцену 51
Упис на вишу годину студија 51
Успешни студенти 51
IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ 52
Евиденције 52
Јединствени информациони систем просвете 52
Јединствени образовни број 53
Подаци у евиденцијама о студентима 53
Подаци у евиденцијама и регистру запослених у Академији 54
Сврха обраде података 54
Коришћење података 54
Ажурирање података 55
Заштита података из евиденције и регистра 55
Јавне исправе 55
Оглашавање ништавим 56
Издавање нове јавне исправе 56
Промоција 57
X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА 57
XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА 58
XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ 58
XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА 59
XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 60
Прелазне одредбе 60
Завршне одредбе 61

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закон, 6/20 – др. закон, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21 – др. закон, 67/21, 76/23 и 19/25) и Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Академије струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици („Службени лист АПВ“ бр. 9/26 од 19.02.2026. године), Привремени савет Академије струковних студија Сремска Митровица, на седници одржаној дана 19.03.2026. године, са изменама и допунама од 11.06.2026. године, донео је:

С Т А Т У Т

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СИРМИЈУМ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом се уређују: назив, седиште, правни положај, овлашћења, делатност, циљеви и задаци, организација, органи и службе, студијски програми, наставно-научна и стручна делатност, издавачка делатност, студенти наставници и сарадници, обезбеђење квалитета, финансирање, јавност рада, и друга питања од значаја за обављање делатности и пословање Академије струковних студија Сирмијум (у даљем тексту: Академија), у складу за Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон).

Статус Академије

Члан 2.

Академија је правни следбеник Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици, са свим преузетим правима и обавезама.

Назив и седиште Академије

Члан 3.

Академија послове у оквиру своје делатности обавља под називом: Академија струковних студија Сирмијум (АССCМ).

Скраћени назив Академије је: Академија Сирмијум.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of Applied Studies Sirmium (AASS).

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Academy of Sirmium.

Члан 4.

Седиште Академије је у Сремској Митровици, на адреси Змај Јовина 29.

Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије и у јединици ван седишта Чачак.

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

Члан 5.

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

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

У правном промету са трећим лицима Академија иступа самостално, а за преузете обавезе одговара средствима којима располаже сагласно позитивним законским прописима. Академија у обављању своје делатности има јавна овлашћења која су јој поверена Законом.

Оснивач Академије

Члан 6.

Оснивач Академије је Аутономна покрајина Војводина. Академија послује на основу Дозволе за рад коју издаје Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат). На оснивање и рад Академије примењују се прописи о јавним службама, уколико Законом није другачије уређено.

Члан 7.

Академија је самостална високошколска установа, уписана у судски регистар, са својством правног лица.

Академија је регистрована код Привредног суда у Сремској Митровици.

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

Предлог одлуке о промени из става 3. овог члана доноси Савет Академије.

Одлуку о промени из става 1. овог члана доноси Скупштина Аутономне покрајине Војводине, по претходно прибављеном мишљењу Савета Академије и мишљењу Националног савета за високо образовање. У случају статусне промене из става 1. овог члана спроводи се поступак за издавање нове дозволе за рад.

Делатност Академије

Члан 8.

Академија обавља делатност високог образовања и то: основне струковне студије и мастер струковне студије.

Академија остварује основне струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних поља друштвено-хуманистичке науке, медицинске науке и техничко-технолошке науке.

Академија у свом саставу има 1 (једну) јединицу ван седишта у Чачку без својства правног лица (у даљем тексту: ЈВС).

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.

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

Члан 9.

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

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

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

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

Заступање и представљање Академије

Члан 10.

Академију заступа и представља председник Академије, без ограничења.

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

Председник Академије може 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 11.

Академија има печат.

Садржина печата је на српском језику и на ћириличком писму.

Академија има и Суви жиг којим се потврђује аутентичност исправа, исписаним на српском језику и ћириличном писму. Сувим жигом се оверавају дипломе а печатима остали документи.

Печат се израђује за оверу јавних исправа које издаје Академија и за оверу свих других докумената правног промета који се оверавају печатом.

Академија има:

1. 1 (један) печат округлог облика, пречника 32 мм, за оверу јавних исправа и других докумената Академије у чијој је средини мали грб Републике Србије и грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине и кружно исписан текст: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Академија струковних студија Сирмијум, у дну печата исписује се седиште Сремска Митровица; текст је исписан кружно на српском језику ћириличним

писмом.

2. Мали печат округлог облика пречника 32 мм у чијој се средини налази мали грб Републике Србије и грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине, а по ободу кружно исписан текст српским језиком и ћириличним писмом: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Академија струковних студија Сирмијум и римска цифра за ознаку броја печата.
3. 1 (један) печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом округлог облика пречника 32 mm, у чијој средини се налази мали грб Републике Србије и грб АП Војводине и традиционални грб АП Војводине, а кружно исписан текст: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Академија струковних студија Сирмијум, у дну печата исписује се седиште Сремска Митровица.
4. Текст жига и печата исписан је у концентричним круговима око малог грба Републике Србије и грба АП Војводине и традиционалног грба АП Војводине који се налази десно од малог грба Републике Србије и то:
   - Република Србија
   - Аутономна Покрајина Војводина
   - Академија струковних студија - Сирмијум
   - Сремска Митровица (седиште установе)

Академија има три печата округлог облика наведене садржине који су обележени редним бројем, римском цифром која се ставља испод грба Републике Србије.

Печат са редним бројем I служи за оверу докумената и општих аката које Академија доноси.

Печат са редним бројем II служи за оверу студентских јавних исправа, индекса и осталих докуента које издаје студентска служба.

Печат са редним бројем III служи за оверу књиговодствене и финансијске документације.

Печати Академије се чувају и њима се рукује у просторијама Академије.

Изузетно, печат се може користити и ван просторија Академије, а у складу са одлуком коју доноси председник Академије.

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

Академија у обављању својих послова и вршењу јавних овлашћења користи квалификовани електронски печат.

Електронски печат служи за потврђивање аутентичности, интегритета и порекла електронских докумената и других података које Академија издаје у електронском облику, у складу са законом који уређује електронски документ и услуге од поверења.

Садржина електронског печата одговара садржини печата Академије који се утискује на папир, у складу са законом који уређује печат државних и других органа.

Квалификовани електронски печат Академија чува и користи на начин који обезбеђује искључиву контролу овлашћених лица, а технички услови и круг лица са правом приступа ближе се уређују општим актом Академије.

Члан 12.

Академија има три штамбиља правоугаоног облика:

Један штамбиљ за пријем и слање поште, величине 62 х 26, на српском језику, ћириличним писмом са натписом у прва два реда: Академија струковних школа Сирмијум, у трећем реду: Сремска Митровица, испод тога у четвртом реду: број са цртом и у петом реду: датум са цртом.

Други штамбиљ са натписом у прва два реда: Академија струковних студија Сирмијум, у трећем реду: Сремска Митровица.

Трећи штамбиљ са натписом у прва два реда: Академија струковних студија Сирмијум, Сремска

Митровица, у трећем и четвртом реду: Одсек за наставу и студентска питања, у петом: број, са цртом и у шестом: датум, са цртом.

Академија може користити и помоћне штамбиље за интерну употребу у сврху рационализације пословања у администрацији и рачуноводству школе.

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

Члан 13.

Академија може да има свој лого, логотип, заставу и боју.

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

Дан Академије је 28. мај, који се свечано обележава сваке године и студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленима у Академији додељују се награде и признања за резултате постигнуте у студирању и раду.

Признања Академије могу се додељивати поводом других свечаности као што је Дан светог Саве или Дан просветних радника што се ближе утврђује општим актом..

Члан 14.

Академија је члан Конференције Академије и високих школа.

Академија учествује у раду Конференције ради остваривања заједничких интереса и уређивања заједничке политике.

Академију у Конференцији Академија и високих школа представља председник Академије.

Принципи деловања Академије

Члан 15.

Принципи деловања Академије су:

1) академске слободе;
2) аутономија;
3) академски интегритет;
4) јединство наставе, научноистраживачког, односно уметничко-истраживачког рада 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 16.

Аутономија Академије, у складу са Законом, обухвата право на:

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

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

Члан 17.

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 Академије, који је овлашћен да предузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности.

