

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТОПЛИЧКА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број:4080/2
Датум:13.12.2023.године
ПРОКУПЉЕ

СТАТУТ

ТОПЛИЧКЕ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
(пречишћен текст са изменама и допунама закључно са 13.12.2023.год.)

Прокупље, децембар 2023.год.

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ	2
1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	5
Предмет Статута.....	5
Статус Академије	5
АУТОНОМИЈА АКАДЕМИЈЕ.....	6
ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ	6
ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ	7
ДАН АКАДЕМИЈЕ.....	8
ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ.....	8
Издавачка делатност	8
II СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА	9
Врсте и нивои студија.....	9
Студије уз рад.....	9
Студије по дуалном моделу	9
Студијски програм	9
Студијски програм за стицање заједничке дипломе	10
Укидање студијског програма.....	10
Кратки програм студија	10
Остваривање концепта учења током читавог живота.....	10
Обим студија.....	11
Језик студија	11
Организација студија	11
Преношење ЕСПБ бодова.....	12
III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ	12
Организациона структура Академије.....	12
Одсеци	12
Високошколска јединица ван седишта Академије.....	13
Секретаријат	13
Стручне службе	13
Центри	13
Лабораторије.....	13
IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ	14
ОРГАН УПРАВЉАЊА	14
Избор чланова Савета из реда представника Академије	14

ОРГАН ПОСЛОВОВЕЊА	18
Услови за избор председника Академије.....	18
Поступак избора председника Академије.....	18
Права и обавезе председника Академије	19
Разрешење председника Академије.....	20
Вршилац Дужности председника Академије	21
Помоћници председника Академије и менаџер Академије	21
СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	22
Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије).....	22
2.1 Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека)	23
Катедре	25
Веће катедре.....	25
Колегијум.....	27
СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ	27
САВЕТ ПОСЛОДАВЦА.....	28
ЕТИЧКА КОМИСИЈА	28
СТУДЕНТИ	28
УПИС, РАСПИСИВАЊЕ КОНКУРСА, БРОЈ СТУДЕНТА И РАНГИРАЊЕ КАНДИДАТА.....	28
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНТА.....	30
ПРАВИЛА СТУДИЈА.....	31
СТАТУС СТУДЕНТА	31
ОЦЕЊИВАЊЕ И ИСПИТИ.....	31
МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА СТУДЕНТА.....	32
ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНТА	32
ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА	32
Завршни рад.....	33
ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ	33
ОШЋТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ	33
Наставно и ненаставно особље	33
Права и обавезеза послених	33
Кодекс професионалне етике и академског интегритета	33
Поступак избора наставника	35
Поступак избора сарадника.....	36
Ангажовање наставника других високошколских установа	38

Предавач ван радног односа.....	38
НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	38
ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПОНИШТАВАЊЕ ДИПЛОМЕ	38
ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ.....	39
ПОДАЦИ У ЕВИДЕНЦИЈАМА О СТУДЕНТИМА.....	40
ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА.....	42
НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ.....	43
ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА.....	43
СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	44
Сопствени приходи	44
Школарина	44
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН	45
СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА	45
ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ	45
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	46
ПОСЛОВНА ТАЈНА	46
ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ.....	47
Врсте општих аката.....	47
Ступање на снагу општих аката.....	47
Тумачење општих аката.....	47
Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења.....	47
Промена општих аката.....	47
Општи акти који се доносе у Академији.....	48
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	48

На основу члана 56. и члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Сп. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др.закон, 67/2019, 6/2020-др.закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др.закон) и члана 45. Статута Топличке академије струковних студија број 3161/2 од 17.10.2023.године, и Одлуке о изменама Статута број 4080 од 13.12.2023, Савет на седници одржаној 13.12.2023.године усвојио је Статут Топличке академије струковних студија

СТАТУТ

Топличке академије струковних студија

(пречишћен текст)

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Статута

Члан 1.

Овим Статутом, у складу са Законом о високом образовању, уређују се организација, начин рада, управљање и руковођење, и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Топличке академије струковних студија (у даљем тексту: Академија).

Статус Академије

Члан 2.

Академија је основана Одлуком Владе Републике Србије (број 02-3689/2022 од 11.05.2022. год.) и то статусном променом издвајања Одсека Високе пословне школе – Блаце, ул. Краља Петра I бр. 1 у Блацу и Одсека за пољопривредно-прехрамбене студије Прокупље, ул. Ђирила и Методија бр. 1 у Прокупљу, из Академије струковних студија Јужна Србија.

Члан 3.

Оснивач Академије је Република Србија.

Академија послује на основу Дозволе за рад издате од стране Министарства надлежног за послове високог образовања.

Члан 4.

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

Академија у правном промету иступа самостално, а за преузете обавезе одговара свом својом имовином.

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

Члан 5.

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

- друштвено-хуманистичке науке,
- техничко-технолошке науке,
- медицинске науке.

Члан 6.

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

1. Одсек за пољопривредно-прехрамбене студије, са седиштем у Прокупљу, ул. Ђирила и Методија бр. 1,
2. Одсек за пословне студије, са седиштем у Блазу, ул. Краља Петра I бр. 1,
3. Одсек за медицинске студије, са седиштем у Прокупљу, ул. Ђирила и Методија бр. 1.

Академија у свом саставу има једну Високошколску јединицу ван седишта установе без својства правног лица и то:

1. Високошколска јединица у Јагодини.

Члан 7.

Академија послује под називом: Топличка академија струковних студија.

Скраћени назив Академије је: ТАСС.

Назив Академије на енглеском језику је: Toplica Academy of Applied Studies.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: TAAC.

Члан 8.

Седиште Академије је у Прокупљу, ул. Ђирила и Методија бр. 1.

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.

Члан 9.

Матични број под којим се Академија води у јединственом регистру организација је:

Шифра делатности Академије је 85.42.

АУТОНОМИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 10.

У обављању своје образовне, стручне и истраживачке делатности, Академији су зајамчене академске слободе, аутономија, принципи и академски интегритет, у складу са Законом о високом образовању.

Члан 11.

Простор Академије је неповредив, у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 12.

На Академији није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање, а сви запослени дужни су да унутар Академије делују политички неутрално, о чему се стара председник Академије, који је овлашћен да предузима мере, које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности.

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

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 13.

Академијом руководи, заступа је и представља у земљи и иностранству председник, неограничено.

Овлашћење заступања председник може пренети на друга лица, у складу са Законом.

Овлашћењем се одређује садржај, обим и време трајања датог овлашћења. Овлашћено лице не може пренети овлашћење на друго лице без сагласности председника.

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 14.

Академија има следеће печате и то:

1. Суви жиг, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 мм и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Топличка академија струковних студија, Прокупље“, који се користи за оверу диплома.

2. Печат – за отисак хемијском бојом, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 мм и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Топличка академија струковних студија, Прокупље“, који се користи за оверу свих аката Академије.

Члан 15.

Академија у раду користи штамбиљ за завођење извornих и примљених аката.

Академија у раду користи штамбиљ правоугаоног облика, димензије 60×30 мм, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Топличка академија струковних студија

Бр. _____

Датум 20 _____. год. Прокупље

Одсеки у саставу Академије имају своје штамбиље.

Одсеки у раду користе штамбиље правоугаоног облика, димензије 60×30 мм, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Топличка академија струковних студија

Одсек за пољопривредно-прехрамбене студије Прокупље

Бр. _____ Датум 20 . год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Топличка академија струковних студија

Одсек за пословне студије Блаце

Бр. _____ Датум 20 . год.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Топличка академија струковних студија

Одсек за медицинске студије Прокупље

Бр. _____ Датум 20 . год.

