



**СТАТУТ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЈУЖНА СРБИЈА**

Лесковац, 2025. године

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ.....	2
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	6
ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА	6
ОСНИВАЧ АКАДЕМИЈЕ	6
НАЗИВ АКАДЕМИЈЕ	6
СЕДИШТЕ АКАДЕМИЈЕ	7
СТАТУС АКАДЕМИЈЕ	7
ПРИНЦИПИ ДЕЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ	7
ИНТЕГРАТИВНА ФУНКЦИЈА АКАДЕМИЈЕ.....	8
ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ	8
СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ	9
ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ	9
ИМОВИНА АКАДЕМИЈЕ.....	10
ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ АКАДЕМИЈЕ	10
ДАН АКАДЕМИЈЕ	11
ОБЕЛЕЖЈА АКАДЕМИЈЕ	11
МЕМОРАНДУМ АКАДЕМИЈЕ	12
ПЕЧАТ АКАДЕМИЈЕ	12
ШТАМБИЉ АКАДЕМИЈЕ.....	13
САРАДЊА СА ОБРАЗОВНО-НАУЧНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	13
II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА.....	13
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ АКАДЕМИЈЕ	13
САДРЖИНА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	14
ОБИМ СТУДИЈА	14
УСВАЈАЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	15
ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	15
УКИДАЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	15
ЗАВРШНИ РАД.....	16
ЈЕЗИК СТУДИЈА	16
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ДИПЛОМЕ.....	16
ПРЕНОШЕЊЕ ЕСПБ БОДОВА	16
КРАТКИ ПРОГРАМИ СТУДИЈА.....	16
МИКРОКРЕДЕНЦИЈАЛИ	17
СТУДИЈЕ УЗ РАД.....	17
СТУДИЈЕ ПО ДУАЛНОМ МОДЕЛУ	17
ЗАВРШЕТАК СТУДИЈА	17
СТРУЧНИ НАЗИВИ	17
ОСТВАРИВАЊЕ КОНЦЕПТА УЧЕЊА ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА	18
III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ	19
НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ - ОДСЕЦИ	19
ИЗБОР РУКОВОДИОЦА ОДСЕКА	19
НАДЛЕЖНОСТ РУКОВОДИОЦА ОДСЕКА	20
ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ РУКОВОДИОЦА ОДСЕКА	20
РАЗРЕШЕЊЕ РУКОВОДИОЦА ОДСЕКА	21
ВИСОКОШКОЛСКА ЈЕДИНИЦА ВАН СЕДИШТА АКАДЕМИЈЕ.....	21
НЕНАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ – СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	22

IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ	22
ОРГАН УПРАВЉАЊА – САВЕТ АКАДЕМИЈЕ	22
МАНДАТ ЧЛАНОВА САВЕТА	23
ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА ИЗ РЕДА ПРЕДСТАВНИКА АКАДЕМИЈЕ	23
КОМИСИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПОСТУПКА ИЗБОРА ЧЛАНОВА САВЕТА	23
ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА ПРЕДСТАВНИКА ОСНИВАЧА	24
ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА ПРЕДСТАВНИКА СТУДЕНАТА	24
КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА	25
ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА	25
ЕВИДЕНЦИЈА О РАДУ САВЕТА	25
НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА	26
ПРЕСТАНАК ЧЛАНСТВА У САВЕТУ	26
РАЗРЕШЕЊЕ ЧЛАНОВА САВЕТА ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ	27
ОРГАН ПОСЛОВОЊЕЊА – ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ.....	27
УСЛОВИ ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	27
КОНКУРС ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ.....	27
ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	28
УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА КАНДИДАТА ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ.....	28
ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	29
НАДЛЕЖНОСТ ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ.....	29
ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	30
РАЗРЕШЕЊЕ ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	30
ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	31
ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ	31
МЕНАџЕР АКАДЕМИЈЕ	32
СТРУЧНИ ОРГАНИ	33
НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ АКАДЕМИЈЕ	33
НАДЛЕЖНОСТИ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ	33
НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ ОДСЕКА	35
КАТЕДРЕ	36
ЧЛАНОВИ КАТЕДРЕ	37
НАДЛЕЖНОСТ КАТЕДРЕ.....	37
ШЕФ КАТЕДРЕ.....	37
КОЛЕГИЈУМ АКАДЕМИЈЕ	38
ЕТИЧКИ ОДБОР.....	38
СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ.....	39
САВЕТ ПОСЛОДАВАЦА.....	39
V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ	39
ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	39
СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	40
СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	40
ШКОЛАРИНА	41
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	41
VI ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ	41
НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	41
ОПШТИ ПРЕДУСЛОВ У ПОГЛЕДУ НЕОСУЂИВАНОСТИ	42
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ	42
КОДЕКС ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЕТИКЕ И АКАДЕМСКОГ ИНТЕГРИТЕТА.....	42
НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ.....	42
ЗВАЊА НАСТАВНИКА НА АКАДЕМИЈИ.....	42

СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	42
ПРЕДАВАЧ ВАН РАДНОГ ОДНОСА	43
АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНИКА ДРУГИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА	43
ЗВАЊА САРАДНИКА	43
САРАДНИК ВАН РАДНОГ ОДНОСА	44
СТИЦАЊЕ ЗВАЊА САРАДНИКА И ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	44
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА	44
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ САРАДНИКА	45
АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ АКАДЕМИЈЕ	45
РАДНО АНГАЖОВАЊЕ ИЗВАН АКАДЕМИЈЕ И СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	45
МИРОВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И ИЗБОРНОГ ПЕРИОДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА	46
ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	46
НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	46
VII РЕЖИМ СТУДИЈА	46
ШКОЛСКА ГОДИНА	46
ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА И ОПТЕРЕЂЕЊЕ СТУДЕНАТА	46
РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ	47
ПЛАН И ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	47
ПРИЈЕМ НА СТУДИЈЕ	48
ЗАШТИТА ЛИЦА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	48
КОНКУРС ЗА УПИС НА СТУДИЈЕ	48
КОМИСИЈА ЗА УПИС	49
ПРАВНИ ЛЕКОВИ У ПОСТУПКУ УПИСА СТУДЕНАТА	49
УПИС НА СТУДИЈЕ БЕЗ ПОЛАГАЊА ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА	49
РАНГИРАЊЕ И УПИС НА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	50
РАНГИРАЊЕ И УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	50
УПИС СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА	50
VIII СТУДЕНТИ	50
СТАТУС СТУДЕНТА	50
ПРАВО НА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ БУЏЕТА У НАРЕДНОЈ ГОДИНИ СТУДИЈА	51
УПИС НА ДРУГИ СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ У ОКВИРУ АКАДЕМИЈЕ	51
ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА	51
ПРОДУЖЕТАК РОКА ЗА ЗАВРШЕТАК СТУДИЈА	52
ПОНОВНО СТИЦАЊЕ СТАТУСА СТУДЕНТА	52
ГОСТУЈУЋИ СТУДЕНТ	52
ПРАВИЛА СТУДИЈА	53
УПИС У НАРЕДНУ ГОДИНУ СТУДИЈА	53
МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА СТУДЕНТА	53
ЗАВРШНИ РАД	54
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА	54
МОГУЋНОСТ СТУДИРАЊА ПО ПОСЕБНОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ	55
ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНТА	55
ИСПИТИ И ДРУГЕ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА	55
ИСПИТНИ РОКОВИ	56
ОЦЕЊИВАЊЕ	56
ЈАВНОСТ ИСПИТА	57
СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА	57
ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ	57
ПОНИШТАВАЊЕ ОЦЕНЕ	57
ЗАВРШЕТАК СТУДИЈА ПРЕ РОКА	57
ПОХВАЛЕ И НАГРАДЕ ЗА СТУДЕНТЕ	58

IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	58
ЕВИДЕНЦИЈЕ	58
ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ	58
ПОДАЦИ У ЕВИДЕНЦИЈАМА О СТУДЕНТИМА	59
ПОДАЦИ У ЕВИДЕНЦИЈАМА И РЕГИСТРУ ЗАПОСЛЕНИХ У АКАДЕМИЈИ	59
СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА	60
КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА	60
АЖУРИРАЊЕ, ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ И РЕГИСТРА.....	60
ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ АКАДЕМИЈЕ	60
ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	60
ДИПЛОМА И ДОДАТАК ДИПЛОМИ	61
ОГЛАШАВАЊЕ НИШТАВИМ	61
ИЗДАВАЊЕ НОВЕ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	61
ПРОМОЦИЈА	62
X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	62
ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ РАДИ НАСТАВКА ОБРАЗОВАЊА	62
ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	62
ЕВИДЕНЦИЈА О СПРОВЕДЕНОМ ПРИЗНАВАЊУ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА.....	62
БАЗА ПОДАТАКА АКАДЕМИЈЕ.....	63
XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА	63
САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕНА КВАЛИТЕТА РАДА	64
XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ	64
ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ И ОДСЕКА	64
XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	64
XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА	65
ПОСЛОВНА ТАЈНА	65
ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ	65
САОШТАВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ	65
ПОВРЕДА ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ	65
XV ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ.....	66
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	66
ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА ДОНЕТИХ ПРЕ СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ СТАТУТА.....	66
СТУПАЊЕ НА СНАГУ	66



На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/ 2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/ 2020 - др. закони, 11/2021 Аутентично тумачење, 67/2021 - др. закон, 67/2021, 76/23 и 19/25), а на предлог Наставно-стручног већа Академије струковних студија Јужна Србија са седнице одржане дана 10.04.2025. године, Савет Академије струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Савет), на седници одржаној дана 15.04.2025. године, донео је измене и допуне Статута АССЈС:

СТАТУТ

Академије струковних студија Јужна Србија

(Пречишћен текст)

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Оснивач Академије

Члан 2.