Неповредивост простора Академије

Члан 18.

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

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

Члан 19.

Статутом Академије и општим актима Академије утврђују се овлашћења и начин управљања који обезбеђују јединствену и усклађену делатност Академије. Академија интегрише функције свих јединица у свом саставу, тако што спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе, интензивирање истраживачког рада, иновационе делатности и пружања подршке студентима у академском и каријерном развоју.

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

1) стратешко планирање;
2) доношење студијских програма;
3) обезбеђење и контрола квалитета;
4) политика уписа;
5) избор у звања наставника;
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.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Студијски програми

Члан 20.

Студије на Академији се остварују на основу акредитованих студијских програма.

Студијски програми Академије представљају скуп обавезних и изборних предмета, односно студијских подручја са оквирним садржајем, чијим савладавањем студенти стичу неопходна знања и вештине неопходне за стицање дипломе одговарајућег степена и врсте студија.

Врсте и степени студија

Члан 21.

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

Академија изводи струковне студије на два степена, и то:
1) студије првог степена - основне струковне студије;
2) студије другог степена - мастер струковне студије.

Академија може реализовати и кратке програме студија односно микрокреденцијале у складу са Законом и општим актима установе.

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 општим актом Академије.

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

Члан 22.

Студијски програми се остварују у оквиру образовно-научних поља, и то:

- Друштвено-хуманистичке науке,
- Медицинске науке,
- Техничко-технолошке науке.

Припадност појединих научних и стручних области образовно-научним областима, утврђује се у складу са актом Националног савета за високо образовање (Правилником о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља). Академија утврђује уже научне, уметничке и стручне области у оквиру научних, уметничких и стручних области из става 2. овог члана.

Садржина студијског програма

Члан 23.

Студијским програмом утврђују се:

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

Члан 24.

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

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

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

Укупан број часова активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, теренска настава, семинари и др.) не може бити мањи од 600 (шест стотина) часова у току школске године.

Изузетно од претходног става, у случају студирања по дуалном моделу број часова активне наставе не може бити мањи од 450 часова у току школске године, у складу са Законом о дуалном моделу студија у високом образовању.

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

Усвајање студијског програма

Члан 25.

Предлог студијског програма Академије усваја Наставно-стручно веће Академије, на предлог Већа студијских програма.

Студијски програми академије објављују се на сајту Академије.

Са акредитованим студијским програмом студенти се упознају на почетку школске године, путем интернет презентације Академије, као и на други пригодан начин. Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење.

Обим и трајање студија

Члан 26.

Основне струковне студије имају обим од 180 (сто осамдесет) ЕСПБ бодова.

Студијски програми основних струковних студија остварују се у трајању од 3 (три) школске године у оквиру 6 (шест) семестара.

Мастер струковне студије имају обим од 120 (сто двадесет) ЕСПБ бодова, када је претходно остварен први степен студија са обимом од најмање 180 (сто осамдесет) ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије трају 2 (две) године у оквиру 4 (четири) семестра.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 (тридесет) до 60 (шездесет) ЕСПБ бодова.

Члан 27.

Студијским програмом основних струковних студија може бити предвиђен завршни рад.

Студијски програм мастер струковних студија садржи обавезу израде завршног рада-мастер рада.

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

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

Укидање студијског програма

Члан 28.

Наставно-стручно веће Академије може донети одлуку о укидању студијског програма, пре истека рока редовне акредитације утврђеног законом, уз претходно прибављено мишљење Већа студијских програма који реализује студијски програм који се укида.

У случају укидања студијског програма, Академија је дужна да студентима уписаним пре укидања студијског програма омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија, у складу са Законом.

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

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 29.

Између различитих студијских програма у Академији, у оквиру истог степена студија, може се вршити преношење ЕСПБ бодова, у складу са Законом и општим актима Академије.

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

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова утврђују се у складу са Законом и општим актима Академије.

Кратки програми студија

Члан 30.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, Академија може изводити кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху

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

Кратки програм студија, исход учења и начин остваривања кратких програма студија уређују се посебним правилником, у складу са Законом и општим актом Националног савета за високо образовање.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 (тридесет) до 60 (шездесет) ЕСПБ бодова.

Језик студија

Члан 31.

Академија организује и изводи студије на српском језику.

Завршетак студија

Члан 32.

Студије су успешно завршене када студент положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом на који је уписан.

Лице које заврши основне струковне студије, стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив који је стекао је bachelor (appl.).

Лице које заврши мастер струковне студије, стиче стручни назив струковни мастер са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекао је master (appl.).

Стручни називи

Члан 33.

Лице које на Академији заврши основне струковне студије стиче стручни назив са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области у складу са акредитацијом и правилником којим се утврђује листа стручних, академских и научних назива.

Лице које на Академији заврши мастер струковне студије, стиче стручни назив са назнаком звања другог степена струковних студија из одговарајуће области у складу са акредитацијом и правилником којим се утврђује листа стручних, академских и научних назива.

Образовање током читавог живота

Члан 34.

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 високошколског образовања.

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

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

Члан 35.

Полазник програма образовања током читавог живота може бити лице са претходно стеченим

најмање средњошколским образовањем.

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

Лицу које савлада програм образовања током читавог живота Академија издаје уверење, на обрасцу који прописује Веће Академије.

III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 36.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Наставно организациона јединица – седиште Сремска Митровица;
- ЈВС Чачак - јединица ван седишта у Чачку без својства правног лица;
- Секретаријат.

Академија може оснивати и друге организационе јединице.

Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно прибављено мишљење Наставно-стручног већа Академије.

Члан 37.

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

Наставно организациона јединица

Члан 38.

У делокруг Наставне организационе јединице спадају следећи послови: делатност образовања у оквиру основних и мастер струковних студија, реализација кратког програма студија, као и образовање током читавог живота; унапређивање наставе и метода образовања, као и увођење и примена савремених облика образовања; организовање и извођење вежби студената према утврђеном програму; обављање испита и других облика провере знања студената; обављање консултација са студентима, помоћ студентима при изради семинарских и завршних радова, учествовање у комисијама за одбрану тих радова; припрема израде уџбеника и друге уџбеничке литературе; научно и стручно усавршавање наставника и сарадника; други наставно-стручни послови у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Школе.

У оквиру Наставне организационе јединице постоје Већа студијског програма за основне и за мастер струковне студије. Радом Већа руководи руководилац студијског програма.

Наставна јединица, сходно развојно-истраживачким потребама Академије, формира стручне тимове за конкретну ужу научно-стручну област, који учествују у одређеној активности.

Наставну организациону јединицу чине сви учесници у наставном процесу. Радом Наставне организационе јединице руководи председник Академије.

Руководилац студијског програма руководи, организује и координира рад и пословање Већа студијског програма и обавља друге послове и задужења у складу са општим актима Академије и овлашћењима председника Академије.

Председник Академије именује руководиоце студијског програма из реда наставника Академије, на предлог Већа студијског програма.

Руководилац студијског програма именује се на период од 3 (три) године.

Функција руководиоца студијског програма може престати:

1) истеком мандата, и
2) пре истека мандата (пре истека периода на који је именован):
   - на лични захтев, односно подношењем оставке;

- стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање;
- разрешењем од стране председника Академије.

Уколико из било ког разлога дође до престанка функције руководиоца студијског програма пре истека мандата, упражњено место мора се попунити у року који не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана престанка функције руководиоца студијског програма.

У случају да из било ког разлога није именован руководилац студијског програма или место руководиоца студијског програма остане упражњено, председник Академије именује вршиоца дужности руководиоца студијског програма, из реда наставника у радном односу на неодређено време са тог већа студијског програма, на период до годину дана.

Члан 39.

Веће студијског програма припрема предлоге и покреће иницијативу у вези са питањима о којима одлучује Наставно-стручно веће Академије, односно други орган Академије.