Члан 16.

Садржина печата је на српском језику и на ћириличном писму.

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

За употребу и чување печата и штамбиља одговорно је лице, које председник Академије одреди решењем.

Члан 17.

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

Одсеки могу имати свој логотип, а одлуку о изгледу и димензијама доноси Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног Већа Одсека.

ДАН АКАДЕМИЈЕ

Члан 18.

Дан Академије је 11. мај.

ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ

Члан 19.

Делатност Академије је остваривање високог образовања кроз струковне студије првог и другог степена, у оквиру акредитованих студијских програма.

Академија у оквиру своје делатности може реализовати програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма, као и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног, научног, истраживачког и уметничког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

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

85.42 Високо образовање

85.59 Остало образовање

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.13 Издавање новина

58.19 Остало издавачка делатност

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

91.01 Делатности библиотеке и архива

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

71.20 Техничко испитивање и анализе

72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

74.10 Специјализоване дизајнерске делатности

74.20 Фотографске услуге

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

46.21 Трговина на велико житом, сировим дуваном и семењем и храном за животиње

06.12 Помоћне делатности у узгоју животиња

01.21 Гајење грожђа

01.24 Гајење јабучастог и коштичавог воћа

01.30 Гајење садног материјала

01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака

01.11 Гајење жита

86.90 Остало здравствена заштита

75.00 Ветеринарска делатност

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.

Издавачка делатност

Члан 19а.

Академија обавља издавачку делатност, у складу са Законом и општим актима Академије.

Академија доноси годишњи издавачки план.

Ради његове реализације Академија може удржити делатност са другим лицима и сарађивати са издавачком и другим организацијама.

Питања организовања издавачке делатности уређују се Правилником о издавачкој делатности.

II СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА

Врсте и нивои студија

Члан 20.

Академија организује и изводи струковне студије, у складу са Законом, које оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за непосредно укључивање у радни процес.

Струковне студије обухватају следеће нивое, и то:

1. студије првог степена – основне струковне студије које трају три године (180 ЕСПБ бодова) и специјалистичке струковне студије које трају једну годину (60 ЕСПБ бодова),
2. студије другог степена – мастер струковне студије које трају две године (120 ЕСПБ бодова).

Студије уз рад

Члан 21.

Академија може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу. Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају уз рад уређује се посебним Правилником.

Студије по дуалном моделу

Члан 22.

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.

Студијски програм

Члан 23.

Академија организује и изводи студије према студијском програму који обухвата скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета чијим се савлађивањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија из члана 20. став 2. овог Статута.

Студијски програм садржи:

1. назив и циљ студијског програма,
2. врсту студија,
3. исходе процеса учења у складу са Законом,
4. стручни назив који се стиче завршетком студија,
5. услове за упис на студијски програм,
6. листу обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са наставним програмима предмета,
7. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија,
8. бодовну вредност сваког предмета исказану у ЕСПБ бодовима,
9. бодовну вредност завршног рада исказану у ЕСПБ бодовима,
10. предуслове за упис појединих предмета или групе предмета,
11. начин избора предмета из других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија,
12. услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија,
13. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја Веће Академије, а студијски програми се објављују на сајту Академије. Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење, а у складу са законом.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 24.

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

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје Наставно-стручно веће Академије и надлежни орган друге високошколске установе – суорганизатора.

Укидање студијског програма

Члан 25.

Веће Академије доноси одлуку о укидању студијског програма у року од 30 дана од дана истека акредитације студијског програма, а може донети и одлуку о укидању студијског програма уз елаборат о тржишној и финансијској оправданости.

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

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

Кратки програм студија

Члан 26.

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

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

Остваривање концепта учења током читавог живота

Члан 27.

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

Академија реализује програме образовања одраслих, односно образовање становништва ван система редовног школског и универзитетског образовања.

Садржина програма образовања током читавог живота и услови за начин и поступак реализације, регулишу се општим актом Академије.

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

Лице уписано на програм из става 1. и 2. овог члана нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

Обим студија

Члан 28.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се

збиром ЕСПБ бодова.

Основне струковне студије имају најмање 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова.

Мастер струковне студије које имају најмање 120 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

1. активне наставе (предавања, вежбе, практична настава, семинари и др.),
2. самосталног рада,
3. колоквијума,
4. студентске праксе,
5. испита,
6. израде завршног рада,
7. добровољног рада у локалној заједници, организованог од стране Академије на пројектима од значаја за локалну заједницу,
8. других облика ангажовања у складу са општим актима Академије.

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада из става 5. тачка 7. овог члана утврђује се студијским програмом.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године, односно 450 часова у току школске године на студијама по дуалном моделу студија.

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

Начин и поступак израде завршног рада и полагања завршног испита уређује се Правилником о студијама.

Језик студија

Члан 29.

Академија организује и изводи наставу на српском језику.

Академија може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на страним језицима, уколико је такав програм одобрен односно акредитован. Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику, Академија може изводити студијски програм на страном језику и то не више од 20% од укупног обима студијског програма и организовати полагање испита на страном језику не више од 20% од укупног броја испита.

Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагање испита из претходног става доноси Веће Академије.

Организација студија

Члан 30.

Студије организује и изводи Академија.

Академија може извођење дела студија организовати и у наставним базама у привреди, специјализованим установама, државним органима и слично, под руководством и надзором својих наставника и уз учешће стручњака из наведених правних лица.

Академија организује предавања и друге облике наставе за све студенте. Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета организује се, по правилу у току једног семестра.

У складу са могућностима, Академија обезбеђује услове за праћење наставе за студенте са хендикепом.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 31.

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

Критеријуми и услови за преношење ЕСПБ бодова утврђују се Правилником о студијама Академије, односно споразумом Академије и других високошколских установа. Изузетно од става 1. овог члана, 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.

III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Организациона структура Академије

Члан 32.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Одсеки,
- Високошколска јединица ван седишта установе,
- Секретаријат,
- Стручне службе,
- Центри,
- Лабораторије.

Академија може оснивати и друге организационе јединице. Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно прибављење Наставно-стручног Већа Академије.

Члан 33.

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

Одсеки

Члан 34.

Одсек је наставна организациона јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената, интернационалне студије и студије на даљину) и чине га наставници и сарадници који већину норма часова наставе, по правилу, изводе на Одсеку (у даљем тексту: Одсек).

Радом Одсека руководи руководилац Одсека.

Председник Академије именује и разрешава руководиоца Одсека.

Руководилац Одсека је из реда наставника Академије са пуним радним временом.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 35.

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на

предлог Већа Академије.

Секретаријат

Члан 36.

Секретаријат Академије је организациона јединица у којој се обављају правно-кадровски, општи, административни, библиотечки и послови анализе, ради остваривања циљева из надлежности Академије.

У оквиру секретаријата функционише Служба за правно-кадровске и опште послове.

Радом Секретаријата руководи секретар Академије.

Стручне службе

Члан 37.

Ради обављања стручних послова, у оквиру Академије образују се стручне службе и то:

1. Служба за наставу и студентска питања,
2. Служба за финансијско-рачуноводствене послове,
3. Служба информатичке и техничке подршке,
4. Служба одржавања.

Центри

Члан 38.

Ради обављања апликативно-стручних послова из своје надлежности, који изискују већи степен самосталности, Академија у свом саставу у областима развоја и квалитета организује центре у циљу развоја профитних делатности Академије и пружања услуга привреди и трећим лицима.