Оснивач Академије је Република Србија. Академија обавља делатност на основу Дозволе за рад коју издаје Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство). На оснивање и рад Академије примењују се прописи о јавним службама, уколико законом није другачије уређено.

Академија је уписана у Регистар Привредног суда у Лесковцу под ознаком и бројем решења Фи број 80/2019 и води се у јединственом регистру под матичним бројем 17922645.

Назив Академије

Члан 3.

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

Скраћени назив Академије је: Академија Јужна Србија.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of Applied Studies Southern Serbia (AASSS).

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Academy of Southern Serbia.

Назив из става 3. овог члана Академије употребљава се у међународној комуникацији и за оверу диплома и додатка дипломи које Академија издаје на енглеском језику.

Седиште Академије

Члан 4.

Седиште Академије је у Лесковцу, на адреси Партизанска бр.7.

Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије и у седиштима Одсека.

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

Статус Академије

Члан 5.

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

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

- друштвено-хуманистичке науке;
- техничко технолошке науке;
- уметност.

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

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

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

Академија у обављању своје делатности има јавна овлашћења која су јој поверена Законом.

Принципи деловања Академије

Члан 6.

Принципи деловања Академије су:

Делатност високог образовања заснива се на следећим принципима:

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

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

Интегративна функција Академије

Члан 7.

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

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

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

Високошколска јединица има право предлагања у вези са наведеним питањима, на начин уређен Статутом Академије.

Организација Академије

Члан 8.

Академија у свом саставу има три Одсека без својства правног лица и то:

1. Одсек Висока пословна школа Лесковац, са седиштем у Лесковцу у ул. Владе Јовановића бр.8;
2. Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац, из Гњилана са привременим седиштем у Бујановцу, ул. Карађорђево трг бб;
3. Одсек Висока технолошко уметничка школа, са седиштем у Лесковцу у ул. Вилема Пушмана бр. 17.
(у даљем тексту: Одсеци).

Статусне промене

Члан 9.

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

Предлог одлуке о статусној промени 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 за високо образовање.

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

Делатност Академије

Члан 10.

Основна делатност Академије је високо образовање на акредитованим студијским програмима првог и другог степена струковних студија, у оквиру образовно-научних поља из члана 5. став 2. овог статута.

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

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

- 85.42 Високо образовање

Шифре осталих делатности Академије су:

- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 85.59 Остало образовање
- 85.41 Образовање после средњег које није високо
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 91.01 Делатности библиотека и архива
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 73.12 Медијско представљање
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 Фотографске услуге
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.11 Издавање књига
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 56.21 Кетеринг
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 18.12 Остало штампа

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

Развојно истраживачка делатност Академије остварује се у оквиру Центра за каријено вођење и саветовање студената Академије.

Активности Центра су:

- Каријерно информисање;
- Каријерно саветовање;
- Каријерно образовање;
- Повезивање са послодавцима.

Центар за каријено вођење и саветовање студената Академије посебно подржава каријерни развој студената у дуалном моделу студија тако што:

- Прати задовољство и мотивацију студената и послодаваца током програма учења кроз рад;
- Оснажује и подржава студенте да планирају и постављају циљеве каријерног развоја;
- Сарађује са средњим стручним школама ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања;
- Помаже студентима код избора послодавца када се учење кроз рад реализује код више послодаваца ради усмеравања студената према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу.

Каријерни развој студената у Одсецима спроводи Тим за каријерно вођење и саветовање студената, који се формира одлуком Наставно-стручног већа Академије.

Имовина Академије

Члан 11.

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

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

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

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

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.

Заступање и представљање Академије

Члан 12.

Академију заступа и представља председник Академије.

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

Председник Академије може посебном одлуком, односно пуномоћјем, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

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

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

Дан Академије

Члан 13.

Дан Академије је 27. октобар.

На дан Академије, студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленима се додељују награде и признања за резултате постигнуте у раду, односно у студирању. Начин обележавања Дана Академије одређује председник Академије.

Обележја Академије

Члан 14.

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

Назив Академија струковних студија Јужна Србија (АССЈС) или скраћеницу Академија Јужна Србија не могу користити друга правна лица без писаног одобрења председника Академије.

Академија има свој логотип на ћириличком писму:



Академија има свој логотип и на енглеском језику:



Члан. 14а.

Меморандум Академије

Сви документи пишу се на меморандуму Академије, који има следећи изглед:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Број _____ / _____

Датум: _____ год.

Партизанска 7, 16000 Лесковац

Матични број: 17922645 • ПИБ: 111716406

Тел.: +381 16 310 48 64

Е-mail: info@akademijajs.edu.rs • www.akademijajs.edu.rs



Академија може користити и меморандум на енглеском језику следећег изгледа:

REPUBLIC OF SERBIA
ACADEMY OF APPLIED STUDIES SOUTHERN SERBIA

No. _____ / _____

Date: _____ year

Partizanska 7, 16000 Leskovac

Registration No:17922645 • VAT: No:111716406

Tel: +381 16 310 48 64

Е-mail: info@akademijajs.edu.rs • www.akademijajs.edu.rs



Печат Академије

Члан 15.

Академија има печат.

Садржина печата је на српском језику и на ћириличком писму.

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

Академија има:

- 1) Печат округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије и кружно исписан текст у два реда: Република Србија, Лесковац, Академија струковних студија Јужна Србија и
- 2) Мали печат округлог облика пречника 25 mm у чијој се средини налази грб Републике Србије, а по ободу исписан текст: Академија Јужна Србија Лесковац.
- 3) Печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом округлог облика пречника 32 mm, у чијој средини се налази грб Републике Србије, а по ободу кружно исписан текст у два реда: Република Србија Лесковац, Академија струковних студија Јужна Србија.

Сваки примерак печата обележава се редним бројем, римском цифром која се ставља испод грба.

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

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

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

Штамбиљ Академије

Члан 16.

Академија има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60×30 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Јужна Србија

Бр. _____
_____20____. год. Лесковац

Одсеци у саставу Академије имају свој штамбиљ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Јужна Србија

Одсек Висока пословна школа - Лесковац

Бр. _____
_____20____. год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Јужна Србија

Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац

Бр. _____
_____20____. год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Јужна Србија

Одсек Висока технолошко уметничка школа Лесковац

Бр. _____
_____20____. год.

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

Сарадња са образовно-научним организацијама

Члан 17.

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

Послове и задатке из става 1. овог члана, Академија обавља закључивањем протокола, писма о намерама, уговора о сарадњи, организацијом и учешћем на међународним скуповима и конференцијама.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Студијски програми Академије

Члан 18.

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

укључивање у радни процес.

Академија изводи струковне студије на два степена, и то:

- 1) студије првог степена - основне струковне студије;
- 2) студије првог степена - специјалистичке струковне студије;
- 3) студије другог степена - мастер струковне студије.

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

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

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

Садржина студијског програма

Члан 19.

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исход процеса учења у складу са законом који уређује национални оквир квалификација;
- 4) стручни, односно уметнички 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.

Обим студија

Члан 20.

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

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

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

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

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

Ближа правила и услове организовања наставе као и обезбеђивања других услова за

савлађивање студијског програма, уређују се општим актом Академије.

Добровољни рад је рад студената без накнаде, који организује Академија на пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услови, начин организовања и вредновање добровољног рада уређују се општим актом који доноси Веће Академије.

Усвајање студијског програма

Члан 21.

Предлог студијског програма Академије усваја Веће Академије, на предлог Већа Одсека.