Веће студијског програма обавља и послове везане за организацију и извођење наставе у тој области, а нарочито:

1) предлаже студијске програме који се у том Већу реализују, њихове измене и допуне, као и усклађивање са научним и техничким достигнућима;
2) прати покривеност предмета студијског програма наставницима и сарадницима и покреће иницијативу за избор наставника и сарадника;
3) прати покривеност предмета уџбеничком и другом наставном литературом и предлаже мере за унапређење квалитета у тој области;
4) предлаже састав комисија за избор у звање и других комисија и учествује у поступку избора у звања наставника и сарадника;
5) предлаже број студената за упис на студијске програме;
6) предлаже, сугерише и активно учествује у свим питањима која се односе на обезбеђење и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
7) даје иницијативе и учествује у међународној сарадњи или пројектима;
8) даје иницијативе и предлоге и о другим питањима од значаја за рад Академије.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 40.

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије, у складу са Законом.

Секретаријат

Члан 41.

Секретаријат је организациона јединица Академије у којој се обављају: правни, кадровски, финансијско–рачуноводствени, библиотечки, административни, студијско–аналитички, информатички, послови набавки и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије. У оквиру Секретаријата формирана је Служба Академије за финансије, рачуноводство и набавке.

Рад Секретаријата се уређује општим актом о организацији и систематизацији радних места.

Радом Секретаријата руководи секретар Академије.

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
5) незаконитости појединих предлога општих и појединачних аката;
6) припрема нацрте уговора;
7) учествује у раду органа Академије ради давања стручних мишљења;
8) потписује одговарајућа акта, у складу са датим овлашћењем;
9) издаје налоге за обављање послова из надлежности Секретаријата;
10) извршава одлуке органа Академије;
11) обавља и друге послове по налогу председника Академије.

Услови за заснивање радног односа секретара Академије утврђују се општим актом о организацији и систематизацији радних места.

IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Органи Академије су:

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

Орган управљања

Савет Академије

Члан 42.

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

Савет има 17 (седамнаест) чланова од којих је 10 (десет) из реда запослених у Академији и то 8 (осам) из реда наставног и 2 (два) из реда ненаставног особља, 4 (четири) члана именује Покрајинска влада из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде, водећи рачуна о заступљености припадника оба пола, а 3 (три) члана бира Студентски парламент Академије.

Члан 43.

Мандат чланова Савета траје 3 (три) године.

Мандат чланова Савета представника студената траје 2 (две) године.

Мандат чланова Савета тече од прве седнице на којој је извршена верификација мандата.

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

За чланове Савета не могу бити бирани председник Академије, помоћници председника Академије, менаџер Академије, секретар Академије, руководиоци студијског програма и руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије.

За члана Савета не може бити бирано лице које је прекршило Кодекс о академском интегритету, лице које има негативне налазе и мишљења надлежних органа у претходном раду у Академији.

За члана Савета из реда запослених искључиво може бити бирано лице које је у радном односу са пуним радним временом.

Члан Савета из реда запослених на Академији може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Чланове привременог Савета именује оснивач, приликом статусних промена и оснивања Академије, са задатим надлежностима у раду, орочено, до избора сталних чланова Савета.

Избор чланова Савета из реда запослених у Академији

Члан 44.

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

Кандидате за чланове Савета предлаже Наставно-стручно веће Академије, односно ненаставни радници запослени у Секретаријату Академије.

Чланови Савета из реда запослених у Академије бирају се непосредним и тајним гласањем на заједничком састанку наставног и ненаставног особља запосленог на Академији.

Право гласа за избор члана Савета има запослени који је у радном односу.

Гласање за избор члана се врши на гласачким листићима који садрже: ознаку да се избор односи на запослене у Академији у Савету, редни број кандидата, презиме и име кандидата, као и назив радног места, број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом, напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки гласачки листић се оверава печатом Академије.

Члан 45.

Председник Академије сазива заједнички састанак наставног и ненаставног особља и именује комисију од три члана која реализује поступак избора кандидата за чланове Савета из реда запослених у Академији.

Предлагање кандидата за чланове Савета је јавно.

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

Сваки гласачки листић се оверава печатом Академије.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину од присутног броја наставног особља, под условом да састанку присуствује најмање две трећине од укупног броја наставног особља.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину од присутног броја ненаставног особља, под условом да састанку присуствује најмање две трећине од укупног броја ненаставног особља.

Листић на коме је заокружено више од осам кандидата за наставно особље и два кандидата за ненаставно особље или није заокружен ниједан кандидат је неважећи.

У случају да ниједан од кандидата није добио већину од укупног броја гласова запослених на Академији, организује се други круг гласања у којем се бира између осам кандидата за наставно особље и два кандидата за ненаставно особље са освојеним највећим бројем гласова у претходном кругу гласања.

У случају да мањи број кандидата од потребног броја чланова Савета из реда наставног и ненаставног особља добије већину од укупног броја запослених на Академији, организује се други круг гласања у којем се бира између преосталих кандидата док се не изабере неопходан број чланова.

У случају да више кандидата имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате, док се не изабере неопходан број чланова.

По завршеном гласању, Комисија из става 1. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује Записник на огласној табли Академије.

Избор чланова Савета представника оснивача

Члан 46.

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач. Представнике оснивача именује Покрајинска влада у складу са Законом.

Изузетно од одредби члана 43. и 44. овог Статута, чланове привременог органа управљања (привременог Савета), својом Одлуком именује оснивач, приликом статусних промена, на одређени временски период, односно до избора сталних чланова Савета.

Одлуком оснивача, из става 2. овог члана, ближе се дефинишу надлежности привременог органа управљања, а које не искључују и обављање осталих послова из надлежности које орган управљања има у складу са законом и овим Статутом.

Избор чланова Савета представника студената

Члан 47.

Чланове Савета из реда студената, бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем на седници Студентског парламента.

Након истека мандата од две године, Студентски парламент бира друга три члана Савета из реда студената.

Кандидати који освоје највећи број гласова изабрани су у Савет као представници студената под условом да је за њих гласала већина чланова Студентског парламента.

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

Листић на коме је заокружено више од три кандидата или није заокружен ниједан кандидат је неважећи.

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент који има статус студента у школској години у којој се бирају чланови Савета из реда студената.

Одлука о избору чланова Савета из реда студената доставља се Савету и председнику Академије.

Конституисање Савета

Члан 48.

Прву седницу новог сазива Савета, до избора новог председника Савета, припрема, сазива и води председник актуелног сазива Савета, односно досадашњег органа управљања.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају да прва седница новог сазива Савета не буде заказана у складу са ставом 1. овог члана у року од 15 (петнаест) дана од дана истека мандата чланова актуелног сазива Савета, прва седница новог сазива Савета заказује се и одржава на основу писаног предлога већине од укупног броја чланова новог сазива Савета.

У случају из става 2. овог члана, до избора новог председника Савета, првом седницом новог сазива Савета председава члан Савета из реда запослених кога одреди већина чланова новог сазива Савета.

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

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

Председник Савета бира се из реда наставника који су у радном односу у Академији, на начин и по поступку који одреди Савет општим актом, или својом одлуком.

Заменик председника Савета бира се из реда чланова Савета који су представници Академије, на начин и по поступку прописаном за избор председника Савета.

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

Одлучивање Савета

Члан 49.

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

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

У случају да заменик председника Савета у одсуству председника Савета из било ког разлога није у могућности да сазове и руководи седницом, седница Савета заказује се и одржава на основу писаног предлога више од половине укупног броја чланова Савета.

У случају из става 3. овог члана седницом Савета председава члан Савета из реда запослених кога одреди већина чланова Савета.

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

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

Седници Савета могу присуствовати и друга лица, по позиву.

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

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Савета јавним гласањем, осим ако Законом, овим Статутом или другим општим актом није друкчије утврђено, или ако Савет одлучи да гласање буде тајно.

Члан 50.

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.

Записничар се бира из реда чланова Савета, а Савет може изабрати и записничара из реда запослених у Академији.

Члан 51.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Надлежност Савета

Члан 52.

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.

Члан 53.

Савет може образовати сталне и повремене комисије, чији састав и надлежност утврђује посебном одлуком.

Престанак чланства у Савету

Члан 54.

Члану Савета престаје чланство:
1) истеком мандата, и
2) пре истека мандата:

- на лични захтев, односно подношењем оставке;
- у случају опозива;
- стицањем услова за престанак радног односа, престанком статуса студента за чланове Савета из реда представника студената, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор члана Савета;
- разрешењем;
- у случају смрти.