Одлуку о формирању центра из става 1. овог члана, доноси Савет Академије, на образложени предлог Већа Академије.

Руководилац и чланови центра, за свој рад у тој организационој јединици, одговарају председнику Академије.

Унутрашња организација центара Академије, начин рада и руковођење, уређује се посебним Правилником.

Лабораторије

Члан 39.

За потребе извођења наставе, Одсек може имати формиране лабораторије.

Одлуку о формирању лабораторије за извођење наставе, доноси Наставно-стручно Веће Академије, на предлог Наставно-стручног Већа Одсека.

Њена унутрашња организација, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних послова, уређује се посебним Правилником.

IV ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 40.

Органи Академије су:

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

ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 41.

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

Савет има 19 чланова који се бирају по следећој структури:

1. 10 чланова (55%) представници Академије и то на следећи начин:
 - 3 члана из реда наставника и сарадника са Одсека за пољопривредно-прехрамбене студије Прокупље;
 - 3 члана из реда наставника и сарадника са Одсека за пословне студије Блаце;
 - 3 члана из реда наставника и сарадника са Одсека за медицинске студије Прокупље;
 - 1 члан из реда ненаставног особља (Председник Академије одлучује који ће Одсек делегирати представника из реда ненаставних радника за први сазив Савета, при чему се за сваки следећи сазив Одсеки смењују);
2. 6 чланова (30%) представника оснивача;
3. 3 члана (15%) представници студената Академије.

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 42.

Чланове Савета, представнике Одсека Академије, бира Веће Одсека, тајним гласањем, тако што сви Одсесци бирају по три представника из реда наставног особља (укупно 9 представника).

Један представник ненаставног особља Академије бира се из реда ненаставних радника на Одсесцима, по принципу ротације Одсека.

Члан 43.

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља, на Одсесцима, спроводи се на скупу ненаставних радника који сазива Секретар Академије.

Члан 44.

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

Члан 45.

Савет Академије:

1. доноси Статут Академије;
2. бира и разрешава председника Академије;
3. бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
4. доноси финансијски план Академије;
5. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције;
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9. доноси одлуку о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије;
10. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
11. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
12. доноси Пословник о раду Савета;
13. доноси План јавних набавки Академије;
14. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;

15. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
16. доноси Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
17. доноси Правилник о раду;
18. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању;
19. обавља и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 46.

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

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

Комисији у раду помаже руководилац правно-кадровске службе или секретар Академије. Предложени кандидати, који су прихватили кандидатуру, формирају јединствену листу кандидата по азбучном редоследу презимена кандидата.

Члан 47.

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 3 (три) кандидата је неважећи.

Важећи листић је онај са ког се јасно може утврдити за које кандидате је гласано.

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

Уколико два или више кандидата освоји исти број гласова, а само један може бити изабран, процедура гласања се понавља за те кандидате.

У случају да више кандидата има исти број гласова, а могу да буду изабрана два, гласање се понавља за те кандидате.

По завршетку гласања председник Комисије објављује разултате гласања и објављује Записник на огласној табли Одсека и Академије.

Члан 48.

Члана Савета из реда ненаставног особља бирају запослени из реда ненаставног особља.

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

Кандидата за члана Савета Академије може да предложи сваки запослени из реда ненаставног особља Одсека (највише једног кандидата).

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

Сваки запослени из реда ненаставног особља, гласа за највише једног кандидата са листе.

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

Важећи листић је онај са ког се јасно може утврдити за које кандидате је гласано.

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

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

Изборном седницом за избор члана Савета из реда ненаставног особља Одсека председава руководилац Одсека. Седници присуствује секретар Академије.

Члан 49.

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач.

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

Члан 50.

Чланови Савета из реда студената (укупно 3, са сваког Одсека по 1) бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем на седници Студентског парламента.

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

Уколико један или више кандидата освоји исти број гласова на листи кандидата рангирањем према броју гласова, процедура гласања се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета и Студентског парламента (три).

Важећим листићем сматра се само листић на коме је заокружено по три кандидата.

Важећи листић је онај са ког се јасно може утврдити за које кандидате је гласано.

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

Члан 51.

Прву седницу новоизабраног Савета сазива председник досадашњег органа управљања.

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

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

Уколико нико од кандидата за председника не добије потребан број гласова, гласање се понавља најкасније у року до 5 дана.

Савет бира заменика председника Савета по истом поступку за избор председника Савета.

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

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

Члан 52.

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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

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

За чланове Савета не могу бити бирани председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Одсека, шефови катедри, менаџер Академије, секретар Академије и шеф рачуноводства Академије, као ни лице запослено у органу државне управе надлежном за послове образовања и науку.

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

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

Члан 53.

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

Седнице Савета Академије могу бити редовне, електронске и путем видео конференције.

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

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

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

Члан 54.

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, одлуке, закључци донети на седници.

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничара одређује Председник Савета.

Савет усваја Пословник о раду Савета.

Члан 55.

Члан Савета може бити опозван и пре истека мандата, ако своју функцију не врши или је врши на незаконит начин.

Опозив члана Савета врши тело које га је изабрало, на начин на који је извршен избор.

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

1. ако неоправдано одсуствује са пет или више седница у току године, рачунајући и електронске седнице (не гласа на електронским седницама),
2. ако прекрши Кодекс професионалне етике и академског интегритета,
3. ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Академији,
4. ако буде осуђен правноснажном судском пресудом за кривично дело у трајању дужем од шест месеци,
5. ако буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе.

Члан 56.

Члану Савета престаје мандат:

1. истеком рока на које је биран, осим ако поново не буде изабран,
2. по његовој вољи, ако поднесе оставку,
3. разрешењем, у случајевима из члана 55. Статута,
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 1-4. овог члана, Савет покреће поступак за допунски избор, односно именовање члана Савета.

ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Члан 57.

Председник Академије је орган пословођења Академије.

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

Услови за избор председника Академије

Члан 58.

Председник Академије се бира из реда наставника Академије који су у радном односу са пуним радним

временом на неодређено време.

За председника може бити изабрано лице које има најмање пет (5) година рада у Академији, односно Одсеку, са пуним радним временом на неодређено време.

За председника не може бити изабрано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Академија или примање мита у обављању послова у Академији, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело.

За председника не може бити изабрано лице којем у току трајања мандата председника Академије за који се врши избор престаје радни однос по сили Закона због одласка у пензију (године живота).

За председника не може бити изабрано лице које није држављанин Републике Србије.

Поступак избора председника Академије

Члан 59.

Одлуку о покретању поступка за избор председника Академије доноси Савет Академије пајкасније 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.

Члан 60.

Кандидате за председника Академије предлажу Одсеки.

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, на неодређено време.

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.

Члан 61.

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.

Члан 62.

Комисија из предходног члана, 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.

Члан 63.

Кандидати са листе из претходног члана дају писану изјаву о прихвату 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.

Члан 64.

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 ниједан кандидат је неважећи.

Важећи листић је онај са ког се јасно може утврдити за које кандидате је гласано.

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 листа кандидата са освојеним бројем гласова.

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

Члан 65.

Председника Академије бира Савет 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 листама заокруживањем броја испред имена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем само једног броја на гласачком листићу.

Листић на коме је заокружено више кандидата је неважећи.

Комисија је дужна да сачини извештај о спроведеном гласању и јавно саопшти резултате гласања и Записник објави на огласној табли Академије.

Уколико у првом кругу гласања (у случају када има више кандидата), 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, ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, цео изборни поступак се понавља.

