Академија струковних студија Шабац

СТАТУТ

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Број: 1-02/2019
Дана: 29.08.2019.год.
Шабац

Август 2019.

Шабац

САДРЖАЈ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ **5**
Предмет уређивања **5**
Статус Академије **5**
Оснивач Академије **6**
Назив и седиште академије **6**
Делатност Академије **7**
Имовина Академије **7**
Заступање и представљање Академије **8**
Обележја Академије **8**
Повезивање високог образовања, науке и праксе **10**
Принципи деловања Академије **10**
Аутономија академије **11**
Неповредивост простора Академије **11**
Интегративна функција Академије **11**
II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА **12**
Студијски програми **12**
Врста и степени студија **12**
Садржина студијског програма **13**
Усвајање студијског програма **14**
Обим и трајање студија **14**
Укидање студијског програма **14**
Остваривање студијског програма на даљину **14**
Студијски програм за стицање заједничке дипломе **15**
Преношење ЕСПБ бодова **15**
Кратки програми студија **15**
Језик студија **15**
Завршетак студија **15**
Образовање током читавог живота **17**
III. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ **17**
Одсеци **18**
Високошколска јединица ван седишта Академије **19**
Центри **20**
1. Центар за истраживање, развој и каријерно вођење 20
2. Центар за унапређење квалитета и издавачку делатност 21
3. Центар за међународну сарадњу 22
Секретаријат **22**
IV. ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ **23**
Орган управљања **23**
Савет 23
Избор чланова Савета из реда представника Академије *24*
Избор чланова Савета представници оснивача *25*
Избор чланова Савета представници студената *25*

Конституисање Савета *25*
Одлучивање Савета *25*
Надлежност Савета *26*
Престанак чланства у Савету *27*
Разрешење чланова Савета из реда запослених *27*
Орган пословођења 27
Председник Академије 27
Услови за избор Председника Академије *28*
Поступак избора председника Академије *28*
Евидентирање кандидата *28*
Утврђивање предлога кандидата за председника Академије *29*
Избор председника Академије *29*
Права и обавезе Председника Академије *30*
Престанак дужности Председника Академије *31*
Разрешење председника Академије *31*
Вршилац дужности председника Академије *32*
Помоћници председника Академије *32*
Менаџер Академије *32*
Стручни органи 33
1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије) 33
Састав Наставно-стручног већа *33*
Етички одбор *35*
2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека) 35
3. Веће студијског програма Одсека 36
4. Колегијум Академије 37
5. Колегијум Одсека 37
Студентски парламент 38
Савет послодаваца 39
V. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ 40
Извори финансирања 40
Средства за обављање делатности 40
Сопствени приходи 41
Школарина 41
Финансијски план 42
VI. ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ 42
Наставно и ненаставно особље 42
Општи предуслов у погледу неосуђиваности 42
Права и обавезе запослених 42
Политика запошљавања 43
Кодекс професионалне етике 43
Наставници 43
Елементи за вредновање 43
Звања наставника 44
Избор у звање наставника и заснивање радног односа 44
Предавач ван радног односа 45

Ангажовање наставника других високошколских установа 45
Гостујући професор 45
Сарадници 45
Звања сарадника 45
Сарадник у настави 46
Асистент....46
Асистент са докторатом 46
Сарадник ван радног односа....46
Сарадник за део практичне наставе 47
Поступак избора наставника и сарадника 47
Права и обавезе наставника и сарадника.... 48
Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса.... 49
Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника.... 49
Плаћено одсуство наставника 49
Престанак радног односа.... 50
Ненаставно особље 50
VII. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА 50
Школска година.... 50
Пријем на студије 51
Заштита лица са посебним потребама.... 52
Упис на студије 52
Упис на основне струковне студије 53
Упис на студије без пријемног испита.... 54
Упис на специјалистичке струковне студије 54
Упис на мастер струковне студије 55
Упис страних држављана.... 55
VIII. СТУДЕНТИ.... 55
Статус студента 55
Гостујући студент....57
Правила студија.... 58
Мировање права и обавеза студента 59
Завршни рад....59
Права и обавезе студената 60
Дисциплинска и материјална одговорност студента.... 61
Испити и друге провере знања.... 61
Испитни рокови 62
Оцењивање....62
Приговор на оцену 64
Упис на вишу годину студија 64
Успешни студенти....64
IX. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.... 65
Евиденције.... 65
Јединствени информациони систем просвете 66
Јединствени образовни број 66