Престанак чланства члана Савета, у случајевима из става 1. тачка 2), алинеје 1, 2, 3. и 5. овог члана, Савет констатује без гласања, на седници на којој је утврђено наступање разлога из става 1. тачка 2), алинеје 1, 2, 3. и 5. овог члана. Престанак чланства члана Савета у случајевима из става 1. тачка 2), алинеје 1, 2 и 3. овог члана, наступа моментом констатовања наступања разлога из става 1. тачка 2), алинеје 1, 2. и 3. овог члана од стране Савета. Престанак чланства члана Савета у случају из става 1. тачка 2), алинеја 5. овог члана наступа даном смрти члана Савета.

Уколико из било ког разлога дође до престанка чланства члану Савета изабраног из реда представника Академије пре истека мандата тог члана Савета, упражњено место у Савету мора се попунити у року који не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана престанка чланства члана Савета изабраног из реда запослених Академије.

Попуњавање упражњеног места у Савету из става 3. овог члана врши се спровођењем поступка допунских избора за члана Савета из реда запослених Академије.

Поступак спровођења допунских избора из става 4. овог члана без одлагања покреће Председник Савета Академије.

Поступак спровођења допунских избора из става 4. овог члана врши се сходном применом одредби члана 44. ст. 2. - 5. и члана 45. овог Статута.

Уколико из било ког разлога дође до престанка чланства члану Савета изабраног из реда представника студената пре истека мандата тог члана Савета, упражњено место у Савету мора се попунити у року који не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана престанка чланства члана Савета изабраног из реда представника студената.

Попуњавање упражњеног места у Савету из става 7. овог члана врши се спровођењем поступка допунских избора за члана Савета из реда представника студената.

Поступак спровођења допунских избора из става 8. овог члана без одлагања покреће Студентски парламент.

Поступак спровођења допунских избора из става 8. овог члана врши се сходном применом одредби члана 47. овог Статута.

Разрешење чланова Савета из реда запослених

Члан 55.

Члан Савета, из реда запослених на Академији, може бити разрешен чланства 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.

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених на Академији могу дати чланови Савета Академије.

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

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

Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету.

Орган пословођења

Председник Академије

Члан 56.

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и овим Статутом. Председник Академије се бира из реда професора струковних студија Академије, који је у радном односу на Академији, са пуним радним временом, на неодређено време.

Председник Академије се бира на период од 3 (три) године, са могућношћу једног узастопног избора.

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

Председник Савета је овлашћен да потписује акте којима се одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа лица које је изабрано на функцију председника Академије, у својству запосленог на Академији.

Услови за избор председника Академије

Члан 57.

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

1) да је наставник који има избор у звање професора струковних студија у Академији у трајању од 10 и више година, са научним називом доктора наука;
2) да је запослен са пуним радним временом у Академији и да има искуство у трајању од 20 и више година рада у настави у високом образовању;
3) да има искуства у руковођењу (студијским програмом, организационом јединицом или Академијом) са позитивним резултатима, што подразумева да није имао негативне налазе и мишљења надлежних органа (ДРИ; буџетских, просветних и инспекција рада; поништаја Решења надлежних судова и др.);
4) да није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно да није правноснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело, те да није прекршио Кодекс о академском интегритету;
5) да није разрешен дужности органа пословођења у складу са Законом и да није лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење;
6) да је држављанин Републике Србије;
7) да најмање годину дана има пребивалиште на територији седишта Академије.

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

Поступак избора председника Академије

Члан 58.

Одлуку о покретању поступка за избор председника Академије доноси Савет, најкасније 6 (шест) месеци пре истека мандата 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 на основу спроведеног интерног конкурса. Интерни конкурс за избор председника Академије садржи: назив и адресу Академије, услове за избор председника Академије, документацију коју кандидат подноси уз пријаву и рок за подношење пријаве, који не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана објављивања интерног конкурса.

Интерни конкурс за избор председника Академије објављује се на огласној табли Академије и на званичној интернет страници Академије.

Члан 59.

Савет именује трочлану Конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса за избор председника Академије (у даљем тексту: Конкурсна комисија).

Члан 60.

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

Евидентирање кандидата

Члан 61.

Листу евидентираних кандидата за председника Академије потврђује Наставно-стручно веће Академије јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 62.

Кандидати, са листе евидентираних кандидата коју је Наставно-стручно веће Академије потврдило, дужни су да на седници Наставно-стручног већа Академије јавно образложе свој програм рада.

Утврђивање предлога кандидата за председника Академије

Члан 63.

Наставно-стручно веће Академије даје листу кандидата, који су испунили услов за кандидата за председника Академије и представили програм рада пред Наставно-стручним већем, Савету на гласњање за избор предеседника Академије.

Избор 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 Наставно-стручног 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.

Гласање се врши заокруживањем броја испред имена само једног кандидата. Гласачки листић у коме је заокружено више од једног броја испред имена кандидата или није заокружен ниједан кандидат је неважећи.

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

Уколико у првом кругу гласања (у случају када има више кандидата), ниједан 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, ниједан 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 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.

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

Председник Академије најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Наставно-стручном већу Академије и Савету.

Председник Академије учествује у раду Савета, без права одлучивања.

Престанак дужности председника Академије

Члан 66.

Дужност председника Академије престаје:

1) истеком мандата,
2) пре истека мандата:
   - на лични захтев;
   - престанком радног односа;
   - ако изгуби способност обављања функције председника Академије због правноснажне судске пресуде, правноснажне одлуке, односно препоруке у складу са Законом;
   - разрешењем.

Одлуком о престанку дужности председника Академије, у случајевима из става 1. тач. 1) и 2) ал. 1 и 2. овог члана, Савет констатује престанак дужности председника Академије, на седници на

којој је утврђено наступање разлога. из става 1. тач. 1) и 2) ал. 1 и 2 овог члана.

Председнику Академије престаје дужност у случајевима прописаним у ставу 1. Тачка 2) ал. 3 овог члана даном правноснажности пресуде, одлуке, односно препоруке. Савет констатује одмах, а најкасније у року до 15 (петнаест) дана од дана правноснажности пресуде, односно правноснажности одлуке, да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности органа пословођења.

Разрешење председника Академије

Члан 67.

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 3 (три) месеца због спречености или одсуства;
7) ако не поступи по правноснажном акту инспектора у складу са Законом.
8) Ако престане да испуњава услове прописане у чл.58 Статута

Иницијативу за разрешење председника Академије могу дати Савет или најмање 1/3 чланова Наставно-стручног већа Академије.

Савет разрешава председника Академије најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана сазнања за непоступање по правноснажном акту инспектора у складу са Законом.

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 Академије.

Вршилац дужности председника Академије

Члан 68.

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

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

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

Савет именује вршиоца дужности председника Академије на период до једне године.

Савет именује вршиоца дужности председника Академије тајним гласањем већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Изузетно од ставова 1.-5. овог члана, у случају настанка статусних промена, оснивач именује вршиоца дужности председника Академије (лица која нису у радном односу у Академији) на период до избора председника Академије.

Помоћници и саветник председника Академије

Члан 69.

Председник Академије може да има једног или више помоћника. Помоћнике председника

Академије именује председник Академије из реда запослених у Академији.

Делокруг рада помоћника председника Академије, ближе се утврђује општим актом Академије.

Председник Академије може да ангажује једног саветника који поседује искуство у руковођењу Академијом.

Менаџер Академије

Члан 70.

Академија има менаџера.

Услови за избор и надлежности менаџера регулишу се Законом и општим актом Академије.

Стручни органи

Члан 71.

Стручни органи Академије су:

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

Члан 72.

Председник Академије је председник Наставно-стручног Већа Академије по функцији.

Председник Наставно-стручног већа Академије сазива седнице и руководи радом.

У случају спречености председника Академије да сазове седницу и руководи радом Наставно-стручног већа, седницу Наставно-стручног већа може сазвати и њоме руководити помоћник председника Академије или лице које председник Академије за то овласти посебним актом.

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

Надлежности Наставно-стручног већа Академије

Члан 73.

Наставно-стручно веће 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) разматра Извештај о пословању и Финансијски извештај Академије;
6) доноси Кодекс о академском интегритету;
7) предлаже висину школарине и других накнада које сносе 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.