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

Права и обавезе председника Академије

Члан 66.

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

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

- друге опште акте у складу са законом;
14. доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са Законом;
 15. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
 16. одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са Законом;
 17. доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
 18. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
 19. расписује конкурс за упис студената;
 20. доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
 21. закључује уговоре о раду и остale уговоре;
 22. доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
 23. даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
 24. доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
 25. доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
 26. стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
 27. у случајевима одсутности руководиоца Одсека сазива и руководи седницама Већа Одсека;
 28. доноси решења о плану ангажовања наставника и сарадника за сваку школску годину;
 29. обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Разрешење председника Академије

Члан 67.

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

1. прекрши Кодекс професионалне етике и академског интегритета,
2. озбиљно и трајно крши одредбе Статута, општих аката Академије или друге прописе,
3. злоупотреби положај председника Академије,
4. правноснажном пресудом буде осуђен за кривично дело против полне слободе, фалсификовање исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело у року од 15 дана од дана правноснажности пресуде.

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

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

Поступак за разрешење председника Академије покреће Савет по сопственој иницијативи већином гласова укупног броја чланова Савета или на предлог Наставно-стручног већа Академије. Предлог за разрешење председника Академије Веће Академије утврђује 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 68.

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 одговорност председника Академије.

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

Савет именује вршиоца дужности председника Академије већином гласова присутног броја чланова.

Помоћници председника Академије и менаџер Академије

Члан 69.

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

Помоћнике именује и разрешава председник Академије.

Именовање помоћника обавља се из реда наставника који су у радном односу у Академији са пуним радним временом.

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије.

Председник Академије именује 5 помоћника Председника, и то:

1. Помоћник Председника за наставу и дуалне студије,
2. Помоћник Председника за акредитацију,
3. Помоћник Председника за финансије, сарадњу са привредом и развој,
4. Помоћник Председника за маркетинг и односе са јавношћу,
5. Помоћник Председника за пројекте.

Члан 70.

Академија има менаџера.

Менаџер обавља послове од значаја за позиционирање Академије у републичком и међународном простору високог образовања, као и унапређење пословања Академије, по налогу, и уз претходну сагласност председника Академије.

За свој рад непосредно је одговоран председнику Академије.

Услови за менаџера Академије и послове које обавља утврђују се општим актом о организацији и систематизацији послова.

СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 71.

Стручни органи Академије су:

1. Наставно-стручно веће Академије,
2. Наставно-стручно веће Одсека,
3. Катедра,
4. Колегијум,
5. Етичка комисија.

Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)

Члан 72.

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

Веће Академије је највиши стручни орган Академије.

Веће Академије чине:

1. Председник Академије,
2. Помоћници председника Академије,
3. Руководиоци Одсека,
4. Два представника Већа Одсека из реда наставника,
5. Три представника студената (председник Студентског парламента и два члана која бира Студентски парламент).

Представници студената учествују у раду Већа академије по позиву, када се на седницама разматрају питања од интереса за студенте.

Веће Академије може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

Руководиоци 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.

Члан 73.

Чланове Већа Академије, представнике Одсека, бирају Већа Одсека тајним гласањем из реда наставника који су у радном односу са непуним и пуним радним временом.

Члан 74.

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

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

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

Члан 75.

Надлежности Већа Академије су:

1. Утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије,
2. Утврђује предлог кандидата за избор председника Академије,
3. Утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана,
4. Утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки,
5. 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 просветне делатности Академије,
8. Утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника,
9. Утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
10. Утврђује уписну политику Академије,
11. Доноси одлуку о расписивању конкурса за упис студената,
12. Доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, струковне и мастер),
13. Усваја измене и допуне студијских програма, на предлог надлежне Катедре,
14. Доноси предлог одлуке о оснивању нових и гашењу постојећих катедри,
15. Предлаже Савету оснивање нових и укидање постојећих профитних центара,
16. Утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику унапређење квалитета наставе,
17. Даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника и сарадника, на иницијативу Већа

- катедре,
18. На предлог Председника Академије доноси одлуку о именовању чланова Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника и сарадника,
 19. Врши изборе у наставничка и сарадничка звања,
 20. Даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу предлога Већа катедре,
 21. Даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи,
 22. Доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања,
 23. Подноси захтеве за издавања дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма,
 24. Утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе,
 25. Доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд.,
 26. Усваја Наставни календар,
 27. Утврђује уже научне, стручне и уметничке области,
 28. Формира Комисију, на чији предлог доноси одлуку о испуњености услова за убрзани избор у наставничака звања,
 29. Доноси одлуке о другим питањима, у складу са Законом и општим актима Академије.

2.1 Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека)

Члан 76.

Веће одсека чине сви наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним и непуним радним временом, који по правилу већину норма часова остварују на том Одсеку и наставници Катедре којој је делегиран студијски програм тог Одсека, а нису решењем председника Академије сврстани у друго Веће Одсека.

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.

Руководилац Одсека је председник Већа одсека по функцији.

Руководилац Одсека сазива седнице Већа Одсека и руководи његовим радом.

На иницијативу председника Академије, руководилац Одсека је обавезан да сазове седницу Већа Одсека са предложеним дневним редом.

Председник Академије води седнице Већа Одсека у одсуству руководиоца Одсека.

Члан 77.

Надлежности Већа Одсека су:

1. Утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија (првог и другог степена струковних студија),
2. Прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
3. Бира и разрешава представнике Одсека у Већу Академије,
4. Бира и разрешава представнике Одсека у Савету Академије,
5. Усваја распоред наставе на Одсеку, по прибављеној сагласности Председника Академије,
6. Предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта Академије,
7. Разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање,
8. Предлаже Већу Академије критеријуме и услове за преношење ЕСПБ бодова,

9. Даје иницијативу за спровођење самовредновања у одређеној области,
10. Контролише примену мера које је донело Веће Академије за побољшање квалитета,
11. Предлаже Већу Академије развојне, истраживачке и друге пројекте,
12. Усваја теме завршних, специјалистичких и мастер радова и Комисије за одбрану истих.

Члан 78.

Руководилац Одсека обавља следеће послове:

- Организује и руководи радом Одсека,
- Одговоран је за рад наставног и ненаставног особља на Одсеку,
- Стара се о извршењу одлука органа Академије, на нивоу Одсека,
- Организује наставни процес у оквиру утврђених наставних планова и програма на Одсеку,
- Одговоран је за евидентију радног времена запослених на Одсеку..
- Исказује потребе Одсека у оквиру израде плана јавних набавки,
- Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању студијских програма Одсека,
- Стара се о наменском и рационалном утрошку потрошних средстава на Одсеку,
- Сазива и руководи седницама Наставно-стручног већа Одсека,
- Образује стручна тела и тимове на нивоу Одсека и усмерава и усклађује њихов рад,
- Организује и реализује промотивне активности Одсека, у сарадњи са Помоћником председника за маркетинг,
- Подноси извештај Председнику Академије о свом раду и раду Одсека најмање једном годишње,
- Планира и прати стручно усавршавање наставника и сарадника на Одсеку, у сарадњи са Помоћником председника за акредитацију и Комисијом са самовредновање и унутрашњу проверу квалитета,
- Даје предлог Председнику Академије за увећање зараде из сопствених средстава у складу са финансијским могућностима Академије,
- Ради на успостављању сарадње Одсека са државним органима, органима локалне самоуправе и привредним друштвима,
- Исказује потребе Одсека, у оквиру израде финансијског плана,
- Обавља и друге послове по налогу председника Академије.