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

Измене и допуне студијског програма

Члан 22.

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

Укупне измене и допуне акредитованог студијског програма до 30% не сматрају се новим студијским програмом.

Измене и допуне студијског програма за који је Академија добила дозволу за рад, а које врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке у складу са прописаним стандардима за акредитацију студијских програма, не сматрају се новим студијским програмом.

Мање измене студијских програма су оне којима се суштински не мења структура студијских програма, а којима се обезбеђује квалитетна и несметана реализација студијског програма. На пример: измена појединих наставних јединица; измена литературе; увођење нових изборних предмета; ангажовање нових наставника уколико за тим постоји потреба на годишњем нивоу; избор у виша звања и друго.

О измени, односно допуни студијског програма Академија обавештава Министарство просвете, науке и технолошког развоја у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измени, односно допуни студијског програма.

Укидање студијског програма

Члан 23.

Веће Академије може, донети одлуку о укидању студијског програма, пре истека рока редовне акредитације утврђеног законом, уз претходно прибављено мишљење Већа Одсека који реализује студијски програм који се укида и Комисије за праћење студијских 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 налаже Већу Одсека да спроведе корективне мере (измени акредитацију студијског програма или његовог модула, смањењем броја акредитованих места или укидањем студијског програма).

У случају да Академија не поднесе захтев за редовну акредитацију студијског програма у року утврђеном законом, дужна је да донесе одлуку о укидању тог студијског програма, у року од 30 дана од дана истека акредитације тог студијског програма.

У случају укидања студијског програма, Академија је дужна да изводи студијски програм до истека редовног трајања студијског програма за студенте уписане на студијски програм у последњој школској години у којој је важила акредитација.

Завршни рад

Члан 24.

Студијским програмом основних и специјалистичких струковних студија може бити предвиђен завршни рад.

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

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се општим актом, који доноси Веће Академије.

Језик студија

Члан 25.

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.

Академија може, у складу са законом, изводити студијске програме или њихове делове на неком од светских језика у складу са Законом, акредитационим стандардима и дозволом за рад.

За студенте са инвалидитетом Академија може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија на знаковном језику.

Студентима са инвалидитетом дозвољено је снимање предавања и осталих облика наставе у одговарајућој техници (аудио, видео и сл.) како би успешно савладали материју у оквиру студијског програма и приступили полагању испита.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 26.

Академија може, заједно са другом високошколском установом у Републици Србији, односно у иностранству, организовати и реализовати студијски програм за стицање заједничке дипломе или двоструке дипломе.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 27.

Упис студената других високошколских установа на студије на неком од студијских програма који се реализују у Академији, уз признавање испита положених на другој акредитованој високошколској установи, односно уз пренос ЕСПБ бодова остварених на другој акредитованој високошколској установи, може се вршити у оквиру истог степена и врсте студија утврђивањем подударности наставних планова и програма.

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

Кратки програми студија

Члан 28.

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

Верификацију кратког програма студија врши Национално акредитационо тело.

Микрокреденцијали

Члан 28А

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем, у складу са потребама тржишта рада, високошколска установа може реализовати програм образовања током читавог живота из члана 111. овог закона као микрокреденцијал - мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ бодова.

Верификацију микрокреденцијала врши Национално акредитационо тело.

Студије уз рад

Члан 29.

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

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају уз рад уређују 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.

Завршетак студија

Члан 31.

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

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

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

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

Стручни називи

Члан 32.

Лице које на Академији заврши основне струковне студије и специјалистичке студије стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће

области у складу са акредитацијом и правилником којим се утврђује листа стручних, академских и научних назива.

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

Лице које заврши специјалистичке струковне студије у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија, односно стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена струковних студија у складу са тим законом.

Остваривање концепта учења током читавог живота

Члан 33.

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

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.

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

Лице уписано на програм из става 4. 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 34.

Правилником о организацији и систематизацији радних места који доноси председник Академије у складу са законом и овим статутом, уређује се унутрашња организација Академије.

Академија може оснивати и друге организационе јединице.

Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно прибављено мишљење Већа Академије.

Наставне јединице - Одсеци

Члан 35.

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

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

Радам Одсека руководи руководилац Одсека.

Наставно-стручно веће одсека доноси одлуку о избору руководиоца одсека из реда наставника у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом. Руководилац одсека се бира на период од три године са могућношћу поновног избора.

Председник Академије доноси решење о именовању руководиоца одсека.

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

У оквиру Одсека могу да се образују, рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела потребна за ефикасно извођење наставног процеса.

Избор руководиоца Одсека

Члан 36.

Наставно-стручно веће одсека именује трочлану комисију за спровођење поступка за избор руководиоца одсека, која припрема гласачке листиће, спроводи избор, утврђује резултате гласања и саопштава их наставно-стручном већу одсека.

Кандидата за руководиоца одсека може да предложи сваки члан Наставно-стручног већа одсека и то највише једног кандидата.

Наставно-стручно веће одсека потврђује јединствену листу предложених кандидата који су прихватили кандидатуру, по азбучном редоследу презимена кандидата.

Поступак избора руководиоца одсека, са листе предложених кандидата спроводи се на седници Наставно-стручног већа одсека, тајним изјашњавањем чланова Већа.

Сваки члан Наставно-стручног већа одсека, гласа за највише једног кандидата са листе кандидата.

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

За руководиоца одсека бира се кандидат који има већину гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова већа одсека.

Уколико два или више кандидата на листи освоји исти број гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате.

Ако и након тога два или више кандидата на листи освоје исти број гласова, или ни један кандидат не освоји потребан број гласова за именовање, процедура избора се одлаже за прву наредну седницу Наставно-стручног већа одсека, које мора бити заказано најкасније у року од 30 дана од дана завршетка седнице на којој није донета одлука о избору Руководиоца Одсека.

Надлежност руководиоца Одсека

Члан 36а.

Руководилац Одсека:

- 1) руководи радом одсека и координира рад стручних служби одсека;
- 2) стара се о законитости рада и одговара за законитост у раду одсека;
- 3) стара се и одговара за материјално финансијска средства и пословање одсека;
- 4) руководи наставним процесима одсека;
- 5) координира рад стручних органа одсека и одговара за спровођење предлога и одлука;
- 6) формира и именује стручна тела (сталне и повремене комисије) у циљу разматрања појединих питања из делогруга наставног процеса у договору са председником Академије;
- 7) даје предлоге за унапређење процеса рада одсека;
- 8) саставља нацрт плана јавних набавки за одсек;
- 9) прати реализацију издавачке делатности одсека из свог домена;
- 10) учествује у организацији стручно научних скупова, семинара и стручних саветовања;
- 11) подстиче наставнике и сараднике на научно-истраживачки и стручни рад и пружа им неопходну помоћ;
- 12) координира рад катедри и даје предлог председнику Академије за именовање шефова катедри;
- 13) даје предлог у изради годишњих, средњорочних и дугорочних планова одсека и стара се о њиховој реализацији;
- 14) сарађује непосредно са помоћницима председника Академије;
- 15) одговара за благовремено, законито и квалитетно обављање послова у одсеку;
- 16) потписује одређена акта Одсека по овлашћењу добијеном од председника Академије;
- 17) одлучује по захтевима студената у првом степену, у складу са Статутом и општим актима Академије;
- 18) стара се о извршењу одлука органа Академије;
- 19) обавља и друге послове по налогу председника Академије.

Правилником о организацији и систематизацији радних места запослених на Академији, ближе ће се утврдити права, обавезе и одговорности Руководиоца Одсека.

Руководилац одсека за свој рад непосредно одговара председнику Академије.

Престанак дужности руководиоца Одсека

Члан 36б.

Руководиоцу одсека престаје мандат:

- 1) истеком мандата;
- 2) на лични захтев – подношењем оставке на функцију;
- 3) подношењем захтева за мировање радног односа у складу са законом и општим актима Академије;
- 4) престанком радног односа;
- 5) разрешењем.

Разрешење руководиоца Одсека

Члан 36в.

Руководилац одсека може бити разрешен дужности:

- ако не испуњава дужности руководиоца одсека;
- ако се не придржава закона, других прописа и аката Академије;
- ако злоупотреби положај руководиоца одсека;
- ако предузима активности које штете угледу и интересима одсека;
- ако престане да испуњава услове за избор у руководиоца одсека;
- на лични захтев.

Иницијативу за разрешење руководиоца одсека могу дати најмање 1/3 присутних чланова Већа одсека, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа одсека. Иницијативу за разрешење руководиоца одсека може покренути и председник Академије.