Члан 74.

Наставно-стручно веће Академије доноси одлуке из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије.

Члан 75.

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

Етичка комисија

Члан 76.

Академија образује Етичку комисију, као стручно и саветодавно тело. Етичка комисија има 5 (пет) чланова:

1) 3 (три) члана из редова наставника Академије,
2) 1 (једног) члана из редова стручних служби Академије, и
3) 1 (једног) члана из реда студената.

Чланове Етичке комисије из става 2. тач. 1) и 2) именује Наставно-стручно веће Академије, на предлог председника Академије.

Чланове Етичке комисије из става 2., тач. 3) именује Студентски парламент.

Мандат чланова Етичке комисије траје 3 (три) школске године, осим члану из реда студената чији мандат траје 2 (две) школске године.

Етичка комисија има председника који се бира јавним гласањем из реда чланова Етичке комисије, већином гласова чланова од укупног броја чланова Етичке комисије.

Прву седницу на којој се врши верификација мандата и конституисање Етичке комисије заказује председник Академије.

Етичка комисија, на предлог председника Етичке комисије, из реда чланова Етичке комисије бира секретара Етичке комисије.

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

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

Етичка комисија ради на седницама, којима председава председник Етичке комисије. Етичка комисија може, ако то захтевају интереси чувања службене или личне тајне, односно интереси и разлози морала, искључити јавност у раду седнице.

Етичка комисија доноси Пословник о свом раду.

Веће студијског програма

Члан 77.

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.

Наставник или сарадник, који је запослен на Академији може бити члан само једног Већа студијског програма, односно студијске групе. Припадност наставника или сарадника студијском програму, односно студијској групи утврђује се на основу одлуке Наставно-стручног већа и заснива се на његовој припадности ужој стручној области, односно већинском броју предмета које реализује на конкретном студијском програму.

Веће студијског програма образује се за један студијски програм. Уколико има више сродних студијских програма може се, уместо Већа студијских програма, формирати Веће студијске групе, које се образује за више студијских програма са надлежношћу из става 1) тачке 1-13) овог члана.

Начин рада и делокруг рада Већа студијског програма уређује се Пословником о раду Већа студијског програма.

Колегијум Академије

Члан 78.

Колегијум Академије чине председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Већа студијског програма, менаџер и секретар Академије.

Колегијуму присуствују председник Савета Академије и саветник председника Академије, а могу му присуствовати и друга лица по позиву председника Академије.

Задатак Колегијума је да припрема материјале и предлоге за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета и Наставно-стручног већа Академије.

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

Студентски парламент

Члан 82.

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

Рад студентског парламента је јаван.

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

Начин и поступак избора као и број чланова студентског парламента утврђује се општим актом студентског парламента, уз обезбеђивање равноправне заступљености студената и студенткиња, водећи рачуна о заступљености свих студијских програма, у складу са законом којим се уређује студентско

организовање.

Академија је дужна да студентском парламенту који делује у њеном саставу обезбеди простор, финансијска средства и потребне услове за рад студентског парламента.

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

Савет послодаваца

Члан 79.

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

Седнице Савета послодаваца сазива председник Академије

V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

Извори финансирања

Члан 80.

Академија стиче средства за обављање своје делатности у складу са Законом, другим законским прописима и овим Статутом. Академија стиче 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.

Извори стицања средстава прате се у складу са законима и општим актима који регулишу ову област.

Средства за обављање делатности

Члан 81.

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 Србије намењена су 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.

Академији се из буџета обезбеђују средства за покриће трошкова материјала, у износу који не сме бити мањи од удела буџетских прихода које Академија остварује од Министарства, у збирном износу прихода које Академија остварује по основу буџетских прихода од Министарства и сопствених прихода установе по основу школарина.

Сопствени приходи

Члан 82.

Средства која Академија оствари по основу школарине, пружања услуга трећим лицима, поклона, спонзорстава, донација или из других извора стицања средстава, изузев из буџета, чине сопствене приходе 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.

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

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

Школарина

Члан 83.

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

Одлуком о школарини се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 (шездесет) 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.

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Савет општим актом.

Члан 84.

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије. Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са законом и овим Статутом.

Годишњим финансијским извештајем Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

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

Академија доноси финансијски план за идућу календарску годину у складу са законом, а годишњи финансијски извештај усваја до краја фебруара наредне године за претходну годину.

VI ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 85.

Особље Академије чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље на Академији чине лица која остварују наставни, стручни, истраживачко-развојни и уметнички рад.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Академије чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове у седишту Академије и канцеларијама ЈВС Чачак.

У погледу права и обавеза и одговорности запослених у Академији примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом није другачије предвиђено.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 86.

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

Ако лице из става 1. овог члана има стечено звање, Академија доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника и том лицу престаје радни однос у складу са Законом.

Права и обавезе запослених

Члан 87.

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

О правима, обавезама и одговорностима председника Академије одлучује Савет.

Политика запошљавања

Члан 88.

На предлог председника Академије и Наставно-стручног већа Академије утврђује се политика запошљавања на Академији.

Наставно-стручно веће Академије, на предлог Већа студијског програма, утврђује потребе за ангажовањем наставника и сарадника на Академији, полазећи од тога да се наставни процес на Академији организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Председник Академије утврђује потребе за ангажовањем ненаставног особља, полазећи од тога да се рад и пословање Академије одвија у континуитету, ефикасно и рационално.

Кодекс о академском интегритету

Члан 89.

Запослени на Академији и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању на Академији придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности и да поштују циљеве и принципе високог образовања.

Наставници

Члан 90.

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

Наставни процес реализују наставници у звањима професор струковних студија, виши предавач, предавач, наставник страног језика и наставник вештина.

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

Члан 91.

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

Елементи за вредновање

Члан 92.

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

Оцена о резултатима научноистраживачког рада даје се на основу услова из Закона.

Оцена о резултатима ангажовања у развоју наставе и других делатности и оцена о резултатима постигнутим у обезбеђивању научно-наставног, односно уметничко-наставног подмлатка даје се на основу услова које дефинише Академија општим актом.

При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената, у складу са општим актом.

Способност за наставни рад се установљава на основу резултата које је кандидат показао као наставник у раду са студентима, а уколико кандидат није имао педагошких искустава, на основу квалитета посебног јавног предавања.

Звања наставника

Члан 93.

Звања наставника су:

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

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности из научне области за коју се бира и има научне,

односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, односно уметничка остварења.

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

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистра, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија из области за коју се бира.

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

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

Наставник вештина може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици Србији не постоје докторске студије.

Ближи услови за избор у звање наставника на струковним студијама, у складу са минималним условима за избор у звање наставника које утврђује Национални савет за високо образовање, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника уређују се општим актом којим се ближе уређује избор у звање наставника и сарадника.

Члан 94.

Наставник се бира у звање за ужу научну, уметничку односно стручну област у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља према општем акту о ужим научним, уметничким односно стручним областима.

Избор у звање наставника и заснивање радног односа

Члан 95.

Наставник страног језика и наставник вештина стичу звања и заснивају радни однос на период у трајању од 5 (пет) година.

Лице изабрано у звање предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од 5 (пет) година.

Лице изабрано у звање вишег предавача стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од 5 (пет) година.

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

Са лицима изабраним у звање наставника на струковним студијама уговор о раду закључује председник Академије.

Предавач ван радног односа

Члан 96.

Председник Академије може, на предлог Већа Академије, ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

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

Носиоци предмета су одговорни за обезбеђење квалитета наставе коју реализују предавачи ван

радног односа.

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

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплате по основу тог уговора се реализују из сопствених прихода Академије.

Ангажовање наставника других високошколских установа

Члан 97.

Председник Академије може, на предлог Већа студијског програма, без расписивања конкурса, да ангажује наставника друге високошколске установе за извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, из одређене научне, стручне, односно уметничке области.

Са наставником из става 1. овог члана председник Академије закључује уговор о ангажовању.

Гостујући професор

Члан 98.

Председник Академије без расписивања конкурса, уз сагласност Наставно-стручног већа Академије, може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, 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.

Ближи услови и начин ангажовања гостујућег професора уређује се општим актом Академије.

Звања сарадника

Члан 99.