Члан 79.

Седнице Већа Одсека се могу одржавати у просторијама Академије или електронски.

Веће Одсека одлучује већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Одсека.

Веће Одсека може одлучити да се, о појединим питањима о којима се одлуке и мишљења доносе јавним гласањем, одлучује тајним гласањем.

Члан 80.

На Академији се формирају сталне и повремене комисије као и одговарајући одбори, као помоћни органи (стручна тела) Наставно-стручног већа Академије и председнику Академије, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга, ради давања мишљења и предлога, припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке.

Катедре

Члан 81.

Катедра је наставно-стручна јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних ужих научних области, као и области из којих наставници изводе наставу на делегираним студијским програмима на тој катедри, а нису сврстане решењем председника Академије у друге катедре.

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

Веће катедре

Члан 82.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

1. Разматра сва питања из домена наставе на поверијеним студијским програмима,
2. Врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина,
3. Покреће поступак за избор у звање наставника и сарадника и расписивање конкурса за избор у звање уз претходно прибављену сагласност председника Академије,
4. Дефинише и предлаже за усвајање председнику Академије планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије,
5. Дефинише предлоге Председнику Академије 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 председнику Академије ангажовање сарадника ван радног односа за део практичне наставе,
8. Прати одвијање свих наставних активности и реализације 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 сиљабуса наставних предмета из своје надлежности,
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 из своје надлежности,
14. Предлаже Наставно-стручном већу Академије уже научне, односно стручне области за које се бирају наставници,
15. Обавља и друге задатке и послове одређене овим Статутом и одлукама Већа Академије.

Члан 83.

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби.

Седнице се обавезно заказују на захтев Већа Академије или председника Академије.

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

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

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

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

У раду Већа катедре могу учествовати и студенти по позиву.

Члан 84.

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

Члан 85.

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

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

Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже председнику Академије ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете у оквиру ужих научних области катедре.

Предлог катедре не обавезује председнику Академије приликом доношења решења о ангажовању наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете у оквиру ужих научних области катедре.

Катедра координира реализацијом студијских програма, који су јој делегирани.

У случају да Катедри није делегирана надлежност над конкретним студијским програмом она своје активности спроводи у координацији са другим катедрама које су надлежне за те студијске програме и реализацију студијских програма, а на којима је потребно ангажовање наставника и сарадника са те Катедре.

Члан 86.

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

На Академији постоје следеће катедре:

1. Катедра за прехрамбену технологију,
2. Катедра за фитомедицину, биљну и анималну производњу,
3. Катедра за општу и пословну економију,
4. Катедра за информатику и рачунарско инжењерство,
5. Катедра за финансије и е-бизнес,
6. Катедра за општеобразовне предмете и медицинске науке.

Члан 87.

Катедра има Шефа катедре.

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

Руководилац Одсека не може истовремено обављати и функцију Шефа катедре.

Решење о именовању и разрешењу Шефа катедре доноси председник Академије.

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

Шеф катедре именује и разрешава секретара катедре из реда наставника и сарадника чланова Већа катедре.

Колегијум

Члан 88.

Колегијум је саветодавно тело председника Академије, које разматра сва питања, која су од интереса за функционисање Академије и може да доноси закључке, даје предлоге, иницијативе и препоруке.

Колегијум Академије чине: председник Академије, помоћници, менаџер, секретар Академије и руководиоци Одсека.

Председник Академије сазива и председава седницама колегијума.

СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 89.

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.

Изборе за студентски парламент расписује председник студентског парламента.

Студентски парламент високошколске установе у саставу самосталне високошколске установе се конституише најкасније до краја октобра, а самосталне високошколске установе најкасније до краја новембра месеца текуће године.

Мандат чланова студентског парламента почиње даном конституисања студентског парламента и траје две године.

У случају да студент који је изабран за члана студентског парламента заврши степен студија на који је уписан пре истека мандата, задржава право да обавља функцију, ако упише наредни степен студија у првом наредном уписном року на истој високошколској установи.

Члан студентског парламента је дужан да обавести председника Академије у свим случајевима престанка статуса студента Академије, у року од седам дана.

У периоду од губитка својства студента до уписа наредног степена студија, члан студентског парламента не може учествовати у раду органа Академије.

Начин и поступак избора, као и број чланова студентских парламената самосталних високошколских установа утврђује се општим актом студентског парламента.

Право да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Академије уписаны на студије у школској години у којој се бира студентски парламент, које кандидује студентска организација регистрована у складу са Законом или које кандидује неформална група студената која има писмену подршку најмање 10% укупног броја студената Академије, у складу са општим актом студентског парламента.

Представници студената са инвалидитетом и студената уписаных по афирмавивим мерама заступљени су у чланству студентског парламента сразмерно проценчулном учешћу у укупном броју студената уписаных у школској години у којој се бира студентски парламент.

Члан 90.

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

Студентски парламент је дужан да предлог финансијског плана студентског парламента, за наредну календарску годину, достави председнику Академије, до почетка школске године.

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

Средства из ст. 1 -3. овог члана обезбеђују се од оснивача и из сопствених прихода,

Члан 91.

Овлашћења студентског парламента у целини су уређена чланом 6. Закона о студентском организовању („Сл. гласник РС“, бр. 67/2021).

Члан 92.

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.

САВЕТ ПОСЛОДАВЦА

Члан 93.

Академија у складу са Законом конституише Савет послодавца.

Поступак, начин избора, права и обавезе Савета послодавца уредије се посебним правилником.

ЕТИЧКА КОМИСИЈА

Члан 94.

Академија образује Етичку Комисију, као стручно и саветодавно тело.

Етичка Комисија има седам чланова: пет из редова наставника Академије, један из реда сарадника и један из реда ваннаставног особља.

Етичку Комисију именује Веће Академије.

Мандат чланова Етичке комисије траје три године и они могу бити поново изабрани. Члан етичке комисије може бити разрешен на лични захтев и из других оправданих разлога.

У случају престанка мандата члана етичке комисије, Наставно-стручно веће Академије дужно је да изабере новог члана, у року од 30 дана од дана престанка мандата.

Етичка комисија има председника и заменика из реда својих чланова.

Етичка комисија одлучује већином гласова, од укупног броја чланова.

Седнице етичке комисије закazuје и води председник Комисије. О току седнице води се записник.

Председник Комисије бира се из реда чланова Комисије већином гласова од укупног броја чланова.

Етичка комисија има секретара кога именује председник Академије. Секретар врши стручно административне послове за потребе Етичке комисије, води евиденцију о изреченим мерама, даје потребна обавештења учесницима у поступку и обавља друге послове по налогу председника тог тела.

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

СТУДЕНТИ

УПИС, РАСПИСИВАЊЕ КОНКУРСА, БРОЈ СТУДЕНАТА И РАНГИРАЊЕ КАНДИДАТА

Члан 95.

На студијске програме које организује Академија, могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен Законом о високом образовању и Правилником о условима и поступку за упис студената.

У остваривању права уписа на студијски програм (ОСС, ССС и МСС) кандидати 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 или по другом сличном основу, положају или околности.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Страни држављанин плаћа школарину на студијама у току целог школовања осим ако међународним или билатералним споразумом није другачије одређено.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје језик на коме се изводи настава и ако је здравствено осигуран.

Проверу знања српског језика, спроводи посебна комисија од 3 члана формирана одлуком председника Академије. Комисија издаје кандидату потврду о познавању српског језика.