Одлука о разрешењу се доноси тајним гласањем и то већином гласова присутних чланова, под условом да седници присуствује већина од укупног броја чланова Наставно-стручног већа одсека.

У случају разрешења руководиоца одсека председник Академије именује вршиоца дужности руководиоца одсека чији мандат важи до избора новог руководиоца одсека а најдуже до годину дана.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 37.

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

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

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

- 1) основне податке о Одсеку у чијем је саставу високошколска јединица,
- 2) назив и седиште високошколске јединице,
- 3) статус високошколске јединице без својства правног лица,
- 4) 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,
- 5) број студената који се уписују у високошколској јединици ван седишта.

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

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

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

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

Ненаставне јединице – Стручне службе

Члан 38.

Ненаставна јединица 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.

Рад Ненаставне јединице и услови за заснивање радног односа ненаставног особља уређују се актом о организацији и систематизацији послова.

Радам Ненаставне јединице руководи секретар Академије.

Секретар Академије је лице са посебним овлашћењима и одговорностима које:

- 1) координира рад стручних служби 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 појединих 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 Ненаставне јединице;
- 9) извршава одлуке органа Академије;
- 10) обавља и друге послове по налогу председника Академије.

У Одсецима Академије се организују стручне службе за обављање послова ваннаставних делатности и то материјално - финансијских, правних и кадровских, служби за студентске послове, послове библиотеке, послове везане за информациони систем, техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове и друго.

Радам Канцеларија стручних служби у одсецима руководе шефови кацеларија одсека.

Рад стручних служби се уређује актом о организацији и систематизацији послова.

IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 39.

Органи Академије су:

- 1) Орган управљања – Савет Академије;
- 2) Орган пословођења – председник Академије;
- 3) Стручни органи;
- 4) Студенски парламент;
- 5) Савет послодаваца.

Орган управљања – Савет Академије

Члан 40.

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

Укупан број чланова Савета је 21 (двадесет један) и то: 13 (тринест) чланова из реда запослених на Академији, 3 (три) члана које бира Студентски парламент Академије - из сваког одсека по 1 (један) члан, и 5 (пет) чланова које именује Влада Републике Србије.

Из реда запослених у Академији, број чланова Савета по организационим јединицама се распоређује на следећи начин:

- 1) из Одсека Висока пословна школа Лесковац 4 (четири) члана, од чега 3 (три) из реда наставног особља и 1 (један) из реда ненаставног особља;

- 2) из Висока технолошко уметничка школа Лесковац 4 (четири) члана, од чега 3 (три) из реда наставног особља и 1 (један) члан из реда ненаставног особља;
- 3) из Одсека Висока школа за васпитаче Бујановац, 4 (четири) члана, од чега 3 (три) из реда наставног особља и 1 (један) члан из реда ненаставног особља;
- 4) из Секретаријата (седишта) Академије 1 (један) члан из реда ненаставног особља.

Мандат чланова Савета

Члан 41.

Мандат чланова Савета траје 3 (три) године.

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

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

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

За чланове Савета не могу бити бирани председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци одсека, менаџер Академије, секретар Академије и руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије, као и лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем послова у Савету.

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

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

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 42.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета (из реда запослених и из реда студената) најкасније 3 месеца пре истека мандата акуелног сазива Савета.

Чланове Савета, представнике одсека Академије из реда наставника и сарадника, бира Наставно-стручно веће Одсека (у даљем тексту: Веће одсека), тако што сви одсеци бирају по три представника из реда наставника и сарадника (укупно 9 представника).

Чланове Савета, представнике организационих јединица Академије из реда ненаставног особља, бира ненаставно особље организационе јединице, тако што свака организациона јединица бира по једног представника из реда ненаставног особља (укупно 4 (четири) представника).

Право гласа за избор члана Савета има запослени који је у радном односу са пуним радним временом.

Гласање за избор члана врши се на гласачком листићу који садржи: ознаку да се избор односи на избор представника Академије у Савету, редни број кандидата - име и презиме кандидата, уз навођење послова које обавља, број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом и напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки листић се оверава печатом Академије.

Комисија за реализацију поступка избора чланова Савета

Члан 43.

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

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

Поступак избора чланова Савета из реда наставног особља, са листе предложених

кандидата, спроводи се на седници Наставно-стручног већа Одсека, тајним гласањем чланова Наставно-стручног већа Одсека.

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

Три кандидата сваког Одсека са листе са највећим бројем добијених гласова улазе у састав Савета.

Уколико два или више кандидата освоји исти број гласова, процедура гласања 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 43а.

Чланове Савета из реда ненаставног особља бира Збор ненаставног особља Организационих јединица Академије.

Руководилац Одсека именује Комисију од три члана која спроводи поступак за избор члана Савета Академије из реда ненаставног особља одсека.

Секретар Академије именује комисију од три члана која спроводи поступак за избор члана савета Академије из реда ненаставног особља секретаријата (седишта) Академије.

Кандидата за члана Савета Академије може да предложи сваки члан Збора ненаставног особља Организационих јединица (највише једног кандидата).

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

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, са листе предложених кандидата, спроводи се на састанку Збора ненаставног особља сваке организационе јединице посебно, тајним изјашњавањем чланова Збора.

Сваки члан Збора ненаставног особља сваке организационе јединице, гласа за највише једног кандидата са листе одређене организационе јединице.

Листић на коме је заокружено више од 1 (једног) кандидата је неважећи.

Кандидат са највећим бројем добијених гласова у свакој организационој јединици, улази у састав Савета.

Уколико два или више кандидата на листи одређене организационе јединице освоји исти број гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате.

Састанком Збора ненаставног особља сваког одсека Академије председава Шеф канцеларије Одсека а у секретаријату секретар Академије.

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

Избор чланова Савета представника оснивача

Члан 44.

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач.

Представнике оснивача именује Влада Републике Србије из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде водећи рачуна о заступљености припадника оба пола.

Избор чланова Савета представника студената

Члан 45.

Чланове Савета из реда студената (укупно 3) бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем на седници Студентског парламента, при чему са сваког одсека може бити биран највише један представник.

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

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

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

Конституисање Савета

Члан 46.

Прву седницу новоизабраног Савета сазива председник досадашњег органа управљања.

Првом седницом Савета, до избора председника Савета, председава најстарији члан Савета.

Кандидати за председника Савета и заменика председника Савета утврђују се на конститутивној седници Савета непосредним предлагањем од стране верификованих чланова Савета Академије.

Гласање о предложеним кандидатима је јавно или тајно о чему се чланови Савета изјашњавају пре гласања.

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

Одлучивање Савета

Члан 47.

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

Седнице Савета Академије могу бити редовне, ванредне и електронске.

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

Седнице савета су, по правилу, јавне.

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

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

Седници Савета могу присуствовати и друга лица по позиву.

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

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

Уколико одлука не буде донета због подељеног броја гласова „за“ и „против“, гласање се може само једном поновити на истој седници Савета.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Евиденција о раду Савета

Члан 48.

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

Записник потписује председник Савета и записничар.

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

Надлежност Савета

Члан 49.

Савет:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и Финансијски извештај Академије на предлог стручног органа;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума Академије;
- 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
- 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- 9) доноси општи акт о мерилима за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог 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) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) доноси Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
- 17) доноси Пословник о раду Савета;
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора, и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоступања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
- 19) доноси и друге опште акте из своје надлежности;
- 20) обавља и друге послове у складу са Законом, овим статутом и другим општим актима Академије.

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

Престанак чланства у Савету

Члан 50.

Члану Савета престаје мандат:

- 1) истеком времена на које је биран;
- 2) по његовој вољи, ако поднесе оставку;
- 3) разрешењем;
- 4) ако му престане радни однос у Академији, односно ако му престане својство студента.

Престанак мандата у случају из става 1. тачка 1) - 3) овог члана утврђује Савет.

У случају из става 1. тачка 3) и 4) овог члана, Савет покреће поступак за допунски избор, односно именовање члана Савета.

У случају из става 3. овог члана мандат члана Савета изабраног, односно именованог по поступку за допунски избор, односно именовање траје до истека мандата члана уместо кога је изабран, односно именован.

Разрешење чланова Савета из реда запослених

Члан 51.

Члан Савета, укључујући и председника и заменика председника, биће разрешен пре истека мандата ако:

- 1) не учествује или нередовно учествује у раду Савета;
- 2) прекрши Закон и Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
- 3) својом кривицом нанесе већу материјалну штету Академији;
- 4) буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе;
- 5) злоупотреби положај члана Савета

Члана Савета може разрешити орган, односно тело које га је изабрало, по сопственој иницијативи или на предлог Савета, на начин и по поступку по коме је изабран, односно именован.