Звања сарадника су:
- сарадник у настави;
- асистент;
- асистент са докторатом.

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

Сарадник у настави

Члан 100.

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

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

Са сарадником у настави председник Академије закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Асистент

Члан 101.

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је сваки од претходних

степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

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

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од 3 (три) године, са могућношћу продужења за још 2 (два) пута по 3 (три) године.

Могућност продужења уговора о раду из става 3. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Ближи услови за продужење уговора регулишу се општим актом. Са асистентом уговор о раду закључује председник Академије.

Асистент са докторатом

Члан 102.

У звање асистента са докторатом може бити изабрано 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 актом Академије.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује се уговор о раду на период од 3 (три) године, са могућношћу продужења за 2 (два) пута по 3 (три) године.

Уговор из става 3. овог члана закључује председник Академије.

Сарадник ван радног односа

Члан 103.

У звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена може бити изабран студент студија првог, другог или трећег степена, под условом да је на студијама првог степена остварио најмање 120 (стодвадесет) ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се општим актом Академије.

Са лицем из става 1. овог члана председник Академије закључује уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Сарадник за део практичне наставе

Члан 104.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује у Академији и ван Академије, Академија може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Са сарадником за део практичне наставе уговор о ангажовању закључује председник Академије. Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом.

Поступак избора наставника и сарадника

Члан 105.

Конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника за област и ужу област (ако постоји) Академија може расписати само ако је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

Академија расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и

сарадника, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Одлуку о расписивању конкурса доноси председник Академије у складу са утврђеним планом запошљавања и ангажовања наставника и сарадника Академије, по утврђеној потреби Наставно-стручног већа Академије.

Ако се ради о конкурсу за избор наставника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању наставника, конкурс се расписује најкасније 6 (шест) месеци пре истека времена за које је наставник биран, односно пре истека периода на који је засновао радни однос.

Ако се ради о конкурсу за избор сарадника на који се може пријавити и лице које се налази у радном односу на одређено време у звању сарадника, конкурс се расписује најкасније 3 (три) месеца пре истека времена за које је сарадник биран.

Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од девет месеци од дана расписивања конкурса, а избор у звање и заснивање радног односа сарадника и асистената најкасније у року од 6 (шест) месеци од дана расписивања конкурса.

Конкурс се обавезно објављује у публикацији Националне службе за запошљавање и на интернет страници Академије и траје најмање 10 (десет) дана од дана објављивања.

Члан 106.

Конкурс садржи звање у које се наставник односно сарадник бира, назив области и уже области (ако постоји) и утврђене општим актом Академије услове за избор у звање, податке о трајању радног односа и обим радног времена, рокове за подношење пријаве и доказа о испуњености услова који се подносе уз пријаву.

Уз предлог за објављивање конкурса, Веће студијског програма предлаже Наставно-стручном већу Академије председника и чланове Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс.

Комисију за припрему извештаја, по добијању предлога из става 2. овог члана, формира Наставно-стручно веће Академије.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање наставника, састоји се од најмање 3 (три) наставника из уже, односно сродне области, за коју се наставник бира. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Комисија за припрему извештаја за избор у звање сарадника састоји се од најмање 3 (три) наставника из уже, односно сродне области, за коју се сарадник бира.

Комисија за припрему извештаја саставља и доставља извештај о свим пријављеним кандидатима на начин и у складу са овим Статутом и општим актом Академије који ближе уређује начин и поступак избора у звање наставника и сарадника и заснивање радног односа.

Извештај комисије о пријављеним кандидатима ставља се на увид јавности у трајању од 30 (тридесет) дана када се ради о избору наставника, односно 15 (петнаест) дана када се ради о избору сарадника, а обавештење о томе се објављује на интернет страници Академије.

Приговори на извештај, током увида јавности, упућују се Комисији за припрему извештаја и са њима се поступа у складу са одредбама овог Статута и општег акта Академије који ближе уређује начин и поступак избора у звање наставника и сарадника.

Приговори и изјашњења Комисије за припрему извештаја по тим приговорима достављају се Већу студијског програма на разматрање и давање мишљења.

По истеку рока за увид јавности, Наставно-стручно веће Академије разматра извештај, евентуалне приговоре на извештај, одговоре Комисије на приговоре и мишљење Већа студијског програма и доноси одлуку.

Кандидат који није изабран у звање из конкурса има право приговора Наставно-стручном већу Академије у року од 15 (петнаест) дана, од дана пријема обавештења да није изабран.

Одлука Наставно-стручног већа Академије донета по приговору кандидата о избору у звање је коначна.

Члан 107.

Са лицем изабраним у звање наставника, односно сарадника, председник Академије закључује уговор о раду односно уговор о ангажовању, најкасније у року од 30 (тридесет) дана од коначности одлуке о избору.

Члан 108.

Наставно-стручно веће Академије доноси општи акт којим се утврђују ближи услови, начин и поступак избора у звања наставника и сарадника.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 109.

Наставници имају права и обавезе да:

1) у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
3) обављају примењено-истраживачки, стручни и уметнички рад;
4) препоруче доступне уџбенике и приручнике за предмете из којих изводе наставу;
5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;
8) буду ментори студентима при изради завршних радова;
9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
10) обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Сарадници имају права и обавезе да:

1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
2) помажу наставнику у припреми наставног процеса;
3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
4) обављају консултације са студентима;
5) раде на сопственом стручном усавршавању;
6) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
7) обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника примењују се одредбе закона, овог Статута, колективног уговора и других општих аката Академије.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом.

Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса

Члан 110.

Научно, наставно, стручно, уметничко или привредно деловање наставника и сарадника изван Академије, као и интереси који произлазе из тог деловања, не смеју бити у сукобу са интересима Академије, нити нарушавати углед Академије.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Академије може закључити

уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи уз претходно одобрење Наставно-стручног већа Академије и уз претходно мишљење Већа студијског програма.

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника из става 2. овог члана уређују се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Академије.

Непоштовање обавеза из ставова 1. и 2. овог члана представља повреду радне дисциплине.

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 111.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или на боловању дужем од 6 (шест) месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, или који је на неплаћеном одсуству изборни период и радни однос се продужава за то време.

Плаћено одсуство наставника

Члан 112.

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

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства, на образложен предлог запосленог и Већа студијског програма, доноси председник Академије.

Престанак радног односа

Члан 113.

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

Наставнику, односно сараднику који је у радном односу на одређено време на Академији, а који не буде поново изабран, престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Радни однос престаје и у другим случајевима у складу са законом.

Ненаставно особље

Члан 114.

Ненаставно особље Академије чине лица која обављају стручне, административне, техничке и остале послове у седишту Академије и канцеларији ЈВС Чачак.

Опис послова ненаставног особља, по конкретним радним местима, утврђује се Правилником о организацији и систематизацији радних места Академије који доноси председник Академије уз претходну сагласност Савета и прибављено мишљење синдиката.

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

VII РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 115.

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 (петнаест) недеља, а настава појединачних предмета организује се и изводи, у начелу, а изузетно у два семестра (страни језици и сл.).

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

Члан 116.

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 интернет страници Академије. Академија има обавезу да јавно огласи (на интернет страници 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 117.

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 просторијама 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 118.

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 119.

Теоријска настава, стручна пракса и практичан рад студената организују се у семестрима, односно триместрима, према студијском програму, што се ближе уређује општим актима Академије.

План и програм реализације студијских програма

Члан 120.

План и програм реализације студијских програма доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог Већа студијског програма у складу са општим актом Академије.

Планом и програмом реализације студијских програма утврђују се:

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

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

План и програм реализације студијских програма објављује се на интернет страницама Академије и јаван је.

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

Пријем на студије

Члан 121.

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

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 Закона и општим актом Академије.

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 статус студента.

Заштита лица са инвалидитетом

Члан 122.

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

Упис на студије

Члан 123.

Академија расписује и објављује конкурс за упис на студије, најкасније 4 (четири) месеца пре почетка школске године.

Конкурс из става 1. овог члана 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 студија у статусу студената који се финансирају из буџета доноси Покрајинска влада.

У наредним годинама студија број студената из ст. 4 овог члана може се повећати за највише 20% (двадесет процената) 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 општим актом Академије којим се регулише упис на студије и који доноси Наставно-стручно веће Академије.