Провера знања српског језика се не обавља уколико кандидат поседује уверење надлежног органа или установе о познавању српског језика. Потврда о познавању српског језика доставља се Комисији за упис и студентској служби Академије, односно Одсека и чува се трајно у досијеу студента.

Страни држављанин и лице које је завршило претходно образовање или део образовања у иностранству може условно да се упише на студијски програм, у случају када поступак за признавање стране школске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве на упис.

У случају условног уписа председник Академије доноси решење о условном упису. Ако захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране јавне исправе не даје право на упис студијског програма

на који се лице пријавило, сматраће се да условни упис није ни извршен и председник Академије доноси решење којим се одбија упис на студијски програм.

Члан 96.

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

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, 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, по прибављеном мишљењу Академије и Националног савета за високо образовање, најкасније месец дана пре расписивања конкурса.

Влада Републике Србије утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера, а у складу са дозволом за рад.

У наредним годинама студија број студената из става 4. овог члана Академија може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, у складу са одлуком Наставно-стручног већа Академије.

Члан 97.

Право да конкурише за упис на основне струковне студије на Академији има кандидат са завршеном средњом четвогодишњом школом.

Изузетно до почетка примене прописа којим се уређује општа, стручна и уметничка матура, може се уписати и кандидат са стеченим средњим образовањем у трогодишњем трајању. Одговарајуће претходно стечено средње образовање утврђено је студијским програмом на који се врши упис кандидата.

Кандидати се уписују на акредитовани студијски програм који реализује Академија у складу са резултатима постигнутим у претходном образовању и резултатима постигнутим на пријемном испиту, према мерилима утврђеним овим Правилником и конкурсом за упис на студије.

Кандидат који има положену општу или стручну матуру не полаже пријемни испит већ се кандидату вреднују резултати опште или стручне матуре у складу са критеријумима из конкурса.

Начин остваривања права из става 5. овог члана и вредновања резултата опште и стручне матуре, регулисаће се и примењивати након доношења посебног прописа о општој и стручној матури.

Академија уписује под условима из става 5. и 6. овог члана и кандидате који су завршили међународно пријателјство матуру.

Уписом на студије кандидат стиче статус студента.

Члан 98.

Упис у прву годину студија на модулу по дуалном моделу студија у оквиру акредитованог студијског програма обавља се по расписаном интерном конкурсу.

Редослед кандидата врши се на основу позитивног мишљења послодавца након интервјуисања кандидата.

Кандидат који добије негативно мишљење послодавца наставља студије по класичном моделу студија.

Члан 99.

Конкурсни поступак за упис у прву годину основних струковних студија спроводи Комисија за упис коју именује Наставно-стручно веће Академије.

Комисија из става 1. овог члана именује Поткомисије за упис у Одсекима. Поткомисије, сагласно меморандумима из услова конкурса утврђују број бодова за сваког кандидата, сачињавају и објављују прелиминарне и коначне ранг листе за упис кандидата, појединачно за сваки акредитовани студијски програм.

Надлежност и послови Комисије и поткомисија, утврђују се посебним решењем, у складу са Законом.

Члан 100.

Поступак пријављивања кандидата на конкурс, пријемни испит и рангирање кандидата ближе се уређује Правилником о условима и поступку за упис студената.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНТА

Члан 101.

Студент Академије има права и обавезе утврђене Законом о високом образовању и Правилником о студијама.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом;
4. да буде упознат са правима, обавезама и дужностима на почетку школске године;
5. да настава и испити буду организовани у складу са студијским програмом и распоредом наставе и испита;
6. да користи библиотеку и друге услуге за студенте, односно ресурсе којима располаже Академија;
7. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
8. на повластице, које произилазе из статуса студента;
9. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
10. на различитост и заштиту од дискриминације;
11. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
12. да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Академије;
13. на жалбу, уколико Академија прекрши неку од обавеза из тачке 1. – 3. овог члана

Жалба из тачке 13. подноси се председнику Академије, коју исту решава у року од 30 дана од дана подношења исте. Одлука по жалби је коначна.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Академије;
3. поштује права запослених и других студената на Академији;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом;
5. чува углед и достојанство Академије;
6. чува имовину Академије;
7. поштује правила понашања у оквиру академске заједнице.

ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 102.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент који се финансира из буџета, при упису одговарајуће године студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

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

Студент који се сам финансира, плаћа део школарине обрачунат сразмерно броју ЕСПБ бодова за

предмете за које се определио у складу са ценовником услуга.

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

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

Студент који студира уз рад при упису школске године 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.

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

Услови за упис у нареднс године студија уређују се Правилником о студијама.

СТАТУС СТУДЕНТА

Члан 103.

Студент који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом о високом образовању.

Рангирање студената из става 1. овог члана врши се на начин и по поступку утврђеним Правилником о студијама.

ОЦЕЊИВАЊЕ И ИСПИТИ

Члан 104.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати и вреднује током наставе, изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту који је обавезан.

Правилником о полагању испита и оцењивања на испиту ближе се уређује структура и вредновање предиспитних обавеза, пријава и полагање испита, јавност полагања, оцењивање, поступак по приговору на оцену, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање.

Академија организује шест редовних испитних рокова:

- јануарско-фебруарски,
- априлски,
- јунски,
- августовски и
- септембарски рок.

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

МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА СТУДЕНТА

Члан 105.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мirovanje права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним Правилником о студијама.

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

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 106.

Студент одговара за повреду обавезе која је предвиђена као дисциплинска позреда одредаба о обававезама студената и која је учињена са намером или крајњом непажњом.

Правилником о дисциплинској одговорности студената Топличке академије струковних студија утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплипски поступак за утврђивање одговорности студената.

ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНАТА

Члан 107.

Статус студента престаје у случају:

- завршетка студија;
- исписивања са студија;
- неуписивања школске године;
- кад не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад, када студенту статус престаје након истека троструког броја година;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмавитној 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.

У рок за завршетак студија не рачуна се време мировања права и обавеза студента које је одобрено студенту у складу са Законом о високом образовању и Правилником о студијама.

Члан 108.

Студенту коме истиче рок за завршетак студија у двоструком, односно троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, може се продужити студирање по започетом студијском програму за једну школску годину у складу са условима дефинисаним у Правилнику о студијама.

Члан 109.

Студенту коме је престао статус студента може поново стећи статус студента и наставити студирање по започетом студијском програму у складу са Одредбама Правилника о студијама.

Завршни рад

Члан 110.

Студијским програмима на свим нивоима струковних студија предвиђен је завршни рад који је исказан бодовном вредношћу према важећој акредитацији, а који улазе у укупан број бодова за завршетак студија.

Завршни рад обухвата припрему, израду и одбрану рада.

Правилником о пријави, припреми и одбрани завршног рада уређује се састав Комисије за оцену и одбрану завршног рада, начин и поступак пријаве, припреме и одбране завршног рада.

ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ

ОПШТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 111.

Особље Академије чини:

1. Наставно особље,
2. Ненаставно особље.

Члан 112.

Наставно особље јесу: наставници и сарадници, односно лица која обављају наставни рад.

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

Права и обавезе запослених

Члан 113.

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 одлучује председник Академије.

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

Кодекс професионалне етике и академског интегритета

Члан 114.

Запослени и студенти морају се у свом раду, деловању и понашању у Академији придржавати етичких начела и вредности и поштовати 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.

Члан 115.

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

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

Члан 116.

