

Бр. 15-1/1

15.12 20 20 год.
ЛЕПОСАВИЋ

Пречишћен текст

На основу члана 63. став 1. тачка 1) Закона о високом образовању ("Сл. гласник Р", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018 и 67/2019) и тачке 8. подтачке 1. Одлуке о оснивању Академије струковних студија косовско метохијска број 022-5273/2019 од 21. новембра 2019. године ("Службени гласник РС", број 82/2019), Привремени савет Академије струковних студија косовско метохијска, на предлог Комисије за израду Статута формиране одлуком Привременог савета Академије број 1-1/5 од 05. децембра 2019. године, на основу основног текста Статута Академије струковних студија косовско метохијска број 5-1/1 од 12. марта 2020. године и Одлука о изменама и допунама Статута Академије струковних студија косовско метохијска број 8-1/1 од 23.09.2020. године, број 9-1/1 од 15.10. 2020. године и број 15-1/1 од 15.12.2020., донео је

СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Статутом Академије струковних студија косовско метохијска уређује се: правни положај, делатност, унутрашња организација и пословање, управљање и руковођење, правила студија, заштита права и одговорности студената, услови и начин избора у звање наставника и сарадника, финансирање, развојно истраживачка делатност као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Академије струковних студија косовско метохијска у складу са Законом о високом образовању.

Статус Академије

Члан 2.

Академија струковних студија косовско метохијска (у даљем тексту: Академија) основана је Одлуком Владе Републике Србије број 022-5273/2019 од 21. новембра 2019. године и то статусном променом спајања:

- Високе економске школе струковних студија Пећ у Лепосавићу, Доситеја Обрадовића бб, (у даљем тексту: ВШП),
- Високе техничке школе струковних студија- Звечан, Нушићева бр. 6 (у даљем тексту: ВШЗ) у Звечану, и

- Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу, 24. новембра бб (у даљем тексту: ВШУ).

Члан 3.

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

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

- Техничко-технолошке науке и
- Друштвено-хуманистичке науке.

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

1) Краљеву

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

Академија има статус правног лица.

Академија се уписује у регистар Привредног суда у Нишу.

Члан 4.

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

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

Оснивач Академије

Члан 5.

Оснивач Академије је Република Србија.

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

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

Назив и седиште Академије

Члан 6.

Академија делује самостално на основу академских слобода, а послове у оквиру своје делатности обавља под називом: *Академија струковних студија косовско метохијска*.

Скраћени назив Академије је: *Академија косовско метохијска*.

Назив Академије на енглеском језику је: *Kosovo and Metohija Academy of Applied Studies*.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: *Kosovo and Metohija Academy*.

Члан 7.

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

Предлог одлуке из става 1. овог члана доноси Савет Академије.

Одлуку о промени из става 1. овог члана доноси Влада по претходно прибављеном мишљењу Савета Академије и мишљењу Националног савета.

Члан 8.

Седиште Академије је у Лепосавићу, адреса: Доситеја Обрадовића бб.

Академија обавља делатност високог образовања у свом седишту, као и у високошколским јединицама изван седишта.

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

Делатност Академије

Члан 9.

Делатност Школе је остваривање високог образовања кроз основне струковне студије, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије, у оквиру акредитованих студијских програма у циљу преношења научних и стручних знања и вештина и обезбеђивања стручног подмлатка.

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

- Високо образовање – први и други степен – шифра 85.42;
- Остало образовање – шифра 85.59;
- Помоћне образовне делатности – шифра 85.60;
- Техничко испитивање и анализе – шифра 71.20;
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19;
- Инжењерске делатности и техничко саветовање – шифра 71.12;
- Издавање књига – шифра 58.11;

- Издавање часописа и периодичних издања – шифра 58.14;
- Остала издавачка делатност – шифра 58.19;
- Рачунарско програмирање – шифра 62.01;
- Консултантске делатности у информационим технологијама – шифра 62.02;
- Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем – шифра 70.22;
- Остале услуге информационе технологије – шифра 62.09;
- Управљање рачунарском опремом – шифра 62.03;
- Обрада података, хостинг и сл. – шифра 63.11;
- Веб портали– шифра 63.12;
- Остале стручне, научне и техничке делатности – шифра 74.90;
- Фотокопирање и друга канцеларијска подршка - шифра 82.19;
- Услуге припреме за штампу – шифра 18.13;
- Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама 72.20;
- Услужне активности пословања 82.99;
- Делатности библиотека и архива 91.01;
- Трговина на мало посредством поште или преко интернета 47.91;
- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења 73.20.

Имовина Академије

Члан 10.

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

Непокретности које је за оснивање и рад Академије обезбедио оснивач 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 која стиче у складу са законом и овим Статутом.

Заступање и представљање Академије

Члан 11.

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 12.

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

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

Академија има:

- 1 печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст “Република Србија” , у следећем унутрашњем кругу исписан је текст " Аутономна покрајина Косово и Метохија“, а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија косовско метохијска". У дну печата исписано је седиште Академије - Лепосавић.
- 1 печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст "Република Србија", у следећем унутрашњем кругу исписан је текст " Аутономна
- покрајина Косово и Метохија“ а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија косовско метохијска". У дну печата исписано је седиште Академије – Лепосавић.

Академија има три примерка малог печата за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 28 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст “Република Србија” у следећем унутрашњем кругу исписан је текст " Аутономна покрајина Косово и Метохија“ а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "Академија струковних студија косовско метохијска". У дну печата исписано је седиште Академије - Лепосавић. Римска цифра за ознаку броја печата је између грба и текста Лепосавић. Намена печата из овог става регулисаће се посебним Правилником.

„Академија има мали печат за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 28 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу исписан је текст “Република Србија” у следећем унутрашњем кругу исписан је текст " Аутономна покрајина Косово и Метохија“ а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст "АССКМ Високошколска јединица Краљево". У дну печата исписано је седиште Академије - Лепосавић.