Општим актом о упису на студије се нарочито утврђују:

1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину основних струковних 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) друга питања од значаја за упис.

Упис на основне струковне студије

Члан 124.

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 постигнутог на пријемном испиту.

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

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

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

Кандидат може конкурисати за упис на више студијских програма на Академији.

Члан 125.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних студија полажу пријемни испит из области које су утврђене општим актом Академије.

Општим актом Академије о упису ближе се уређује начин избора предмета за полагање пријемног испита, као и процедуре везане за полагање и упис на студије.

Кандидат који је, као ученик трећег или четвртог разреда средње школе, освојио једно од прва три места на републичком такмичењу које организује Министарство просвете, односно на међународном такмичењу, не полаже пријемни испит већ му се додељује максималан број бодова који се може остварити на пријемном испиту.

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

Члан 126.

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

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

Поткомисије из става 2. сагласно мерилима из услова конкурса утврђују број бодова за сваког кандидата, сачињавају и објављују прелиминарне и коначне ранг листе за упис кандидата.

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

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

Члан 127.

На утврђени редослед из прелиминарне ранг листе кандидат може поднети приговор Комисији за упис.

Комисија за упис одлучује по приговору кандидата.

На одлуку Комисије за упис кандидат може уложити жалбу председнику Академије.

Председник Академије одлучује о жалби кандидата. Одлука председника Академије у поступку спровођења конкурса је коначна.

Рокови за подношење приговора и решавање по приговорима одређују се конкурсом за упис студената.

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

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

Упис на студије без полагања пријемног испита

Члан 128.

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, може се уписати на неки од студијских програма првог степена који се остварују у Академији, под условима и на начин прописан општим актом о упису на студије.

Студент из става 1. овог члана уписује се искључиво у статусу самофинансирајућег студента.

Одлуку о признавању испита и преношењу ЕСПБ бодова између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија доноси председник Академије, на предлог Комисије за признавање испита.

Изузетно, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Право из става 1. овог члана кандидат остварује на лични захтев који се подноси председнику Академије.

Упис на мастер струковне студије

Члан 129.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице које је завршило студије првог степена обима најмање 180 (стоосамдесет) ЕСПБ бодова.

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

Упис страних држављана

Члан 130.

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 у досијеу студента.

Члан 131.

Страни држављанин не може имати статус студента који се финансира из буџета Републике Србије, осим ако међудржавним споразумом није другачије одређено.

VIII СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 132.

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 133.

Статус буџетског студента има студент:

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

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

Члан 134.

Статус самофинансирајућег студента има студент који није остварио права на финансирање из буџета, у складу са чланом 133. овог Статута.

Студент који није остварио 37 (тридесетседам) ЕСПБ бодова поново уписује исту годину студија.

Члан 135.

Буџетски и самофинансирајући студент који у текућој школској години оствари најмање 48 (четрдесет осам) 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 на студијском програму чије се студије финансирају из буџета.

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

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

Члан 136.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- неуписивања школске године (упис наредне или обнова исте године студија);
- када студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Изузетно од става 1. тачка 4. овог члана, 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.

Студент коме је престао статус због тога што није уписао школску годину може поднети захтев председнику Академије да му одобри упис и да поново стекне статус студента, уколико за то постоје оправдани разлози.

Члан 137.

Председник Академије или лице које председник Академије овласти, може студенту, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија под следећим условима:

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

Члан 138.

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 друге извршене обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Правила студија

Члан 139.

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 студијског програма.

Члан 140.

Предметни наставник, односно сарадник, води евиденцију и потврђује да је студент у току семестра, односно триместра, испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма.

Студент може приступити полагању испита ако је извршио све предиспитне обавезе.

Члан 141.

Студент се опредељује за предмете из студијског програма при упису сваке школске године, с тим што мора да се определи за предмете који су студијским програмом прописани као обавезни предмети за одређену годину студија, а за изборне предмете се сам може определити, у складу са студијским програмом. Избор изборних предмета врши се у складу са општим актом Академије којим се регулишу правила студија.

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

Самофинансирајући студент се при упису године студија опредељује за одговарајући број предмета неопходан да се оствари најмање 37 (тридесетседам) ЕСПБ бодова из године студија коју уписује, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 (тридесетседам) ЕСПБ бодова.

Студент из става 3. овог члана плаћа део школарине обрачунат према броју ЕСПБ бодова које носе предмети 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 (тридесет) ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 (тридесет 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.

Студент који не положи изборни предмет, на почетку наредне школске године 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.

Наставно-стручно веће Академије доноси опште акте којима се ближе утврђује организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са овим Статутом.

Мировање права и обавеза студента

Члан 142.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

1) ако је због теже болести 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, универзијаду и сл.;
6) због одслужења и дослужења војног рока;
7) упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци;
8) у другим оправданим случајевима о чему одлуку доноси председник Академије.

Студент остварује мировање права и обавеза из става 1. овог члана на лични захтев који се подноси на начин и у роковима утврђеним општим актом Академије.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом Академије.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 (три) месеца, може полагати испит у складу са општим актом Академије.

Решење о мировању права и обавеза студената доноси председник Академије или лице које председника Академије овласти.

Завршни рад

Члан 143.

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

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

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

Веће студијског програма одобрава тему завршног рада и именује Комисију за одбрану завршног рада. За ментора завршног рада може бити изабран наставник у радном односу у Академији, односно ангажован у допунском раду, у звању за ужу област којој припада тема завршног рада.

Студент приступа изради завршног рада у последњем семестру. Завршни рад студија првог и другог степена се брани пред комисијом од најмање три члана.

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

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

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

Права и обавезе студената

Члан 144.

Студент има право:

1) на упис на одговарајући студијски програм у складу са Законом, овим Статутом, општим актима Академије односно на основу испуњених услова утврђених конкурсом за упис у прву годину студија; на квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2) на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
3) на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом;
4) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;

5) на повластице које произилазе из статуса студента;
6) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7) на различитост и заштиту од дискриминације;
8) да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе Академије;
9) на поштовање личности, угледа, части и достојанства;
10) на одобрење права на мировање права и обавеза у складу са овим Статутом;
11) на жалбу уколико Академија прекрши неку од обавеза из тачака 1.-4. овог става.

Жалба се подноси председнику Академије, који исту решава у року од 15 (петнаест) дана од дана њеног подношења.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 (три) месеца, може полагати испит у првом наредном испитном року у складу са општим актом о правилима студија.

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

Дисциплинска одговорност студента

Члан 145.

Студент одговара за повреду дисциплине која је у време извршења била утврђена општим актом Академије.

Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду дисциплине и учиниоца, а најкасније годину дана од дана када је повреда дисциплине учињена.

Општим актом Академије који доноси Савет, утврђују се лакше и теже повреде дисциплине студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање дисциплинске одговорности студента.

Испити и друге провере знања

Члан 146.

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

После 3 (три) неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом од 3 (три)члана, од којих је један предметни наставник, а решење о именовању доноси председник Академије или лице које председника Академије овласти.

Испит се полаже у седишту Академије, или у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба из става 3. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина, Академија може да омогући и полагање испита преко електронске комуникације, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Испит је јединствен и полаже се начин како је то утврђено студијским програмом и општим актом Академије.

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

Студенти са хендикепом имају право да полажу испит сагласно њиховим могућностима и на одговарајући начин, у складу са општим актом.

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

Предметни наставник 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 савлађивању појединог предмета континуирано се прати у току наставе и изражава се поенима.

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

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

Програмом наставног предмета мора бити прописано да се оцена знања студента у појединим облицима наставе урачунава у коначну оцену постигнуту на испиту.

Студијским програмом и општим актом Академије се ближе уређује начин полагања испита и оцењивања на испиту, којим се може прописати и други ненумерички начин оцењивања, утврђивањем односа ненумеричких оцена, са оценама израженим бројчано и др.

Испитни рокови

Члан 147.

Одлуком Наставно-стручног већа Академије, се одређују датуми почетка и завршетка испитних рокова. Одлуком Већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

Оцењивање

Члан 148.

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

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

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет). Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената. Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

Број поена се уписује у записник о полагању испита и индекс. Оцене могу бити нумеричке и словне.Оцене се дају према следећој скали оцењивања:

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

Члан 149.