Наставници имају право и обавезу 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, испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актима Академије,
3. Уносе податке о оствареним резултатима студената у електронску базу података о студентима на предметима на којима изводи наставу,
4. Препоручују доступне уџбенике и стручну литературу, раде на изради уџбеника, приручника и друге литературе,
5. Се баве истраживачким и уметничким радом,
6. Редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима,
7. Држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног плана и програма,
8. Предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и утврђивање ЕСПБ бодова,
9. Буду ментори и чланови комисија студентима при изради завршних радова,
10. Да се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актима Академије,
11. Раде на сопственом стручном усавршавању,
12. Развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима,
13. Учествују у раду комисија и других тела која се образују у складу са одредбама овог Статута и општим актима Академије,
14. Учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија,
15. Обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом.

Сарадници имају право и обавезу да:

1. Припремају и изводе вежбе под стручним надзором наставника,
2. Помажу наставнику у припреми наставног процеса,
3. Уносе податке о оствареним резултатима студената у електронску базу података о студентима за предмете на којима изводи наставу у договору или под непосредним руководством предметног наставника,
4. Учествују у одржавању испита, према распореду у прописаним испитним роковима,
5. Обављају консултације са студентима,
6. Раде на сопственом стручном усавршавању,
7. Да се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актима Академије,
8. Учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија,
9. Развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима,
10. Обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом.

Члан 117.

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

Звања наставника су: професор струковних студија, виши предавач, предавач и наставник страног језика и наставник вештина.

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

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

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање

стручни назив специјалисте академских студија.

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

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

Професори струковних студија подносе Наставно-стручном већу Академије извештај о свом раду сваке пете године ради оцене његовог рада.

Члан 117а.

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

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

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

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам), односно стечен академски назив магистра наука прихваћена тема докторске дисертације сваки од претходних степена студија завршен са просечном оценом најмање осам (8), који показује смисао за наставни рад.

У звање асистента са докторатом може бити изабрано лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Поступак избора наставника

Члан 118.

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

Иницијативу за расписивање конкурса за избор у звање наставника покреће одговарајућа катедра уз претходно прибављену сагласност председника Академије.

Одлуку о расписивању Конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника доноси председник Академије на основу сагласности Наставно-стручног већа Академије.

Члан 119.

Конкурс са свим општим и посебним условима и роком пријављивања кандидата, објављује се у средствима јавног информисања, а информације о конкурсу објављују се и на интернет страници Академије.

Члан 119а.

Веће Академије образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање наставника (у даљем тексту: Комисија) најкасније у року од 30 дана од дана објављивања конкурса на предлог председника Академије.

Један члан Комисије мора бити лице у звању универзитетског наставника, са одговарајућим научним и стручним референцама из области за коју се кандидат бира. Ово лице је, по функцији, председник Комисије

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

Члан 120.

Комисија доставља извештај Већу Академије с предлогом за избор наставника у року од 30 дана од дана пријема достављених пријава кандидата за избор. Конкурсни материјал преузима лично или се доставља председнику Комисије.

Уколико Комисија не достави реферат у року из става 1. овог члана, образоваће се нова комисија. Форма и садржај извештаја о пријављеним кандидатима са закључком и предлогом за избор у наставничка звања и заснивање радног односа наставника утврђују се Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника и сарадника.

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

Члан 121.

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

На Извештај Комисије може се поднети приговор у року од 30 дана од дана објављивања у дигиталној форми на сајту Академије. Приговор који је потписан од стране подносиоца упућује се Академији. Академија је дужна да приговор упути председнику Комисије и затражи да Комисија, у року од 15 дана од дана пријема приговара, на исти достави писани одговор.

Веће Академије разматра Извештај са предлогом Комисије за избор наставника, приговор, као и одговор на приговор на основу којих доноси одлуку о избору у звање наставника.

Ако Наставно-стручно Веће не изврши избор у звање кандидата, председник објављује нови конкурс.

Поступак избора сарадника

Члан 122.

Иницијативу за расписивање конкурса за избор у звање сарадника покреће одговарајућа катедра уз претходно прибављену сагласност председника Академије.

Након прибављене сагласности председника Академије катедра упућује предлог Наставно-стручном већу Академије на давање сагласности. Председник Академије на основу сагласности Наставно-стручног већа Академије доноси Одлуку о расписивању конкурса за избор у звање сарадника.

Комисија за избор сарадника се састоји од три члана у звању наставника са Академије или других високошколских установа из научне, уметничке односно стручне области за коју се кандидат бира у звање.

Веће Академије, образује комисију за писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање сарадника (у даљем тексту: Комисија) најкасније у року од 30 дана од дана објављивања конкурса на предлог председника Академије.

Комисија доставља извештај Већу Академије с предлогом за избор сарадника у року од 30 дана од дана пријема достављених пријава кандидата за избор.

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

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

Извештај је валидан уколико га својим потписом верификује већина чланова Комисије. Уколико неки од чланова Комисије издваја мишљење дужан је да то образложи. Извештај Комисије са предлогом за избор кандидата ставља се на увид јавности 7 дана, у секретаријату Академије и објављивањем, у дигиталној форми, на сајту Академије.

Веће Академије разматра Извештај са предлогом Комисије за избор сарадника, приговор, као и

одговор на приговор на основу којих доноси одлуку о избору у звање сарадника.

Ако Наставно-стручно Веће не изврши избор у звање кандидата, председник објављује нови конкурс.

Члан 123.

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.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања сарадника ван радног односа уређује се општим актом Академије.

Члан 124.

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

Члан 125.

Изузетно, председник Академије може да предложи Наставно-стручном већу Академије расписивање конкурса за избор у одређено звање и заснивање радног односа наставника и сарадника. На основу одлуке Наставно-стручног већа о давању сагласности председник Академије расписује конкурс. Наставно-стручно веће Академије образује Комисију за писање реферата и предлога за избор у звање наставника и сарадника по расписаном конкурсу, а на предлог председника Академије.

Као изузетни случајеви у којима председник Академије на основу сагласности Наставно-стручног већа Академије може донети одлуку о расписивању конкурса за избор у одређено звање и заснивање радног односа наставника и сарадника сматрају се:

1. Ако није коиституисана или се не сазива катедра са које треба да се покрене иницијатива за расписивање конкурса;
2. Ако није достављена иницијатива са одговарајуће катедре за расписивање конкурса у одређено звање и заснивање радног односа наставника и сарадника седам месеци пре истека избора у звање наставника и сарадника.
3. У складу са потребама одржавања наставног процеса и усклађивања оптерећења наставника и сарадника и оптерећења установе, уколико не постоји благовремена иницијатива са припадајуће катедре.
4. У складу са потребама акредитације установе или студијских програма, а не постоји благовремена иницијатива са припадајуће катедре.
5. На образложени предлог Етичке комисије.

Ангажовање наставника других високошколских установа

Члан 126.

Председник Академије може, на предлог катедре и сагласности Наставно-стручног већа Академије, без расписивања конкурса, ангажовати наставника друге високошколске установе.

Предавач ван радног односа

Члан 127.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима, у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе на првом и другом степену студија, највише до трећине

часова наставе на предмету у току семестра.

Предавач ван радног односа мора имати стечено високо образовање најмање мастер академских студија, најмање три године радног искуства у одговарајућој области и смисао за наставни рад. Предавач ван радног односа мора бити у радном односу и имати неопходна знања и вештине из одговарајуће области.

Предавач ван радног односа се може ангажовати одлуком председника Академије, уз сагласност Наставно-стручног већа Академије на образложени предлог помоћника председника за наставу и дуалне студије.