Одсеци у саставу Академије имају своје печате:

- Печат округлог облика пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, око кога је кружно исписан текст:" Република Србија, Аутономна покрајина Косово и Метохија, Академија струковних студија косовско метохијска" и назив одсека:

Одсек Звечан, Одсек Пећ – Лепосавић или Одсек Урошевац – Лепосавић. У дну печата исписано је седиште Академије – Лепосавић.

- Печат округлог облика за отисак хемијском бојом, за потребе рада службе за студентска питања одсека, пречника 28 mm, са кружно исписаним текстом "Република Србија, Аутономна покрајина Косово и Метохија, Академија струковних студија косовско метохијска" и назив одсека: Одсек Звечан, Одсек Пећ – Лепосавић или Одсек Урошевац - Лепосавић. У дну печата исписано је седиште Академије - Лепосавић.

Члан 13.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Академије.

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

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

Члан 14.

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

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Аутономна покрајина Косово и Метохија

Академија струковних студија косовско метохијска

Бр. _____

_____ год. Лепосавић

- 2) штампил за пријем поште, правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА, Академија струковних студија косовско метохијска, примљено, организациона јединица, број, прилог, вредност“.

Одсеци у саставу Академије у свом раду користе следеће штампиле:

- штампил правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Аутономна покрајина Косово и Метохија

Академија струковних студија косовско метохијска

Одсек Звечан

Бр. _____

_____ год. Звечан

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Аутономна покрајина Косово и Метохија

Академија струковних студија косовско метохијска

Одсек Пећ - Лепосавић

Бр. _____
_____ год. Лепосавић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Аутономна покрајина Косовско и Метохија

Академија струковних студија косовско метохијска

Одсек Урошевац - Лепосавић

Бр. _____
_____ год. Лепосавић

Члан 15.

Академија има свој логотип и заставу.

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

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

Назив – Академија струковних студија косовско метохијска или скраћени назив – Академија косовско метохијска, не могу користити друга правна лица без писаног одобрења Академије.

Члан 16.

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

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

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

Основно заглавље Академије архивира се у електронском облику.

Члан 17.

Дан Академије је 12. Март.

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

Члан 18.

Академија је члан Конференције академија и високих школа Србије.

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

Академију у Конференцији представља председник Академије.

Повезивање образовања, науке и праксе

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

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

Принципи деловања Академије

Члан 21.

Принципи деловања Академије су:

- 1) академске слободе;
- 2) аутономија;
- 3) академски интегритет;
- 4) јединство наставне, научноистраживачке и иновативне делатности, као и стручног рада;
- 5) отвореност према јавности и грађанима;
- 6) уважавање хуманистичких и демократских вредности, националне и европске традиције, као и вредности културног наслеђа;
- 7) поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;

- 8) усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
- 9) учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за реализацију наставних активности;
- 10) равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;
- 11) афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга и иновација у циљу повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
- 12) унапређивање квалитета и ефикасности студирања;
- 13) повезаност са процесима претходних нивоа образовања;
- 14) заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Аутономија Академије

Члан 22.

Аутономија Академије, у складу са законом, обухвата:

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

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

Члан 23.

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

Неповредивост простора Академије

Члан 24.

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

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

Интегративна функција Академије

Члан 25.

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

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

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

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

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

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Студијски програми

Члан 26.

Студије на Академији остварују се на основу акредитованих студијских програма.

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

Врсте и степени студија

Члан 27.

Академија остварује студијске програме струковних студија за стицање високог образовања.

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

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

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

Кратки програм студија

Члан 28.

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

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

Студије уз рад

Члан 29.

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

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

Студије по дуалном моделу

Члан 30.

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

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

Члан 31.

Студијски програми се остварују у оквиру образовно-научних поља:

- Техничко-технолошке науке и
- Друштвено-хуманистичке науке

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

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

Садржина студијског програма

Члан 32.

Студијским програмом утврђују се:

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

Члан 33.

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

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

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

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

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

Усвајање студијског програма

Члан 34.

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

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

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

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

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

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

Обим и трајање студија

Члан 35.

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

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

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

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

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

Члан 36.

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

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

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

Укидање студијског програма

Члан 37.

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

Уколико у три узастопне школске године није уписана, у просеку, најмање трећина акредитованог броја студената на одређеном студијском програму (или његовом модулу) Веће Академије доноси одлуку да се у наредној школској години не врши уписивање студената на том студијском програму (или његовом модулу).

У случају из става 2. овог члана, Веће Академије налаже катедри и одсечима, на којима се студијски програм реализује, спровођење корективних мера (редизајн и реакредитацију студијског програма или његовог модула, смањивање броја акредитованих места или укидање студијског програма).

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

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

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 38.

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

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

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 39.

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

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

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 40.

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

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

Језик студија

Члан 41.

Академија организује и изводи студије на српском језику.

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

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

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

Стручни називи

Члан 42.

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

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

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

Стечени стручни називи завршетком основних, специјалистичких и мастер струковних студија студената Академије струковних студија косовско метохијска, биће регулисано Правилником о стеченим стручним називима завршетком студија на Академији струковних студија косовско метохијска.

Образовање током читавог живота

Члан 43.

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

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

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

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

Члан 44.

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

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

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

III. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 45.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

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

Академија може оснивати и друге организационе јединице. Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно мишљење Већа Академије.

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

Одсеци

Члан 46.

Одсек је наставна високошколска организациона јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената, студије по дуалном моделу, кратки програми студија, студије уз рад, студије на даљину) и ван оквира студијских програма за које је Академија добила дозволу за рад (курсеви, семинари, радионице, стручна и научна саветовања и друге облике усавршавања), кроз програме образовања одраслих, односно образовање становништва током читавог живота.