Орган пословођења – Председник Академије

Члан 52.

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Председник Академије бира се из реда професора Академије, који је у радном односу на Академији, са пуним радним временом на неодређено време.

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

Услови за избор председника Академије

Члан 53.

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

- 1) да је наставник у звању професора струковних студија у Академији, са научним називом доктора наука;
- 2) да има радно искуство у настави у високом образовању најмање 5 (пет) година;
- 3) да има изражене организационе способности и искуство у руковођењу;
- 4) да има искуство у сарадњи са сродним образовним установама у земљи и иностранству;
- 5) 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, да није прекршио кодекс професионалне етике, да није разрешен дужности органа пословођења у складу са законом, да није лице за које је Агенција за спречавање корупције дала препоруку за разрешење;
- б) да је држављанин Републике Србије.

Конкурс за избор председника Академије

Члан 54.

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

Савет Академије именује трочлану Комисију за спровођење поступка за избор председника Академије.

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

Пријава на конкурс за избор председника Академије

Члан 55.

Комисија за спровођење поступка за избор председника Академије прима пријаве и разматра конкурсни материјал, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор председника Академије, припрема извештај са листом кандидата и доставља га Већу Академије.

Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове за избор Комисија неће узимати у обзир.

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 запосленог са пуним радним временом.

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 овог Статута и закона, прослеђује се Комисији за спровођење поступка за избор председника Академије.

Утврђивање предлога кандидата за избор председника Академије

Члан 56.

Комисија за спровођење поступка за избор председника Академије, прима од одсека пријаве кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за избор председника Академије, припрема извештај са листом кандидата и доставља га Већу Академије.

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 дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

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.

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

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

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

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

Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије.

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

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

Избор председника Академије

Члан 57.

Председника Академије бира Савет Академије.

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Надлежност председника Академије

Члан 58.

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

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 8) закључује уговоре у име Академије;
- 9) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 10) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) утврђује политику квалитета и спроводи стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
- 13) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) именује и разрешава помоћнике председника Академије;

- 15) 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;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 17) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 18) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор наставника или сарадника, у складу са одлуком Већа Академије којом је утврђена потреба за расписивањем конкурса;
- 19) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља, доноси одлуку о објављивању конкурса и врши избор кандидата по конкурс за пријем ненаставног особља;
- 20) расписује конкурс за упис 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) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 24) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу 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) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета;
- 28) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 29) доноси општи акт о дисциплинској одговорности запослених;
- 30) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету. Председник Академије одговара како за повреде радних обавеза и радне дисциплине тако и за материјалну штету коју својим радом причини Академији.

Председник Академије може поједина овлашћења из свог делокруга преносити на друга лица. Председник Академије у складу са потребама може именовати саветнике из реда запослених на Академији или из реда лица која нису запослена на Академији, а која поседују одговарајућа знања и референце из области за коју се именују.

Престанак дужности Председника Академије

Члан 59.

Председнику Академије престаје мандат:

- 1) истеком мандата;
- 2) на лични захтев – подношењем оставке на функцију;
- 3) подношењем захтева за мировање радног односа у складу са законом и општим актима Академије;
- 4) престанком радног односа;
- 5) разрешењем.

Разрешење председника Академије

Члан 60.

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 полагај 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 у складу са Законом
8. Председнику Академије престаје дужност у случајевима прописаним у члану 53. тача 5.

Статута, даном правоснажности пресуде, односно коначности одлуке, односно препоруке у овом случају Савет Академије констатује одмах а најкасније у року од 15 дана од правоснажности пресуде, односно коначности одлуке, односно препоруке да је председнику Академије престала дужност.

Поступак за разрешење председника Академије покреће Савет Академије по сопственој иницијативи или на предлог Већа академије.

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

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

У случају разрешења председника Академије, Савет истог дана 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 61.

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

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

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

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

Помоћници председника Академије

Члан 62.

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

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 неодређено време у Академији са пуним радним временом.

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије

Председник именује највише 2 помоћника и то:

- 1) Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију и
- 2) Помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом.

Члан 62а.

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију:

1. Прати остваривање наставних планова и програма на свим нивоима студија;

2. Координира рад катедри;
3. Прикупља, прати и по потреби предлаже корекције и допуне планова ангажовања и оптерећења на свим катедрама и свим студијским програмима;
4. Припрема са Руководиоцима одсека усаглашени план расподеле места за пријем студената на студијским програмима Академије;
5. Координира активности око заједничког уписа студената на студијске програме Академије;
6. Разматра предлоге одсека и катедри и даје сагласност за акредитацију нових и гашење постојећих студијских програма на Академији;
7. Прати ефикасност наставног процеса и студирања;
8. Предлаже мере за унапређење наставног процеса;
9. Прати и подстиче сарадњу и интегративне активности одсека Академије у вези наставног процеса;
10. Координира рад одсека и катедри на припреми документације за акредитацију студијских програма на нивоу Академије;
11. Обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.

Члан 62б.

Помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом:

1. Координира рад високошколских јединица Академије ван седишта одсека;
2. Прикупља податке, анализира потребе и предлаже оснивање нових одељења Академије ван седишта одсека;
3. Координира промотивне активности Академије;
4. Договара принципе и припрема за потписивање уговоре о сарадњи са привредним субјектима;
5. Предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом;
6. Предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом;
7. Стара се о реализацији пројеката Академије и привреде;
8. Учествује у раду Савета послодаваца Академије, помаже око доношења предлога и закључака и стара се да се исти имплементирају на одговарајући начин у раду Академије;
9. Координира активности око обезбеђења места и реализације студентских пракси;
10. Ради на припреми, договара и прати реализацију програма дуалних студија на Академији;
11. Анализира потребе привреде и друштва, предлаже оснивање и координира радом профитних центара Академије;
12. Предлаже и учествује у остваривању међународне сарадње Академије;
13. Прати и координира реализацију свих других облика ваннаставних, профитно оријентисаних делатности Академије и услуга Академије које пружа трећим лицима;
14. Обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.

Менаџер Академије

Члан 63.

Академија има менаџера.

Конкурс за избор менаџера расписује председник Академије.

Условe за избор и надлежности менаџера утврђује се општим актом који доноси Савет Академије.

Стручни органи

Члан 64.

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије;
- 2) Наставно-стручна већа Одсека;
- 3) Катедре;
- 4) Колегијум;
- 5) Етички одбор.

Наставно-стручно веће Академије

Члан 65.

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

Укупан број чланова Већа Академије је 13 (тринаест) и то: 9 (девет) представника одсека, 3 (три) представника органа пословођења и 1 (један) представник студената.

Представнике одсека у Већу Академије чине руководиоци одсека и још по два представника 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.

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

Мандат чланова Већа Академије представника одсека је 3 године.

Мандат члана већа Академије представнике одсека, који је накнадно изабран или именован, траја до истека мандата чланова Већа Академије представника одсека.

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

Начин рада Већа Академије уређује се Пословником о раду.

Надлежности Већа Академије

Члан 66.

Веће Академије:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије;
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије;
- 3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана;
- 4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
- 5) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна;
- 6) утврђује предлог Плана инвестиција;
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије;

- 8) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека;
- 9) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника;
- 10) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 11) утврђује уписну политику Академије;
- 12) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената;
- 13) доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, специјалистичке и мастер);
- 14) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог већа одсека;
- 15) доноси предлог одлуке о оснивању нових и гашењу постојећих катедри;
- 16) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и укидање постојећих профитних центара;
- 17) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе;
- 18) даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника, на усаглашени предлог већа одсека и већа катедри;
- 19) врши изборе у наставничка звања, на предлог већа одсека;
- 20) 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;
- 21) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри;
- 22) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 23) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма;
- 24) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средства за њихово остваривање;
- 25) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе;
- 26) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 27) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

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

- 1) Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника;
- 2) Правилник о условима и поступку за упис студената;
- 3) Правилник о стандардима и поступцима за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета;
- 4) Правилник о доношењу студијских програма;
- 5) Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
- 6) Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- 7) Правилник о раду центара;
- 8) Пословник о свом раду;
- 9) Пословник о раду Већа одсека (заједнички за све одсеке);
- 10) Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре);
- 11) Друга општа акта у складу са законом и овим Статутом.

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

Наставно-стручно веће Одсека

Члан 67.

Веће одсека се стара о организацији и извођењу наставе на одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек. О свим питањима расправља и 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, анализу ефикасности студирања, у Већу Одсека учествују представници студената, при чему студенти чине до 20% чланова Већа Одсека.