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

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

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 128.

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

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

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

ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПОНИШТАВАЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 129.

Академија води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записнике о полагању испита, евиденцију и признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања, евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија. Ова евиденција се води на српском језику и ћириличним писмом у штампаној форми, а може се водити и електронски.

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

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

Члан 130.

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 ту подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања и да обезбеди заштиту података о личности.

За потребе научно истраживачког 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 информационом систему Академије морају бити безбедним

мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

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

ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ

Члан 131.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЛИСП) успоставља и води надлежно Министарство.

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

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

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама пред високошколског образовања, Академија неће потраживати од ЛИСП-а доделу новог ЈОБ-а. Привремени ЈОБ додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, програном и расељеном лицу.

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

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

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

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

Министарство је руковаљац подацима о личности из става 6. овог члана. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

ПОДАЦИ У ЕВИДЕНЦИЈАМА О СТУДЕНТИМА

Члан 132.

Подаци о студентима које прикупља Академија уносе се у Регистар студената у складу са чланом 113. Закона о високом образовању, представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прибавља Академија приликом уписа на обрасцу чији изглед прописује министар и попуњава се у папирној форми.

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

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

оствареним ЕСПБ бодовима подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

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

Члан 133.

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

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

Члан 134.

Подаци о запосленима у Академији уносе се у Регистар запослених у високошколским установама у складу са чланом 113. Закона о високом образовању и уносе се у ЈИСП односно у Регистар запослених, који представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радноправни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

У регистру се налазе и подаци као што су и коефицијент сложености рада као основ за финансирање из Уредбе, коефицијент на основу којег се врши обрачун зараде из општег акта Академије.

Члан 135.

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

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

Члан 136.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене. Подаци у ЈОБ се уносе и ажурирају најкасније 30 дана од дана настанка промене. Подаци из Регистра студената чувају се трајно. Сви видови прикупљања, чувања и обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Члан 137.

На основу података из евиденције Академија издаје јавне исправе.

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

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику Ћириличним писмом. Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику.

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

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

Члан 138.

Академија издаје нову јавну исправу после проглашења оригинална исправе неважећим у „Сл. гласнику РС“ на основу података из евидентије коју води.

Јавна исправа из става 1. овога члана има значај оригиналне јавне исправе и на њој се ставља назнака да се ради о новој јавној исправи (дупликат).

Члан 139.

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

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

Академија проглашава 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 даје 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 у же научне, односно уметничке области, ради усаглашавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 140.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на паставак образовања. Поступак признавања стране високошколске исправе спроводи се у складу са одредбама Закона о високом образовању, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

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

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

Члан 141.

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

структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Наставно-стручно веће Академије.

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

Члан 142.

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

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

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

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

Члан 143.

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

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

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

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог одговарајућег Већа студијског програма, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева. Ово решење је коначно.

Ако се у Поступку признавања стране високошколске исправе утврди да се студијски програми знатније разликују, признавање се условљава полагањем испита, односно извршавањем других обавеза утврђених студијским програмом Академије.

Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Наставно-стручно веће Академије. На поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи поступак.

Члан 144.

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

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронској и писменој форми и обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе - подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и

државу, трајање студија (студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

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

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 145.

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

Облици стицања и прибављања финансијских средстава су:

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

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

СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 146.

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

Средства за обављање делатности у току једне школске године обезбеђују се у складу са Годишњим програмом рада Академије, који се доноси у складу са овим Статутом. Средства која се обезбеђују из буџета Републике намењена су за:

1. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
2. плате запослених, у складу са Законом и колективним уговором;
3. опрему;
4. библиотечки фонд;
5. развојно-истраживачку делатност;
6. научно и стручно усавршавање запослених;
7. подстицање развоја наставног подмлатка;
8. рада са талентованим студентима;
9. међународну сарадњу;
10. изворе информација и информационе системе;

11. издавачку делатност;
12. рад Студентског парламента и делатност студената изван наставе;
13. финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
14. рад центра за истраживање, развој и каријерно вођење;
15. рад центара за трансфер знања и технологија;
16. друге намене, у складу са Законом.

Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе утврђују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа које утврђује надлежно министарство, у складу са Законом.

Сопствени приходи

Члан 147.

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

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

Средства из става 1. овог члана користе се за унапређење делатности и подизање квалитета рада, на основу Правилника о расподели и стицању сопствених средстава.

Школарина

Члан 148.

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 уписаных 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 149.

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. Финансијска документа потписују председник Академије или лице које он овласти.

СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 150.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета

1. врши имплементацију стандарда квалитета 180,
2. организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Академије,
3. утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Академије,
4. припрема преиспитивање система квалитета најмање једном годишње,
5. израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

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

Члан 151.

Састав, начин и делокруг рада Комисије за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета, ближе ће се уредити посебним Правилником.

ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 152.

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

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

Члан 153.

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

Интернет презентација Академије садржи: основне податке о Академији и њеној делатности, као што су: подаци о оснивачу, студијским програмима, 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.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 154.

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 и научно истраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 155.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

Члан 156.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 157.

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

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

Члан 158.

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање па увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

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

ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Врсте општих аката

Члан 159.

Општи акти Академије су Статут, правилници, одлуке и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања и пословници.

Статут је основни општи акт којим се уређују најважнији односи и питања Академије. Правилник и одлука су општи акт којим се, на основу Статута и/или непосредно на основу Закона целовито уређује одређена врста унутрашњих односа у Академији или више врста оваквих односа.

Пословник је општи акт којим се уређује рад одређеног колегијалног органа Академије.

Ступање на снагу општих аката

Члан 160.

Статут и други општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије и огласним таблама Одсека, а могу да ступе на снагу и раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

О објављивању Статута и општих аката стара се секретар Академије.

Статут и други општи акти немају повратно дејство и примењују се од дана ступања на снагу.

Тумачење општих аката

Члан 161.

Аутентично тумачење одредби Статута и других општих аката даје орган који је општи акт донео.

Аутентично тумачење даје се посебним актом - одлуком о аутентичном тумачењу.

Акт о аутентичном тумачењу доноси се по истом поступку по коме се доноси и општи акт који се тумачи и има исту правну снагу и правно дејство као општи акт.

Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења

Члан 162.

Изворником Статута, општег акта или аутентичног тумачења сматра се текст Статута, општег акта или аутентичног тумачења који је усвојен на седници органа надлежног за њихово доношење.

Секретар Академије, на основу изворног текста Статута, општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту Статута, општег акта или аутентичног тумачења.

Промена општих аката

Члан 163.

Промене Статута и општих аката врше се у виду измена или допуна или истовременим и изменама и допулама.

Измена се састоји у промени и/или брисању неке од постојећих одредби Статута или општег аката.

Допуна се састоји у уношењу у текст Статута или општег акта нове одредбе, уз задржавање свих постојећих одредби.

Општи акти мењају се актима исте врсте, осим Статута и пословника који се мењају одлукама.

Пречишћен текст Статута и других општих аката, у случају када је вршено више измена, допуна и/или измена и допуна, утврђују органи Академије надлежни за њихово доношење.

Општи акти који се доносе у Академији

Члан 164.

Савет Академије је надлежан за доношење свих општих аката уколико овим Статутом или Законом није другачије одређено.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 165.

Статут ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Академије.

Даном ступања на снагу, престаје да важи Статут бр.3161/2 од 17.10.2023.године.

Председник Савета Академије

Јована Анђелковић, мастер правник