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

Председник Академије именује руководиоца Одсека из реда наставника Академије са пуним радним временом на Академији

Руководилац Одсека именује се на период од три године.

Члан 47.

У Академији се образују три одсека:

- Одсек Пећ – Лепосавић, Доситеја Обрадовића бб,
- Одсек Звечан, Нушићева бр. 6.
- Одсек Урошевац – Лепосавић, 24. новембра бб.

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

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

Председник Наставно-стручног већа Одсека је руководилац Одсека.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 50.

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

Високошколске јединице ван седишта Академије не могу се оснивати у местима у којима је седиште одсека.

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

На високошколским јединицама ван седишта Академије реализује се један или више студијских програма који су акредитовани у оквиру Академије.

На високошколским јединицама ван седишта Академије могу се реализовати и студијски програми по дуалном моделу студија.

У реализацији наставе на високошколским јединицама ван седишта Академије учествују наставници и сарадници са свих одсека Академије у складу са Планом ангажовања који припрема катедра надлежна за конкретан студијски програм.

Члан 51.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

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

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

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

Члан 54.

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

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

Члан 55.

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

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

Катедре

Члан 56.

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

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

Члан 57.

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

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

Члан 58.

Већа Академије делегира надлежност Катедри за поједине студијске програме.

Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани.

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

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

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

Члан 59.

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за пословну економију и менаџмент;
- 2) Катедра за економску теорију, политику и финансије;
- 3) Катедра за друмски саобраћај и транспорт;
- 4) Катедра за машинско инжењерство;
- 5) Катедра за електроенергетику и теоријску електротехнику;
- 6) Катедра за информационе и комуникационе технологије;
- 7) Катедра заштите животне средине и заштите на раду;
- 8) Катедра за општеобразовне предмете.

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

Члан 60.

Катедра има шефа катедре.

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

Руководилац одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре.

Решење о именовану шефа катедре доноси председник Академије, по правилу, на предлог Већа катедре.

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

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

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

Члан 61.

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

Председник Академије може разрешити шефа катедре дужности пре истека мандата и то:

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) због спречености шефа катедре да у периоду дужем од 3 месеци обавља дужности;
- 3) ако оцени да шеф катедре не извршава задатке предвиђене овим Статутом;
- 4) у другим случајевима предвиђеним Законом.

Центри

Члан 62.

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

Центри су организационе јединице без статуса правног лица.

Одлуку о образовању и укидању центра доноси Савет Академије, на предлог Већа Академије.

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

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

Секретаријат

Члан 63.

Секретаријат је организациона јединица Академије у којој се обављају: правни, кадровски, финансијско – рачуноводствени, библиотечки, административни, студијско – аналитички, информатички и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије.

Радам Секретаријата руководи секретар Академије.

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

Члан 64.

Секретар Академије је запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Секретар Академије:

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

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

Канцеларије стручних служби

Члан 65.

У одсецима Академије организују се Канцеларије стручних служби за обављање послова ваннаставних делатности и то материјално-финансијских, правних и кадровских, служби за студентске послове, послова библиотеке, послова у вези са информационим системом, техничких, архивских, послова одржавања и набавке, помоћних послова и др.

Сваки одсек Академије има своју Канцеларију стручних служби којом руководи шеф Канцеларије стручних служби.

Организација и опис послова у надлежности Канцеларија стручних служби утврђују се посебним општим актом.

V. ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 66.

Органи Академије су:

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

Орган управљања

Члан 67.

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

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

Укупан број чланова Савета је 19 и то: 10 представника одсека Академије, 3 представника студената и 6 представника оснивача.

Члан 68.

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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

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

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

За чланове Савета не могу бити бирани чланови Колегијума Академије, руководиоци Одсека, шефови катедри, руководиоци финансијско-рачуноводствених послова Академије, као ни лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем послова у Савету.

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

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 69.

Од укупног броја чланова Савета из реда представника одсека Академије, 9 представника бирају се из редова наставника и сарадника (по три са сваког одсека), а 1 представник бира се из редова ненаставног особља сва три Одсека, по принципу ротације.

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

Члана Савета, представника одсека Академије из реда ненаставног особља, бира ненаставно особље одсека, тако што, по принципу ротације, сваки Одсек бира једног представника из реда ненаставног особља.

Председник Академије одлучује из ког Одсека ће бити први представник ненаставног особља.

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

Члан 70.

Чланове Савета из реда наставника и сарадника бира Наставно-стручно веће Одсека (у даљем тексту: Веће одсека).

Поступак избора спроводи комисија која се формира на самој изборној седници, непосредно пре почетка поступка избора чланова Савета

Кандидате за чланове Савета Академије може да предложи сваки члан Већа одсека. Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Већа одсека. Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

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

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

Сваки члан Већа одсека гласа за највише онај број кандидата који одсек бира (3 кандидата). Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редних бројева испред имена кандидата.

Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира сматраће се неважећим.

Три кандидата са листе Одсека са највећим бројем добијених гласова изабрана су за чланове Савета.

У случају да више од три кандидата имају исти број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

По завршеном гласању, Комисија из става 2. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује Записник на огласној табли Одсека и Академије.

Члан 71.

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

Поступак избора спроводи комисија коју именује шеф Канцеларије стручних служби. Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Канцеларији стручних служби одсека. Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

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

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

Сваки члан Канцеларије стручних служби одсека гласа за највише једног кандидата. Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Листић на коме је заокружено више од једног кандидата је неважећи.

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

Кандидат Канцеларије стручних служби одсека са листе са највећим бројем добијених гласова изабран је за члана Савета по утврђеном систему ротације.

По завршеном гласању, Комисија из става 2. овог члана, утврђује резултат гласања и објављује Записник на огласној табли Одсека и Академије.