Веће Одсека чине сви наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који раде у Одсеку.

Руководилац Одсека је председник Већа Одсека по функцији.

Руководилац Одсека сазива седнице Већа Одсека и руководи његовим радом.

Веће Одсека:

- 1) утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија (првог и другог степена струковних 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 представнике одсека у Већу Академије;
- 5) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије;
- 6) даје сагласност на предлоге за расписивање конкурса за ангажовања наставника и сарадника одсека, које доставе већа катедри;
- 7) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку;
- 8) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи;
- 9) усваја распоред наставе на одсеку;
- 10) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека;
- 11) предлаже оснивање или укидање профитних центара;
- 12) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење;
- 13) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником;
- 14) организује и реализује промотивне активности одсека;
- 15) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама;
- 16) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење;
- 17) 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);
- 18) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања;

19) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;

20) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

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

Катедре

Члан 68.

Академија има катедре које се образују за једну или више сродних научних, односно стручних области (за два или више сродних наставних предмета) који припадају тој области, односно тим областима. Минимални број чланова катедре је 5 (пет) наставника и сарадника, осим у специјалним случајевима о чему одлуку доноси Веће Академије.

Катедра у свом саставу може имати наставне лабораторије

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

За сваки студијски програм, Веће Академије делегира надлежност једној катедри.

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

Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани.

У случају да Катедри није делегирана надлежност над конкретним студијским програмом она своје активности из става 6. 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.

На Одсецима Академије су организоване следеће Катедре:

- Одсек Висока пословна школа Лесковац
- 1) Катедра за економске науке и менаџмент
- 2) Катедра за трговину, маркетинг и туризам
- 3) Катедра за рачуноводство и пословну информатику
- Одсек за технолошко-уметничке студије Лесковац
- 1) Катедра за текстилне технологије и модни дизајн
- 2) Катедра за заштиту животне средине и заштиту на раду
- Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац
- 1) Катедра за хуманистичке науке
- 2) Катедра за опште образовне науке и уметност

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

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

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

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

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

Чланови катедре

Члан 69.

Катедру чине наставници и сарадници Одсека Академије са истих или сродних ужих научних области, као и наставници и сарадници који реализују наставу на студијском програму који је делегиран катедри.

У раду и на седницама Катедре без права одлучивања могу учествовати наставници и сарадници, истраживачи и други стручњаци који нису чланови те Катедре или нису запослени у Академији ако им је поверен део наставе из предмета Катедре.

У раду Већа катедре могу учествовати и студенти.

Надлежност Катедре

Члан 70.

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 одсека покретање поступка за избор у звање наставника и сарадника и расписивање конкурса за избор у звање и предлаже чланове Комисије за писање извештаја о кандидатима пријављеним на конкурс 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) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности;
- 9) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима;
- 10) усваја листу тема за специјалистичке и мастер радове на појединим предметима;
- 11) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије;
- 12) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије;
- 13) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности;
- 14) обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

Шеф катедре

Члан 71.

Катедра има шефа катедре.

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

Шеф Катедре не може бити лице које је изабрано на функцију председника Академије, руководиоца одсека, менаџера Академије или помоћника председника Академије.

Решење о именовању Шефа катедре доноси председник Академије уз прибављено мишљење руководиоца одсека.

Мандат шефа катедре траје три године.

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

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

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

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

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) 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.

Колегијум Академије

Члан 72.

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

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

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 Академије 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.

Етички одбор

Члан 73.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

Етички одбор има пет (5) чланова: три (3) из редова наставника и сарадника Академије, са сваког одсека по једног, једног (1) студента, као и једног (1) члана из редова стручних служби.

Етички одбор именује Веће Академије, на предлог председника Академије.

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

Етички одбор има председника који се бира јавним гласањем из реда чланова Етичког одбора, 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 се заснива на конципирању правила, обима и садржаја етичких принципа повезаних са радом Академије:

- 1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;
- 2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;

- 3) има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;
- 4) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;
- 5) стара се о етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;
- б) у случају потребе ангажује експерте из појединих области и за 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.

Студентски парламент

Члан 74.

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

Рад Студентског парламента је јаван.

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

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

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

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

Савет послодаваца

Члан 75.

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

Саветом председава председник Академије.

V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

Извори финансирања

Члан 76.

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

Извори стицања финансијских средстава Академије су:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине и друге накнаде за услуге образовања;
- 3) пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;

- 4) издавачка делатност;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима и консултантских услуга;
- 7) средства од домаћих и страних улагача;
- 8) капитални добици;
- 9) донације, поклони и завештања;
- 10) остали извори.

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

Средства за обављање делатности

Члан 77.

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

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

Средства која се обезбеђује оснивач :

- 1) сталне трошкове у целости;
- 2) остале материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- 3) плате запослених у висини не нижој од минималне зараде у Републици;
- 4) друга примања запослених у складу са колективним уговором у целости;
- 5) опрему;
- 6) библиотечки фонд;
- 7) обављање научноистраживачког, односно уметничкоистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
- 8) научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
- 9) подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;
- 10) рад са даровитим студентима;
- 11) међународну сарадњу;
- 12) рад центара за трансфер знања и технологија;
- 13) изворе информација и информационе системе;
- 14) издавачку делатност;
- 15) рад центара за каријерно вођење и саветовање;
- 16) рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- 17) финансирање опреме и услова за студирање студената са инвалидитетом;
- 18) трошкове акредитације студијских програма и установа у Републици, као и трошкове релевантних међународних академских акредитација;
- 19) друге намене, у складу са законом.

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

Сопствени приходи

Члан 78.

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

Средствима из става 1. овог члана оствареним обављањем делатности одсека располаже одсек у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода у Академији.

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

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

Школарина

Члан 79.

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

Одлуком о школарини се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Академија пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма, за једну годину студија.

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

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Академија општим актом.

Финансијски план

Члан 80.

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

Наставно и ненаставно особље

Члан 81.

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље. Наставно особље чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Академије чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове у седишту Академије и седиштима Одсека.

У погледу права и обавеза и одговорности запослених у Академији примењује се закон којим се уређују радни односи, ако законом није другачије предвиђено.

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 82.

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

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

Права и обавезе запослених

Члан 83.

На права, обавезе и одговорности запослених у Академији примењује се Закон о високом образовању, Закон о раду и други закони, Статут и друга општа акта Академије којима се, у складу са законом, уређују права, обавезе и одговорности запослених.

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

О правима, обавезама и одговорностима председника Академије одлучује Савет.

Кодекс професионалне етике и академског интегритета

Члан 84.

Запослени на Академији и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању на Академији и наставној бази Академије где се реализује део студијских програма придржавају етичких начела, начела научне истине и критичности и да поштују циљеве и принципе високог образовања.

Веће Академије доноси Кодекс професионалне етике и академског интегритета којим се утврђују етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника, сарадника, других запослених и студената, поступцима у иступању Академије, наставника, сарадника, других запослених и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања, као и поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и мере које се изричу.

Наставници и сарадници

Звања наставника на Академији

Члан 85.

Звања наставника на Академији су:

- 1) професор струковних студија;
- 2) виши предавач;
- 3) предавач;
- 4) наставник страног језика;
- 5) наставник вештина.

Стицање звања наставника и заснивање радног односа

Члан 86.

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.

Ближи услови за избор у звање наставника, у складу са минималним условима за избор наставника које утврђује Национални савет, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника уређују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.

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.

Конкурс се обавезно објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници Академије и траје 8 (осам) дана од дана објављивања.

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

Лице изабрано у звање предавача, вишег предавача, наставника страног језика и наставника вештина стиче звање и заснива радни однос на период у трајању од пет година.

Предавач ван радног односа

Члан 87.

Академија може, на предлог надлежне Катедре да ангажује у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

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

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

Са предавачем ван радног односа закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године са могућношћу продужења, а исплата по основу тог уговора се реализује из сопствених прихода Академије, односно Одсека.

Ближи услови за избор у звање предавача ван радног односа утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.

Ангажовање наставника других високошколских установа

Члан 88.

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

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

Академија може без расписивања конкурса ангажовати наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Са гостујућим професором председник Академије закључује уговор о ангажовању за извођење наставе којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Звања сарадника

Члан 89.

Звања сарадника на Академији су:

- 1) сарадник у настави;
- 2) асистент;
- 3) асистент са докторатом.

Сарадник се бира у звање и заснива радни однос на основу конкурса, у складу са Законом.

Поред сарадника из става 1. овог члана Академија може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Сарадник ван радног односа

Члан 90.

