



**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ**

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

[www.akademijasabac.edu.rs](http://www.akademijasabac.edu.rs)

Република Србија

ПИБ: 111788062

МБ:17922734

Број: 01/10/2-62/3/2023

Датум: 30.06.2023. године

На основу члана 65 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др. закон, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), члана 98 Статута Академије струковних студија Шабац, на XXVII (двадесет седмој) редовној седници одржаној 30.06.2023. године једногласно са 9 гласова За донело је следећу:

## О Д Л У К У О

### **ПРОЦЕДУРИ ПЛАНИРАЊА, ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА И ОДОБРАВАЊА ПОСЕТА ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА**

П)Овом процедуром се регулише:

- начин планирања посета запослених и студената Академије струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија) другим институцијама и манифестацијама (у даљем тексту: посета);
- поступак подношења захтева за посету и одобравања посете;
- поступак извештавања о спроведеној посети.

#### **Начин планирања посете:**

Запослени Академије имају право да предложи посету другим институцијама (образовним установама, јавним или приватним предузећима итд.) и манифестацијама (сајмовима, скуповима и другим догађајима) са циљем промоције Академије или стручног усавршавања запослених и студената. Учесници посета могу бити запослени (наставно и/или ненаставно особље) и студенти. За сваку планирану посету мора бити одређено лице из реда наставног или ненаставног особља које ће бити организатор посете, односно вођа групе. Ово лице може бити сам предлагач посете, или друго лице које предлагач посете предложи и које даје своју сагласност потписом на захтев за посету. Студенти не могу ићи у посету без вође групе из реда наставног или ненаставног особља Академије.

#### **Поступак подношења захтева за посету и одобравања посете:**

За подношење захтева за посету (у даљем тексту: захтев), користи се образац који је дат у прилогу ове процедуре (Прилог 1). Овај захтев треба да садржи све релевантне информације о планираној посети, укључујући:

- назив институције или манифестације која се посећује;
- датум планиране посете;
- подаци о групи за коју је посета планирана (нпр. наставно особље одређеног студијског програма, катедре или одсека; студенти одређеног студијског програма или одсека или одређене године студија; запослени и/или студенти који се добровољно пријаве за посету итд.);
- сврха планиране посете;

- додатне информације (опционо);
- датум и место подношења захтева;
- име и потпис предлагача посете;
- име и потпис организатора посете (вође групе).

Захтев је неопходно завести у архиву одсека на коме је запослено лице које предлаже посету. Уз захтев са додељеним деловодним бројем обавезно је приложити и ПРИЛОГ УЗ ДОКУМЕНТ, који потписују:

- лице које је покренуло захтев (предлагач посете);
- лице које је одобрило захтев (помоћник председника за развој и сарадњу са привредом);
- лице које је израдило захтев (предлагач посете или друго лице);
- лице које је контролисало израду захтева (лице из правне службе);
- руководилац одсека;
- председник Академије.

Захтев и ПРИЛОГ УЗ ДОКУМЕНТ се предају правној служби одсека, која координира даљи поступак одобравања.

Потписивањем свих предвиђених лица из горе поменутог прилога, закључно са потписом и печатом председника Академије, посета се сматра одобреном, и о овоме се предлагач посете и/или организатор посете обавештавају од стране правне службе одсека.

#### **Поступак извештавања о спроведеној посети:**

Након сваке спроведене посете, организатор је у обавези да сачини извештај који садржи све релевантне информације о посети, укључујући датум и време одржавања посете, број учесника посете, процену успешности и значаја посете итд. Извештај о посети је неопходно завести у архиву одсека на коме је запослен организатор посете.

II) Одлука ступа на снагу данаом доношења.

Председавајући Наставно-стручног већа Академије  
Председник Академије  
Др сци. мед. Светлана Карић