Избор чланова Савета представника оснивача

Члан 72.

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

Избор чланова Савета - представници студената

Члан 73.

Чланове Савета, представнике студената бира Студентски парламент Академије, тајним гласањем, при чему са одсекаможе бити биран највише један представник.

Конституисање Савета

Члан 74.

Прву седницу новоизабраног Савета припрема и сазива председник дотадашњег органа управљања.

До избора председника Савета седницом председава најстарији изабрани, односно именовани члан 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 и овог Статута.

Председник Савета бира се из реда професора струковних студија Академије, тајним гласањем.

Начин рада и одлучивања Савета

Члан 75.

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

Седнице Савета Академије могу бити редовне и електронске.

Седницу Савета припрема, сазива и њоме руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника 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 утврђена 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 укупног броја чланова Савета јавним гласањем, ако законом и овим Статутом није друкчије утврђено.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Члан 76.

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

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничара бира Савет.

Надлежност Савета

Члан 77.

Савет Академије:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије);
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије на предлог Већа Академије;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси општи акт којим се утврђују мерила за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије на предлог Већа Академије;

- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 13) доноси План јавних набавки Академије;
- 14) доноси Годишњи програм рада Академије и План развоја Академије, на предлог председника Академије;
- 15) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 16) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 17) доноси Пословник о раду Савета, Правилник о Студентском парламенту, Правилник о стицању и расподели сопствених прихода и друга општа акта из своје надлежности;
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању;
- 19) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Савет може образовати сталне и повремене комисије, чији се састав и надлежност утврђује посебном одлуком или одредбама Пословника о раду Савета Академије.

Престанак чланства у Савету

Члан 78.

Члану Савета престаје чланство:

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

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

Разрешење чланова Савета из реда запослених

Члан 79.

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 може дати Савет или најмање 1/3 чланова наставног, односно ненаставног особља одсека.

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

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

Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету.

Председник Академије

Члан 80.

Орган пословођења Академије је председник Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом.

Председник Академије се бира из реда професора струковних студија Академије, који су у радном односу у Академији са пуним радним временом.

Председник Академије се бира на период од три године са могућношћу једног узастопног избора.

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

Услови за избор председника Академије

Члан 81.

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

- да је наставник у звању професора струковних студија са научним називом доктора наука,
- да је у радном односу у Академији са пуним радним временом,
- да има изражене организаторске способности,
- да није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно да није правноснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело, те да није прекршио кодекс професионалне етике,
- да није разрешен дужности органа пословођења у складу са Законом о високом образовању и да није лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење,
- да је држављанин Републике Србије.

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

Поступак избора председника Академије

Члан 82.

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

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

Председника Академије бира Савет Академије.

Члан 83.

Кандидате за председника Академије предлажу одсеци.

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

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

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

Члан 84.

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

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

Члан 85.

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

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

Члан 86.

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

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

Сваки члан Већа Академије може да гласа само за једног кандидата са листе кандидата. Листић за гласање на којем је заокружено више од једног кандидата или није заокружен ни један кандидат је неважећи.

Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије.

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

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

Члан 87.

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

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

Одлука о избору председника је донета ако за њу гласа већина од укупног броја чланова Савета.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, поступак за избор се понавља.

Поступак за избор понавља се у року од 15 дана од дана одржавања седнице Савета на којој предложени кандидат није изабран.

Кандидат који није добио потребну већину приликом претходног избора, не може бити кандидат у поступку за поновни избор.

Права и обавезе председника Академије

Члан 88.

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

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 8) закључује уговоре у име Академије;
- 9) потписује дипломе и додатке дипломи;
- 10) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета Академије;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;

- 13) доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 15) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 16) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 17) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 19) расписује конкурс за упис студената;
- 20) доноси решења по захтевима студената;
- 21) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 22) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 23) координира радом Секретаријата Академије;
- 24) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 25) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 26) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 27) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 28) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 29) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 30) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 31) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
- 32) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 33) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 34) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

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

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

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

Председник Академије учествује у раду Савета без права одлучивања.

Председник Академије за свој рад одговара Савету Академије.

Престанак дужности председника Академије

Члан 89.

Дужност председника Академије престаје:

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

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

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

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

Разрешење председника Академије

Члан 90.

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

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

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

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

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

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

Вршилац дужности председника Академије

Члан 91.

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

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

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

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

Менаџер Академије

Члан 92.

Академија има менаџера.

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

Помоћници председника Академије

Члан 93.

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

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

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије.

Председник именује највише два помоћника и то:

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

Члан 94.

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију:

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

Члан 95.

Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом:

- 1) координира рад са привредним субјектима у окружењу;
- 2) прати законску регулативу која се односи на делатности које Академија остварује и предлаже нове делатности у складу са могућностима Академије;
- 3) договара принципе и припрема за потписивање уговоре о сарадњи са привредним субјектима;
- 4) предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом;
- 5) предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом;
- 6) стара се о реализацији пројеката Академије и привреде;
- 7) учествује у раду Савета послодаваца Академије, помаже око доношења предлога и закључака и стара се да се исти имплементирају на одговарајући начин у раду Академије;

- 8) координира активности око обезбеђења места и реализације стручне праксе студената;
- 9) ради на припреми, договара и прати реализацију програма дуалних студија на Академији;
- 10) анализира потребе привреде и друштва, предлаже оснивање и координира радом профитних центара Академије;
- 11) предлаже и учествује у остваривању међународне сарадње Академије;
- 12) прати и координира реализацију свих других облика ваннаставних, профитно оријентисаних делатности Академије и услуга Академије које пружа трећим лицима;
- 13) обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.

Стручни органи

Члан 96.

Стручни органи Академије су:

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

Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)

Члан 97.

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

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

Укупан број чланова Већа Академије је 10 и то: 6 представника одсека, 3 представника органа пословођења и 1 представник студената.