Звања сарадника ван радног односа су: демонстратор ван радног односа и сарадник за део практичне наставе ван радног односа.

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

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.

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.

Стицање звања сарадника и заснивање радног односа

Члан 91.

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

Конкурс се обавезно објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници Академије и траје 8 (осам) дана од дана објављивања.

Ближи услови за избор у звање сарадника дефинисани су Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.

Права и обавезе наставника

Члан 92.

Наставници имају права и обавезе да:

- 1) одржавају наставу према садржају и у предвиђеном броју часова утврђеном студијским програмом и планом извођења наставе;
- 2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним предиспитним обавезама, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- 3) баве се примењено-истраживачким, и стручним радом;
- 4) препоручују доступне уџбенике и стручну литературу за наставни предмет за који су изабрани, раде на изради уџбеника, приручника и друге литературе за наставни предмет за који су изабрани;
- 5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
- 6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;

- 7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма и утврђивање ЕСПБ бодова;
- 8) буду ментори и чланови комисија студентима при изради завршних радова;
- 9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 10) раде на сопственом стручном усавршавању;
- 11) развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;
- 12) учествују у раду комисија и других тела која се образују у Академији;
- 13) учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија;
- 14) обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом;
- 15) обављају и друге послове по налогу руководиоца Одсека и Председника Академије.

Права и обавезе сарадника

Члан 93.

Сарадници имају права и обавезе да:

- 1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- 2) помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- 3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- 4) обављају консултације са студентима;
- 5) раде на сопственом стручном усавршавању;
- 6) прихвате проверу успешности свога рада у настави;
- 7) учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академије;
- 8) развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;
- 9) обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Академије налогу руководиоца Одсека и Председника Академије.

Ангажовање наставног особља у оквиру Академије

Члан 94.

Наставници и сарадници који су зановали радни однос у Академији и који су распоређени у одређени одсек, могу изводити наставу из наставних предмета у оквиру области за коју су изабрани и на другим одсецима.

Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса

Члан 95.

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

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Академије не може учествовати у акредитацији других високошколских установа, осим установа са којима Академија има закључене посебне уговоре о сарадњи.

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

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 96.

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

Престанак радног односа

Члан 97.

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

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

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

Ненаставно особље

Члан 98.

Ненаставно особље Академије чине лица која обављају стручне, административне, техничке и остале послове у седишту Академије и по Одсецима.

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

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

VII РЕЖИМ СТУДИЈА

Школска година

Члан 99.

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

Школску годину чине зимски и летњи семестар.

Семестар траје 15 (петнаест) недеља, а настава појединачних предмета организује се и изводи, у начелу, у току једног семестра, а изузетно у два семестра.

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

Организација студија и оптерећење студената

Члан 100.

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

Распоред часова наставе и испита се доноси по семестрима и објављује на огласној табли и на интернет страници Академије и Одсека.

Академија има обавезу да јавно огласи (на интернет страници Академије, штампањем брошура и других публикација, путем огласне табле и на друге начине) питања од значаја за студирање на Академији.

Предавања и други облици наставе се организују и изводе у пословним просторијама Академије, односно у објектима Одсека или у објектима институција, организација и привредних друштава са којима Академија остварује пословно-техничку сарадњу и другим објектима наведеним у дозволи за рад а у складу са акредитацијом.

Академија може организовати предавања и консултације електронским путем.

У оквиру основних, специјалистичких и мастер струковних студија Академија може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

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

Реализација наставе

Члан 101.

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.

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

Настава из појединих предмета може се организовати у краћем времену као настава у турнусима или блок-настава. Ако је настава организована на овај начин, недељне обавезе студента могу изузетно бити веће од обима који је утврђен студијским програмом и планом извођења наставе.

Удео практичне и/или теренске наставе одређује се ЕСПБ бодовима.

План и програм реализације студијских програма

Члан 102.

План и програм реализације студијских програма доноси Веће Академије, на предлог Већа Одсека у складу са општим актом Академије.

Планом и програмом реализације студијских програма утврђују се:

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

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

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

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

Пријем на студије

Члан 103.

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

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

Заштита лица са инвалидитетом

Члан 104.

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

Конкурс за упис на студије

Члан 105.

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 предлог броја студената који се уписује на студијски програм, односно у прву годину студијског програма, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

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

У наредним годинама студија број студената из става 3 овог члана Академије може се повећати за највише 20% у односу на претходну годину, о чему одлучује Наставно-стручно веће Академије.

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

- 1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
- 2) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;
- 3) ближи услови и начин уписа на студије првог степена студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено образовање на студијама првог степена и лице којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;
- 4) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
- 5) ближе се уређују правила студија;
- 6) начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма,

- да се у наредној школској години финансира из буџета;
- 7) ближе се уређује начин полагања пријемног испита и оцењивање на испиту;
 - 8) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;
 - 9) начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору;
 - 10) друга питања од значаја за упис.

Комисија за упис

Члан 106.

Конкурсни поступак и упис у прву годину основних студија спроводи Комисија за упис коју формира председник Академије.

На предлог Руководиоца Одсека Председник Академије формира и поткомисије за упис по одсесима.

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

Председник Академије и Комисија за упис одговарају за законитост спроведеног конкурса за упис на студије.

Комисија за упис и поткомисије надгледају целокупан поступак пријемног испита, доносе решење о приговорима на прелиминарну ранг листу у року предвиђеним конкурсом, састављају и објављују коначну ранг листу кандидата.

Начин рада Комисије из става 1. овог члана и поткомисија из става 2. овог члана утврђују се решењем које доноси председник Академије.

Правни лекови у поступку уписа студената

Члан 107.

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

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

Одлука председника Академије по поднетој жалби 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.

Упис на студије без полагања пријемног испита

Члан 108.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на неки од студијских програма првог степена који се остварују у Академији, под условима и на начин прописан општим актом о упису на студије.

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

Решење о признавању испита и утврђивању обавеза лица по конкурс за упис без полагања пријемног испита доноси трочлана комисија у саставу: Руководилац Одсека, помоћник председника за наставу, један професор струковних студија.

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

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

Рангирање и упис на специјалистичке струковне студије

Члан 109.

На одговарајуће специјалистичке струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило студије првог степена односно остварило најмање 180 ЕСПБ бодова.

Рангирање и упис на специјалистичке струковне студије се уређују Правилником о условима и поступку за упис студената.

Рангирање и упис на мастер струковне студије

Члан 110.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице које има стечено високо образовање у обиму најмање 180 ЕСПБ бодова из одговарајућег поља/области/студијског програма.

На одговарајуће мастер струковне студије може се уписати лице које је претходно завршило студије првог степена академских или струковних студија, односно остварило најмање 180 ЕСПБ бодова.

На мастер струковне студије могу се уписати и лица која су завршила основне студије на акредитованим високошколским установама а која нису из одговарајућег поља/области/студијског програма, и која су остварила 180 ЕСПБ бодова, под условом да положи класификациони испит.

Рангирање и упис на мастер струковне студије се уређују Правилником о условима и поступку за упис студената.

Упис страних држављана

Члан 111.

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

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

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

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

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

VIII СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 112.

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 буџетског студента има студент:

- 1) уписан на студије првог или другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурс;
- 2) који је у текућој школској години остварио најмање 48 (четрдесетосам) ЕСПБ бодова на уписаном студијском програму, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места за буџетске студенте;
- 3) са инвалидитетом и студент уписан по афирмативној мери који у текућој школској години оствари 36 (тридесетшест) ЕСПБ;
- 4) 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.

Статус самофинансирајућег студента има студент који није остварио права на финансирање из буџета, у складу са овим статутом.

Студент који се сам финансира, при упису одговарајуће године студија, одређује се у складу са студијским програмом за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Право на финансирање из буџета у наредној години студија

Члан 113.

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

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

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

Упис на други студијски програм у оквиру Академије

Члан 114.

Студент може променити студијски програм на који је уписан и уписати други студијски програм у оквиру Академије под условима предвиђеним овим статутом и општим актом Академије. Право из става 1. овог члана студент остварује на лични захтев који се подноси председнику Академије.

Престанак статуса студента

Члан 115.

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;

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

Изузетно од става 1. тачка 4) овог члана, студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте, задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма

Продужетак рока за завршетак студија

Члан 116.

Председник Академије може студенту, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија под следећим условима:

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

Поновно стицање статуса студента

Члан 117.