Подаци у евиденцијама о студентима 66
Подаци о регистру о студентима 67
Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама....67
Сврха обраде података 68
Коришћење података....68
Ажурирање података 69
Заштита података из евиденције и регистра 69
Јавне исправе.... 69
Диплома и додатак дипломи 70
Оглашавање ништавим....70
Издавање нове јавне исправе....71
Промоција 71
X. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА.... 71
XI. СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА.... 73
XII. ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ.... 74
XIII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 74
XIV. ПОСЛОВНА ТАЈНА.... 75
XV. ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ.... 76
XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 76
Прелазне одредбе.... 76
Завршне одредбе 77

На основу члана 63. став 1, тачка 1 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018.) и тачке 8. Одлуке о оснивању Академије струковних студија Шабац, („Сл. гласник РС“, бр. 51/2019.), Привремени Савет Академије струковних студија Шабац, на предлог Комисије за израду Статута формиране одлуком Привременог Савета Академије број 2-04/2019 од 31. 07. 2019. године, на седници одржаној 29. августа 2019. године донео је

С Т А Т У Т

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

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

Статус Академије

Члан 2.

Академија струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија) је основана Одлуком Владе Републике Србије број 02-02-5149/2019-1 од 18.07.2019. године и то статусном променом спајања Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија у Шапцу, Хајдук Вељкова 10, Високе пољопривредне школе струковних студија, Шабац, Војводе Путника 56 и Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу, Добропољска 5.

Академија је основана у циљу промовисања и подизања угледа струковног високог образовања.

Статусна промена доприноси ефективнијем, ефикаснијем и економичнијем остваривању циљева високог струковног образовања и његовом повезивању са потребама тржишта рада.

Члан 3.

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

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

Академија у свом саставу има три одсека и то:

- Одсек за медицинске и пословно-технолошке студије са седиштем у Шапцу, ул. Хајдук Вељкова 10;
- Одсек за пољопривредно-пословне студије и туризам са седиштем у Шапцу, ул. Војводе Путника бр. 56:
    - Одсек за пољопривредно-пословне студије и туризам са седиштем у Шапцу и
    - Акредитована високошколска јединица ван седишта, без својства правног лица Смедеревска Паланка.

- Одсек студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, са седиштем у Шапцу, ул. Добропољска 5.

(у даљем тексту: Одсеци).

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

Академија има својство правног лица.

Академија ће бити регистрована код Привредног суда у Ваљеву.

Члан 4.

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

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

Оснивач Академије

Члан 5.

Оснивач Академије је Република Србија.

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

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

Назив и седиште Академије

Члан 6.

Академија делује самостално на основу академских слобода, а послове у оквиру своје делатности обавља под називом:

Академија струковних студија Шабац.

Скраћени назив Академије је: Академија Шабац.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of Professional Studies Šabac.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: Academy Šabac.

Члан 7.

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

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

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

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

Члан 8.

Седиште Академије је у Шапцу, привремена адреса-улица Добропољска 5, до обезбеђивања пословног простора Академије.

Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије и у седишту одсека.

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

Делатност Академије

Члан 9.

Делатност Академије је високо образовање, примењено-истраживачка, уметничка и издавачка делатност, као и друге делатности којима се комерцијализују резултати стручног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе, истраживачки и стручни рад.

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

85.42 Високо образовање

85.59 Остало образовање

85.60 Помоћне образовне делатности

85.10 Предшколско образовање

85.41 Образовање после средњег које није високо

82.30 Организовање састанака и сајмова

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање.