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

Руководици одсека су, по функцији, чланови Већа Академије.

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

Председник Академије је, по функцији, председник Већа Академије.

Председник Студентског парламента је, по функцији, члан Већа Академије.

Представник студената учествује у раду Већа Академије, посебно када су на дневном реду питања везана за студијске програме, наставу, статус и права студената али не учествује у одлучивању Већа Академије.

Члан 98.

Мандат чланова Већа Академије је три године, осим представнику студената чији је мандат ограничен дужином трајања функције на коју је биран.

Чланове Већа Академије, представнике одсека, бирају Већа одсека тајним гласањем из реда наставника.

Члан 99.

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

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

Седнице Наставно-стручног већа Академије могу бити редовне и електронске.

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

Седницама Већа Академије могу, по позиву, присуствовати и додатни представници студената када се расправља, односно одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, утврђивање броја ЕСПБ бодова, анализу ефикасности студирања и сл.

Веће Академије одлуке доноси јавно.

Пословником о раду ближе се уређује рад Веће Академије.

Члан 100.

Надлежности Већа Академије:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије,
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије,
- 3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана,
- 4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки,
- 5) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна,
- 6) утврђује предлог Плана инвестиција,
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије,
- 8) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека,
- 9) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника,
- 10) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
- 11) утврђује уписну политику Академије,
- 12) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената,

- 13) доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма првог и другог степена студија (основне, специјалистичке и мастер),
- 14) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог Већа одсека,
- 15) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и гашење постојећих катедри,
- 16) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и укидање постојећих високошколских јединица ван седишта Академије,
- 17) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и укидање постојећих профитних центара,
- 18) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе,
- 19) даје сагласност за расписивање конкурса за избор у звање и пријем у радни однос наставника, на усаглашени предлог Већа одсека и Већа катедри,
- 20) доноси одлуку о избору у звање наставника и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање,
- 21) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 22) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 23) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 24) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма,
- 25) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средствима за њихово остваривање,
- 26) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе,
- 27) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 28) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

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

- Правилник о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа наставника и сарадника;
- Правилник о условима и поступку за упис студената;
- Правилник о самовредновању и обезбеђењу квалитета;
- Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
- Правилник о студијама;
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- Правилник о раду центара;
- Пословник о раду Већа академије;
- Пословник о раду Већа одсека (заједнички за све одсеке);

- Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре);
- као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом.

Члан 101.

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

Етички одбор

Члан 102.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

Етички одбор има пет (5) чланова: три (3) из редова наставника Академије, са сваког одсека по један, један (1) шеф Катедре, по систему ротације и један (1) из редова стручних служби Одсека, по систему ротације.

Етички одбор именује Веће Академије, на предлог председника Академије.

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

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

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

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

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

Етички одбор доноси Пословник о раду.

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

Наставно стручно веће одсека (Веће одсека)

Члан 103.

Веће одсека се стара о организацији и извођењу наставе на одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек. О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање Већу академије и председнику Академије.

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

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

Руководилац одсека је председник Већа одсека по функцији.

Руководилац одсека сазива седнице Већа одсека и руководи његовим радом.

Члан 104.

Веће одсека:

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

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

Члан 105.

Рад Већа одсека се реализује кроз седнице.

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

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

Изузетно, у случају спречености руководиоца одсека или ако руководиоца одсека не сазове седницу Већа одсека на образложени писани захтев лица или органа наведених у ставу 2. овог члана, седницу Већа одсека ће сазвати и њоме председавати председник Академије.

Члан 106.

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

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

Веће катедре

Члан 107.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

- 1) разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности,

- 2) врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности,
- 3) предлаже Већу Академије и Већу одсека расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- 4) дефинише и предлаже за усвајање планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије,
- 5) дефинише предлоге за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на Академији за део наставе који се не може покрити сопственим кадром,
- 6) дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи,
- 7) предлаже ангажовање сарадника ван радног односа из привреде за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром,
- 8) предлаже покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника и сарадника,
- 9) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности,
- 10) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду,
- 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
- 12) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
- 13) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,
- 14) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
- 15) обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

Члан 108.

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби. Седнице се обавезно заказују на захтев Већа Академије, председника Академије или помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

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

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

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

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

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

Колегијум Академије

члан 109.

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

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

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

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

Колегијум припрема материјале за седнице Савета и Већа Академије.

Председник Академије председава седницама Колегијума.

Студентски парламент

Члан 110.

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

Рад Студентског парламента је јаван.

Избори за чланове Студентског парламента спроводе се у априлу, једном у две године непосредним и тајним гласањем, поштујући равномерну заступљеност по полу, одсецима Академије, студијским програмима и годинама студија.

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

Студентски парламент има 13 чланова. Студенти са сваког одсека бирају по 4 члана Студентског парламента, а студенти сваке високошколске јединице бирају по 1 члана Студентског парламента.

Савет Академије доноси општи акт којим се уређује начин избора чланова Студентског парламента Академије

Члан 111.

Предлагање кандидата за избор чланова Студентског парламента врши се три последња радна дана у месецу марту текуће године у којој се спроводе избори, а сваки од предложених кандидата даје сагласност у писаној форми уз достављање доказа о испуњености услова из члана 110. став 3. Статута најкасније до 5. априла текуће године (кандидат који се не сагласи са кандидатуром или не достави потребне доказе брише се са листе кандидата).

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

Комисију за избор чланова Студентског парламента чини 5 чланова од којих четири члана именује Студентски парламент а једног члана из реда наставника, који је и председник Комисије, именује председник Академије.

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

Члановима Студентског парламента мандат траје две године.

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

Конститутивна седница новог сазива Студентског парламента одржава се прве недеље октобра месеца.

Члан 112.