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

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

Решењем председника Академије или руководиоца Одсека по овлашћењу председника, констатује се поновно стицање статуса студента, утврђују се испити и друге извршене обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Председник Академије може овластити руководиоце Одсека да одлучују о поновном стицању статуса студента, с тим да се студенти који поново стекну статус студента могу уписати у одговарајућу годину студија по подношењу и одобравању захтева.

Гостујући студент

Члан 118.

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.

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

Правила студија

Члан 119.

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 Одсека, по прибављеном мишљењу предметног наставника.

Упис у наредну годину студија

Члан 120.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Мировање права и обавеза студента

Члан 121.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

- 1) ако је због теже болести (у трајању од 3 месеца и дуже) био спречен да студира;
- 2) због одржавања трудноће и порођаја;
- 3) због неге детета до годину дана живота;
- 4) због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
- 5) ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијаду и сл.;
- 6) због одслужења и дослужења војног рока;
- 7) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци.
- 8) и другим случајевима регулисаним општим актима Академије

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предметне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у складу с општим актом Академије.

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. овог члана).

Решење о мировању права и обавеза студената доноси председник Академије.

Завршни рад

Члан 122.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

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

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

Завршни радови могу се утврдити из стручних и стручно-апликативних предмета.

Завршни рад студија првог и другог степена се брани пред комисијом од најмање три члана.

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

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

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

Права и обавезе студената

Члан 123.

Студент има следећа права:

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

- 8) право да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе високошколске установе;
- 9) право на поштовање личности, угледа, части и достојанства;
- 10) право на одобрење права на мировање права и обавеза у случају теже болести, упућивање на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, посебне неге детета дужем од прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним Статутом;
- 11) право на жалбу, уколико Академија прекрши неку од обавеза из прве три тачке овог става.

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

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

Студент има следеће обавезе:

- 1) да потпише свечану изјаву приликом уписа у Академију;
- 2) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 3) поштује опште акте установе;
- 4) поштује права запослених и других студената у високошколској установи;
- 5) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

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

Могућност студирања по посебној организацији наставе

Члан 124.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом односно студент који има статус врхунског спортисте може студирати по посебној организацији извођења студијског програма, у складу са могућностима Академије утврђеним посебном одлуком Већа Академије.

Изузетно, успешним студентима може се одобрити завршетак студија у времену краћем од прописаног трајања студија у складу са могућностима Академије и условима утврђеним посебном одлуком Већа Академије.

Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 125.

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

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

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

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

Испити и друге провере знања

Члан 126.

Испит се полаже усмено, писмено, односно практично, на начин како је то утврђено

студијским програмом.

Испит се полаже у објектима који су наведени у дозволи за рад.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Испитни рокови

Члан 127.

Испитни рокови су: јануарски, мартовски, јунски, јулски, августовски, септембарски. Општим актом Академије, биће тачно одређени датуми почетка и завршетка испитних рокова.

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

Оцењивање

Члан 128.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан).

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

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

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

Број поена се уписује у записник о полагању испита и индекс. Оцене могу бити нумеричке и словне.

Скала оцењивања:

Оцена	5	0-50 поена
Оцена	6	51-60 поена
Оцена	7	61-70 поена
Оцена	8	71-80 поена
Оцена	9	81-90 поена
Оцена	10	91-100 поена.

Јавност испита

Члан 129.

Испит је јаван.

За јавност испита одговарају наставници.

Испит се полаже пред предметним наставником, а изузетно пред комисијом.

Студент који је полагао испит или део испита писмено, има право увида у свој рад, а наставници су дужни да то омогуће, непосредно после објављивања резултата а најкасније у року од 7 (седам) радних дана од дана објављивања резултата одржаног писменог испита или дела испита.

Спровођење испита

Члан 130.

Студент не може приступити полагању испита без индекса.

У случају постојања сумње у идентитет, од студента се може затражити лична карта на увид, а по потреби извршити провера идентитета студента увидом у студентски досије.

Испит је започет када се студенту саопште питања, односно испитни задаци.

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

Приговор на оцену

Члан 131.

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

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

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

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

Рокови из ст. 1–3. овог члана не теку у нерадне дане.

Поништавање оцене

Члан 132.

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

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

Завршетак студија пре рока

Члан 133.

Студенту који у једној години студија постигне на испитима просечну оцену најмање 9 (девет) може се, уколико постоје услови за то, омогућити да настави, односно заврши студије пре истека рока утврђеног студијским програмом, а у складу са општим актом Академије којим се уређују ближа правила студија.

Похвале и награде за студенте

Члан 134.

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

Додела признања и награда студентима регулише се општим актом који доноси Веће Академије.

IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденције

Члан 135.

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, Законом о високом образовању и законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

Академија води:

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

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

- 1) кандидатима за упис;
- 2) уписаним студентима;
- 3) уписаним полазницима програма Академије који немају карактер студија;
- 4) дипломираним студентима;
- 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 председник Академије.

Евиденција из ст. 3. и 4. овог члана води се на српском језику, ћириличним писмом.

Матична књига студената и евиденција о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, трајно се чувају.

Евиденција из ст. 3. и 4. овог члана води се по јединственом методолошком принципу, уношењем података у књиге, обрасце, средства за аутоматску обраду података и друга средства за вођење евиденције.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 136.

Подаци уписани у евиденцију Академије достављају се Министарству у складу са законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

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

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 137.

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 или електронској 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 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 односно микрокреденцијалима и издатим сертификатима.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у Академији

Члан 138.

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

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

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

Сврха обраде података

Члан 139.

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, у складу са законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

Коришћење података

Члан 140.

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 175. став. 4. тачка 1) закона којим се уређује јединствени информациони систем просвете, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

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

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

Ажурирање, чување и заштита података из евиденције и регистра

Члан 141.

Ажурирање, као и 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 и законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

Информациони систем Академије

Члан 142.

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

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

Јавне исправе

Члан 143.

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

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

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

Диплома и додатак дипломи

Члан 144.

Дипломе и додатак дипломи које издаје Академија, потписује председник Академије. Веродостојност дипломе из става 1. овог члана оверава се сувим жигом Академије.

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

Оглашавање ништавим

Члан 145.

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

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

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

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

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

Издавање нове јавне исправе

Члан 146.

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

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

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

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

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

Решење из става 7. овог члана замењује јавну исправу коју је издала Академија.

Промоција

Члан 147.

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

Промоцију обавља председник Академије или лице које председник овласти, у просторијама Академије најмање једном годишње.

X ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 148.

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

Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Законом, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

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

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

Вредновање страног студијског програма

Члан 149.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Веће Академије на начин и по поступку који је прописан Законом и општина актом Академије.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Трошкове поступка сноси подносилац захтева, у складу са Законом о републичким административним таксама

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

Критеријуме за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм и поступак признавања стране високошколске исправе доноси Веће Академије.

Евиденција о спроведеном признавању страних високошколских исправа

Члан 150.

Академија води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима признавања.

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

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

База података Академије

Члан 151.

Академија има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из претходног члана Статута Академије који установа води у електронском облику.

Евиденције које води Академија представљају скуп података о установи, студентима, родитељима (издржаваоцима) и запосленима.

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

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

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

Подаци уписани у евиденцију коју води Академија прикупљају се обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Академије и за потребе Министарства.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета студента.

XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 152.

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

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

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

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

Самовредновање и оцена квалитета рада

Члан 153.

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

Веће Академије образује и посебна тела за спровођење поступка самовредновања, дефинише њихов састав, делокруг, динамику и начин рада.

Поступак самовредновања на Академији уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 154.

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

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

Интернет презентација Академије и Одсека

Члан 155.

Академија има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, на српском језику, а може имати и на енглеском, односно другом страном језику.

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

Одсеци у оквиру интернет презентације Академије имају своје интернет презентације.

XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 156.

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 научно-истраживачког, стручног односно уметничког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Пословна тајна

Члан 157.

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.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 158.

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.

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.

Саопштавање пословне тајне

Члан 159.

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

Повреда чувања пословне тајне

Члан 160.

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:

- 1) 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;
- 2) саопштава члановима Савета, на седницама Савета, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- 3) саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја;
- 4) саопштавају надзорном органу.

XV ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 161.

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

Члан 162.

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

Општа акта Академије доносе органи Академије на основу законских прописа и овог статута.

Члан 163.

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

Општа акта ступају на снагу, по правилу, осмог дана од дана објављивања или у другом, краћем року који је одређен у општем акту, односно могу ступити на снагу и даном доношења ако за то постоје разлози хитности и интерес Академије.

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

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Примена општих аката донетих пре ступања на снагу овог статута

Члан 164.

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

Ступање на снагу

Члан 165.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења.



Председник Савета Академије
др Светомир Голубовић