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

Члан 150.

Испит је јаван. За јавност испита одговарају наставници. Испит се полаже пред предметним наставником, а изузетно пред комисијом.

Члан 151.

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, односно испитни задаци.

Ако студент не приступи полагању испита у време заказано за одржавање испита сматра се да је одустао од испита.

Члан 152.

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

Студент који је полагао испит или део испита писмено, има право увида у свој рад, а наставници су дужни да то омогуће, непосредно после објављивања резултата а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана одржаног писменог испита или дела испита.

Приговор на оцену

Члан 153.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену руководиоцу студијског програма у року од 36 (тридесетшест) сати од објављивања резултата испита, односно од саопштења оцене, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, овим Статутом и општим актом Академије.

Руководилац студијског програма у року од 24 (двадесетчетири) сата од добијеног приговора разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује председник Академије, на предлог руководиоца студијског програма.

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

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

Члан 154.

Студент има право да поднесе писани захтев за поништавање прелазне оцене на испиту најкасније до краја текуће школске године, за испит положен у тој школској години.

Члан 155.

Начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, одлагање испита, одустајање од испита, обезбеђивање јавности, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем предиспитних обавеза, испита и оцењивања, ближе су уређени општим актом Академије који доноси Наставно-стручно Академије.

Упис на вишу годину студија

Члан 156.

Студент стиче право на упис више године студија када оствари најмање прописани број ЕСПБ бодова и када оствари друге услове за упис у вишу годину студија у складу са студијским програмом и општим актом Академије којим се уређују ближа правила студија.

Студент који није испунио услове за упис више године студија из става 1. овог члана поново уписује исту годину студија.

Успешни студенти

Члан 157.

У циљу бржег завршавања студија и стицања ширег образовања, студенту се може одобрити упис и више од 60 ЕСПБ бодова у једној школској години, у складу са општим актом Академије којим се

уређују ближа правила студија.

Члан 158.

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

Додела признања и награда студентима регулише се општим актом.

IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденције

Члан 159.

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

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

Члан 160.

Академија води:

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

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

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

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом. Матична књига студената и евиденција о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, трајно се чувају.

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

Јединствени информациони систем просвете

Члан 161.

Подаци уписани у евиденцију Академије достављају се Министарству у складу са Законом.

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

Јединствени образовни број

Члан 162.

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

ЈОБ се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко јединственог информационог система просвете, при првом упису студента на Академију.

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

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

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

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а.

Овлашћено лице Академије дужно је да ЈОБ достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру у складу са Законом и да о томе води евиденцију.

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

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 163.

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

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

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

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

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

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на Академији. Академија сходно одредбама из ст. 3. и 4. овог члана, води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Подаци у регистру о студентима

Члан 164.

Академија уноси и ажурира податке из члана 118. ставови 3. - 6. Закона у регистар студената преко свог приступног налога преко ЈОБ, и то:

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

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у Академији

Члан 165.

Подаци о запосленима о којима Академија води евиденцију из члана 113. став 1. Закона и које уноси у јединствени информациони систем просвете, односно у регистар запослених представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

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

Академија води и податке о запосленима и то: коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде у складу са уредбом, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора, или општег акта Академије.

Сврха обраде података

Члан 166.

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

Коришћење података

Члан 167.

Академија је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу

из њих.

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

Корисник података из регистара из став 2. овог члана може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Подаци се прикупљају и обрађују у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и информациона безбедност.

Ажурирање података

Члан 168.

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

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

Подаци из регистра студената чувају се трајно.

Заштита података из евиденције и регистра

Члан 169.

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

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

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

Члан 170.

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

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

Јавне исправе

Члан 171.

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

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

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

Диплома и додатак дипломи

Члан 172.

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

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

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

Оглашавање ништавим

Члан 173.

Диплома, односно додатак дипломи о завршеним студијама, које издаје Академија, ништави су и могу се увек поништити:

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

Академија поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачке 2-4. овог члана.

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

Члан 174.

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

Одлуку о поништавању диплома из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће Академије. Образложени предлог за поништавање дипломе из става 1. овог члана могу дати Већа студијских програма, други стручни органи Академије или појединац.

Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Насатвно-стручном већу Академије.

Наставно-стручно веће Академије образује комисију од 3 (три) професора струковних студија из одговарајућих области, која разматра предлог за поништавање дипломе и о томе подноси извештај Наставно-стручном већу Академије.

Наставно-стручно веће Академије разматра извештај комисије и ако утврди да има основа за поништавање, доноси одлуку о поништавању дипломе.

Издавање нове јавне исправе

Члан 175.

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

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

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

Члан 176.

У случају када су евиденције из члана 113. Закона и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју је издала Академија, односно правни претходници Академије, може

основном суду на чијем подручју је седиште или је било седиште Академије, поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

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

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

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

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

Промоција

Члан 177.

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

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

X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 178.

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

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Закона, 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, односно у Републици Српској, не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Призната страна високошколска исправа производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици Србији.

Члан 179.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно-стручно веће Академије на начин и по поступку који је прописан Законом и општим актом 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.

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

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

Члан 180.

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

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронској и писаној форми и обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева, назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског

програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

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

XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 181.

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

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

Члан 182.

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

Наставно-стручно веће Академије формира посебно тело које се бави праћењем, развојем и обезбеђењем система квалитета на Академији.

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Савет на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Члан 183.

Ради провере, контроле и оцене квалитета, Академија спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, у складу са правилником којим се уређују стандарди за самовредновање и оцена квалитета високошколских установа и студијских програма.

Наставно-стручно веће Академије образује и посебна тела за спровођење поступка самовредновања, дефинише њихов састав, делокруг, динамику и начин рада.

Поступак самовредновања на Академији уређује се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Академије.

XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 184.

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, издавања 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.

Академија израђује и редовно ажурира Информатор о раду који се објављује на сајту

Повереника за информације од јавног значаја, у оквиру јединственог информационог система информатора о раду.

Члан 185.

Академија има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, на српском језику, а може имати и на енглеском, односно другом страном 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 уџбеницима и литератури, подаци о трошковима студија, актуелне активности и други подаци.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 186.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

Члан 187.

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 189.

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 190.

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;
- саопштава члановима Савета, 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.

XIV ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 191.

Општа акта Академије су: Статут, правилници, пословници, одлуке и друга општа акта.

Члан 192.

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

Пре утврђивања предлога за измену и допуну овог Статута од стране Наставно-стручног већа Академије, иницијатива за измену и допуну овог Статута се, по правилу, доставља на давање мишљења Колегијуму Академије, на који се обавезно позива председник Савета.

Општа акта Академије доносе органи Академије који су надлежни за доношење таквог акта на основу закона, других прописа, овог Статута или другог општег акта Академије.

Члан 193.

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

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

Општи акт или поједине одредбе могу ступити на снагу и у неком каснијем року. Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазне одредбе

Члан 194.

Одредбе општих аката правног претходника Академије (Висока школа струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици) које су се примењивале до почетка примене овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се у раду, до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

Члан 195.

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици.

Наставници и сарадници Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици, у Академији задржавају стечена наставничка и сарадничка звања и њихов радноправни статус се регулише Уговором о раду са Академијом.

Радноправни статус запослених из реда ненаставног особља Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици, регулише се потписивањем Уговором о раду са Академијом.

Уговор о раду у име Академије потписује председник Академије или вршилац дужности председника Академије.

Члан 196.

Студенти Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици уписани на студијске програме закључно са школском 2025/2026. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија,

у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици, који су били на снази у време уписа.

Члан 197.

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре почетка примене овог Статута окончаће се по прописима по којима су ти поступци започети.

Дисциплински поступци за повреде права и дужности запослених покренути пре почетка примене овог Статута окончаће се по прописима по којима су ти поступци започети.

Члан 198.

Поступци за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника који су започети пре почетка примене овог Статута окончаће се по прописима по којима су ти поступци започети.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Високе школе струковних студија Сирмијум у Сремској Митровици.

Завршне одредбе

Члан 199.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења, а примењује се по упису Академије у судски регистар.

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА

проф. др Андреа Иванишевић