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

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

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

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

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

Члан 113.

Надлежности Студентског парламента:

- 1) бира и разрешава представнике студената у органима Академије;

- 2) бира представнике студената који учествују у раду органа Академије када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Академије;
- 3) учествује у поступцима самовредновања Академије;
- 4) покреће иницијативу за промену општих аката Академије заступајући интересе студената;
- 5) бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- 6) доноси план и програм активности Студентског парламента;
- 7) координира програм ваннаставних активности Академије;
- 8) остварује студентску сарадњу;
- 9) бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Академије;
- 10) располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, статутом и општим актима Академије;
- 12) доноси свој пословник о раду и друге опште акте у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом;
- 13) обавља и друге послове предвиђене Статутом Академије.

Савет послодаваца

Члан 114.

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

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

V. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

Извори финансирања

Члан 115.

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

Облици стицања и прибављања финансијских средстава су:

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

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

Члан 116.

Средствима из члана 115. овог статута Академија самостално управља.

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

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

Средства за обављање делатности

Члан 117.

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

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

Средства која се обезбеђују из буџета Републике намењена су за:

- 1) материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 2) плате запослених, у складу са законом и колективним уговором;
- 3) опрему;
- 4) библиотечки фонд;
- 5) развојно-истраживачку делатност;
- 6) научно и стручно усавршавање запослених;
- 7) подстицање развоја наставног подмлатка;
- 8) рада са талентованим студентима;
- 9) међународну сарадњу;
- 10) изворе информација и информационе системе;
- 11) издавачку делатност;
- 12) рад Студентског парламента и делатност студената изван наставе;
- 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 14) друге намене, у складу са законом.

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

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

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

Сопствени приходи

Члан 118.

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

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

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

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

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

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

Школарина

Члан 119.

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

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

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Академија општим актом.

Финансијски план

Члан 120.

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије.

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

Годишњим финансијским извештајем Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

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

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

VI. ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ

Члан 121.

Особље Академије чини:

- 1) наставно особље и
- 2) ненаставно особље.

Наставно особље Академије чине наставници и сарадници.

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

Наставници и сарадници

Члан 122.

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

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

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

Члан 123.

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

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

Члан 124.

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

Звања наставника

Члан 125.

Звања наставника су:

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

- наставник вештина.

У звање професора струковних студија може бити изабрано лице које има научни назив доктора наука из области за коју се бира, има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама, као и најмање пет (5) година радног искуства у струци из области за коју се бира или да у звању вишег предавача или предавача има најмање пет (5) година стажа.

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

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

У звање наставника вештина може бити изабрано лице које има стечено високо образовање првог степена из области за коју се бира.

У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које има стечено високо образовање првог степена из области за коју се бира.

Стицање звања наставника и заснивање радног односа

Члан 126.

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

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

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

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

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

Академија је дужна да конкурс из става 1. овог члана распише најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран и да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Елементи за вредновање

Члан 127.

Приликом избора у звања наставника цене се следећи елементи: оцена о резултатима образовног, научног односно истраживачког рада, оцена о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцена о резултатима педагошког рада, као и оцена резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног. Ближи услови за избор у наставничка звања и заснивања радног односа наставника, у складу са минималним условима за избор у звање наставника које утврђује Национални савет, утврђују се општим актом Академије - Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа наставника и сарадника.

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

Поступак избора наставника

Члан 128.

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

Конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника расписује председник Академије на основу одлуке Већа Академије. Одлука Већа Академије, о расписивању конкурса, доноси се на предлог одговарајуће катедре и уз сагласност Већа одсека на који се кандидат прима.

Члан 129.

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

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

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

Један члан Комисије може бити лице у звању универзитетског наставника, које је афирмисани стручњак, са одговарајућим научним и стручним референцама из области за коју се кандидат бира.

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

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

Члан 129а

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

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

Члан 130.

Конкурсни материјал преузима лично или се доставља председнику Комисије.

Комисија доставља извештај Већу Академије с предлогом за избор наставника у року који не може бити дужи од 30 дана од дана пријема достављених пријава кандидата за избор.

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

Форма и садржај извештаја о пријављеним кандидатима са закључком и предлогом за

избор у наставничка звања и заснивања радног односа наставника утврђују се општим актом Академије – Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивању радног односа наставника и сарадника.

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

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

Члан 131.

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

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

Ангажовање наставника других високошколских установа

Члан 132.

Председник Академије може, на предлог катедре и уз сагласност Већа одсека где ће наставник бити ангажован, без расписивања конкурса, ангажовати наставника друге високошколске установе.

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

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

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

Предавач ван радног односа

Члан 133.

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

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

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

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

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

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

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

Са лицем из става 1. Овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења.

Уговор о ангажовању са предавачем ван радног односа закључује председник Академије.

Члан 134.

Наставу страних језика, односно вештина, осим лица које има звање из члана 125. Овог Статута, може изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

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

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

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

Звања сарадника

Члан 135.

Звања сарадника су:

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

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

Члан 136.

Академија бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена (основне

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

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

Члан 137.

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

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

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

Члан 138.

Академија бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука и које показује смисао за наставни рад. Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Академије.

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

Поступак избора сарадника

Члан 139.

Конкурс за избор у звање и заснивање радног односа сарадника расписује председник Академије на основу одлуке Већа одсека а на предлог Катедре.

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

Комисија за избор сарадника се састоји од три члана у звању наставника са Академије из научне односно стручне области за коју се кандидат бира у звање. Предлог за чланове Комисије доставља Катедра која је иницирала расписивање конкурса.

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

избор.

Уколико Комисија не достави извешта у року из става 4. Овог члана, образоваће се нова комисија.

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

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

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

Веће одсека разматра извештај са предлогом Комисије за избор сарадника и примедбе јавности и доноси одлуку о избору у звање и заснивању радног односа предложеног кандидата.

Члан 139а

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

На предлог председника Академије, Веће Одсека именује комисију за писање извештаја и предлога за избор у звање сарадника.

Члан 140.

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

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

Члан 141.

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

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

Члан 142.

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

Академије.

Одлуку о давању сагласности за рад у другој високошколској установи доноси председник Академије по прибављеном мишљењу катедре и уз сагласност Већа Академије, којима се потврђује да наставни процес на Академији неће бити угрожен и да не постоји потреба за додатним ангажовањем наставника на другим одсецима Академије.

Члан 143.

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

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

Члан 144.

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

Члан 145.

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

Ненаставно особље

Члан 146.

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

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

Права и обавезе запослених

Члан 147.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Академији примењује се закон којим се уређује рад, одредбе овог Статута и општих аката Академије, осим ако то законом није другачије одређено.

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

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

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

VII. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 148.

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

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

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

Члан 149.

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

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

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

Члан 150.

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

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

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

Члан 151.

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

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

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

План извођења наставе

Члан 152.

План извођења наставе доноси Веће Академије, на предлог катедри и Већа одсека у складу са општим актом Академије.

Планом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу;
- 2) место извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, вежбе, студијске групе, консултације и друго);
- 5) 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 извођења наставе објављује се пре почетка наставе у семестру на који се односи на интернет страницама Академије и јаван је.

План извођења наставе 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 153.

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

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

Члан 154.

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

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

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

Уписом на студије стиче се својство студента.

Заштита лица са посебним потребама

Члан 155.

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

Упис на студије

Члан 156.

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

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

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

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

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

Члан 157.

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

- 1) услови, начин и поступак уписа на студије првог степена-основне струковне и специјалистичке струковне студије;
- 2) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
- 3) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;
- 4) 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;
- 5) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
- 6) ближе се уређује начин полагања пријемног испита;
- 7) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже пријемни испит на начин прилагођен његовим потребама и
- 8) друга питања од значаја за упис на студије.

Члан 158.

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

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

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

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

Члан 159.

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

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

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

За тачност података из ранг листе Академије одговорни су Председник Академије и Комисија за упис.

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

Члан 160.

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

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

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

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

Одлука Председника Академије у поступку спровођења конкурса је коначна.

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

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

Члан 161.

Студент студија првог степена струковних студија 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 Правилником о студијама.

Члан 162.

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

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

Члан 163.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице које је завршило студије првог степена од најмање 180 ЕСПБ бодова, као и лице које је завршило основне четворогодишње студије по законима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

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

Члан 164.

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

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

VIII. СТУДЕНТИ

Члан 165.

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

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

Статус студента доказује се индексом.

Члан 166.

Статус буџетског студента има студент:

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

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

Члан 167.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

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

бодова, односно најмање 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који студира уз рад,

- коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

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

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

Члан 168.

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

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

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

Члан 169.

Статус студента престаје у случају:

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

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

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

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

Члан 170.

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

- 1) ако му на дан истека рока за завршетак студија остаје на основним струковним студијама највише 60 ЕСПБ бодова, а на мастер струковним студијама 30 ЕСПБ бодова;
- 2) ако је студент у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- 3) ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм на истом или вишем степену студија у Академији или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству;
- 4) у другим оправданим случајевима.

Члан 171.

Лице коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом да се упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

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

Члан 172.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија и друга питања у вези са својством гостујућег студента, уређују се уговором две високошколске установе.

Члан 173.

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

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

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

Члан 174.

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

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

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

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

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

Члан 175.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наставно-стручно веће Академије доноси Правилник о студијама којим се утврђују: ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући завршни рад и друга питања у вези са наставом, у складу са Статутом.

Члан 176.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

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

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

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

Члан 177.

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

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

Члан 178.

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

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

Члан 179.

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

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

Члан 180.

Студент приступа изради завршног рада у шестом семестру основних струковних студија.

Право да брани завршни рад на основним струковним студијама студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу и ако је завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

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

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

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

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

Члан 181.

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

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

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

Члан 182.

Полагање завршног испита, поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада ближе се уређују општим актом Академије, који, на предлог Већа Академије, доноси председник Академије.

Члан 183.

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

Уверење о стеченом стручном називу потписује председник Академије.

Члан 184.

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

Члан 185.

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

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

Члан 186.

Студент има следећа права:

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

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

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

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

Студент је дужан да:

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

Члан 187.

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

Повреде обавезе могу бити лакше и теже.

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

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

Члан 188.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 189.

Испитни рокови су:

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

Општим актом Академије одређују се датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Одлуком Већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

Члан 190.

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

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

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

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

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

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

Оцене могу бити нумеричке и словне.

Скала оцењивања:

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

Члан 191.

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

Члан 192.

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

Члан 193.

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

Члан 194.

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

Испит је започет када се студенту саопште питања.

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

Члан 195.

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

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

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби у року од 5 (пет) дана од дана реализације испита.

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

Члан 196.

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

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

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

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

Рокови из става 1-4. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 197.

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

Члан 198.

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

Члан 199.

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

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

Члан 200.

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

IX. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 201.

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

Члан 202.

Академија води:

- матичну књигу студената;
- евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
- евиденцију о запосленима;
- евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и
- 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 и другим пројектима;
- 7) истраживачким, консултантским и комерцијалним уговорима;
- 8) имовини;
- 9) лицима која обављају послове из делатности Академије по уговору;
- 10) другим подацима које одреди Савет Академије.

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

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

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

Члан 203.

Подаци уписани у евиденцију Академије достављају се у јединствени информациони систем просвете који успоставља и води Министарство за обављање законом утврђених послова, у складу са Законом о високом образовању.

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

Члан 204.

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.

Јединствени образовни број представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која 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 јединственог образовног броја.

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

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 4. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе јединственог информационог броја студенту.

Овлашћено лице Академије дужно је да јединствени информациони број лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 114. став 3. тачка 3) Закона о високом образовању и да о томе води евиденцију.

Подаци о јединственом образовном броју и привременом јединственом образовном броју чувају се трајно.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије је руковалац подацима о личности из става 4. овог члана.

Члан 205.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 206.

Академија уноси и ажурира податке из члана 118. ст. 3–6. Закона о високом образовању у Регистар студената преко свог приступног налога преко јединственог образовног броја, 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 оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
3. податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начину издржавања током студија, радном статусу студента током студирања, највишем стеченом нивоу образовања родитеља или издржаваоца;
4. податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руководилац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Члан 207.

Подаци о запосленима о којима Академија води евиденцију из члана 113. став 1. Закона о високом образовању 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, пол, националну припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адресу, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, годину, државу, место и установе на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно 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 сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора, или општег акта установе.

Подаци из става 2. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Члан 208.

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.

Сврха обраде података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система високог образовања, планирања образовне и уписне политике. Праћење обухвата и напредовања студената, праћење квалитета студијских програма, могућности запошљавања студената, праћење професионалног статуса и усавршавања наставника, рада високошколских установа, планирање и праћење финансирања система високог образовања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области високог образовања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

Члан 209.

Корисник свих података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању је Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

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 из члана 114. став 3. тачка 3., односно из члана 114. став 3. тачка 4. Закона о високом образовању, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности. Корисник података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању 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.

Корисник података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању је и Агенција за квалификације (у даљем тексту: Агенција) која је основана и обавља делатност у складу са законом којим је уређен национални оквир квалификација.

Податке из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању и податке из Централног регистра обавезног социјалног осигурања Агенција користи у сврху: праћења и мерења ефеката имплементације квалификација на запошљавање, односно могућности запошљавања према стеченим квалификацијама и завршеним студијским програмима, праћења националних трендова запошљавања и поређења са трендовима у иностранству, као и праћења активне политике запошљавања у циљу повећања запослености.

Подаци из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању и из Централног регистра обавезног социјалног осигурања прикупљају се и обрађују у електронском облику, ажурирају се аутоматски, а најкасније три дана од дана настанка промене у изворној евиденцији и чувају се десет година.

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

Члан 210.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене. Академија уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 114. став 3. Закона о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из регистара из чл. 116. и 117. Закона о високом образовању чувају се трајно. 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.

Члан 211.

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.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у јединственом информационом систему просвете.

За потребе научноистраживачког, 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 212.

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

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

Члан 213.

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

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

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

Члан 214.

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

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

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

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

Члан 215.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 216.

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

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

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

Предлог са образложењем се подноси у писаној форми Већу Академије.

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

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

Члан 217.

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

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

На јавној 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 218.

У случају када су евиденције из члана 113. Закона о високом образовању и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју је издала Академија, може основном суду на чијем подручју је седиште или 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 просвете, науке и технолошког развоја.

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

Члан 219.

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

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

Х. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 220.

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

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

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

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

Члан 221.

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

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

Члан 222.

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

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

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

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

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

Члан 223.

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

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

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

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

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

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

Члан 224.

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

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

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

XI. СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 225.

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

- праћење савремених светских тенденција у области образовања,

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

Члан 226.

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

Члан 227.

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

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

Веће Академије именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

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

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

XII. ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 228.

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

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

Члан 229.

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

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

XIII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 230.

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

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

XIV. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 231.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

Члан 232.

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 233.

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

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

Члан 234.

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

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

XV. ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 235.

Општа акта Академије су:

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

Члан 236.

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

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

Члан 237.

Статут и друга општа акта Академије објављују се на интернет страници Академије.

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

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

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 238.

Одредбе општих аката правних претходница академије (Високе економске школе струковних студија Пећ у Лепосавићу, Високе техничке школе струковних студија - Звечан у Звечану и Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу) које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се, у раду одговарајућих Одсека, до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

Члан 239.

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције Високе економске школе струковних студија Пећ у Лепосавићу, Високе техничке школе струковних студија - Звечан и Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу.

Наставници и сарадници горе наведених школа задржавају у Академији стечено звање и њихов радноправни статус се регулише анексом уговора о раду.

Запослени из редова ненаставног особља горе наведених школа свој радноправни статус у Академији регулишу потписивањем Анекса уговора о раду са Академијом.

Анекс уговора о раду у име Академије потписује председник Академије.

Члан 240.

Унутрашња организација финансијско-рачуноводствене службе Академије уредиће се посебним правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственој политици Академије.

Члан 241.

Студенти Високе економске школе струковних студија Пећ у Лепосавићу, Високе техничке школе струковних студија - Звечан у Звечану и Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу уписани на студијске програме закључно са школском 2019/2020. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и статутима Високе економске школе струковних студија Пећ у Лепосавићу, Високе техничке школе струковних студија Звечан у Звечану и Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу који су били на снази у време уписа.

Студенти уписани на основне студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2020/2021. године.

Студенти специјалистичких струковних студија другог степена које су уписали закључно са школском 2018/2019. годином завршавају студије по започетим студијским програмима и правилима студија који су били на снази у време уписа.

Члан 242.

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре ступања на снагу овог Статута окончаће се по одредбама Статута по коме су започети.

Дисциплински поступци за повреде права и дужности запослених покренути пре ступања на снагу овог Статута окончаће се по одредбама Статута по коме су започети.

Члан 242.

Поступци за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника који су започети пре ступања на снагу овог Статута окончаће се по одредбама Статута и општих аката по коме су започети.

Члан 243.

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

ПРЕДСЕДНИЦА
ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА АКАДЕМИЈЕ
КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА



проф. др Соња Вујовић

Soňa Vujović