71.19 Истраживање и развој у осталим природним и технолошким наукама

71.20 Техничко испитивање и анализе

70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

70.22 Консултативне активности у вези са пословањем и осталим управљањем

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

73.12 Медијско представљање

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања`

5819 Остало, издавачка делатност

58.29 Издавање осталих софтвера

61.20 Бежичне телекомуникације

62.01 Рачунарско програмирање

62.02 Консултативне делатности у области информационих технологија

62.03 Управљање рачунарском опремом

62.09 Остале услуге у области информационих технологија

63.11 Обрада података, хостинг и сл.

63.12 Веб портали

91.01 Делатности библиотеке и архива

47.61 Трговина на мало књигама и обрасцима у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским метеријалом у специјализованим продавницама.

Шифра делатности Академије је 85.42.

Имовина Академије

Члан 10.

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

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

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

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

Заступање и представљање Академије

Члан 11.

Академију заступа и представља председник Академије, без ограничења.

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

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

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

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

Обележја Академије

Члан 12.

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

Садржина печата исписана је на српском језику и на ћириличном писму.

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

- 1 печат за оверу јавних исправа, за отисак хемијском бојом, округлог облика, пречника 32 мм, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу је исписан текст Република Србија а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст - Академија струковних студија Шабац. У дну печата исписано је седиште Академије - Шабац. Римска цифра за ознаку броја печата је између грба и текста Шабац.
- 1 печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, у спољном кругу је исписан текст Република Србија а у следећем унутрашњем кругу исписан је текст - Академија струковних студија Шабац. У дну печата исписано је седиште Академије - Шабац.

Академија има четири примерка печата за отисак хемијском бојом. Сваки примерак печата обележава се редним бројем, римском цифром која се ставља између грба и текста Шабац.

Одсеци у саставу Академије имају своје печате:

- Печат округлог облика пречника 32 mm, са кружном исписаним текстом, Република Србија, Академија струковних студија Шабац и назив одсека: Одсек за медицинске и пословно-технолошке студије; Одсек за пољопривредно-пословне студије и туризам; Одсек студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче. У дну печата исписано је седиште Академије – Шабац.

Члан 13.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Академије.

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

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

Члан 14.

Академија има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60x30 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шабац

Бр._

_20_. год. Шабац

Одсеци у саставу Академије имају свој штамбиљ.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шабац, Одсек за медицинске и пословно-технолошке студије

Бр._

_20_.год. Шабац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шабац, Одсек за пољопривредно-пословне студије и туризам

Бр._

_20_.год. Шабац

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Шабац, Одсек студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче.

Бр._

_20_.год. Шабац

Члан 15.

Академија може да има свој логотип и заставу.

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

Предлог председника Академије заснива се на идејном решењу посебно формиране комисије прибављеном на основу уговора о ауторском делу.

Назив - Академија струковних студија Шабац или скраћеницу - Академија Шабац не могу користити друга правна лица без писаног одобрења председника Академије.

Члан 16.

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

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

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

Основно заглавље Академије архивира се у електронском облику.

Боја Академије је тамно плава.

Члан 17.

Дан Академије је 26. јул.

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

Члан 18.

Академија је члан Конференције академија и високих школа.

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

Академију у Конференцији представља председник Академије.

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

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

Принципи деловања Академије

Члан 21.

Принципи деловања Академије су:

1. академске слободе;
2. аутономија;
3. академски интегритет;
4. јединство наставе, научноистраживачке и иновативне делатности, као и стручног рада;
5. отвореност према јавности и грађанима;
6. уважавање хуманистичких и демократских вредности националне и европске традиције и вредности културног наслеђа;
7. поштовање људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
8. усклађивање са европским системом високог образовања и унапређивање академске мобилности наставног и ненаставног особља и студената;
9. учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
10. равноправност високообразовних установа без обзира на облик својине, односно на то ко је оснивач;

11. афирмација конкуренције образовних и истраживачких услуга ради повећања квалитета и ефикасности високошколског система;
12. обезбеђивање квалитета и ефикасности студирања;
13. повезаност са предуниверзитетским образовањем;
14. заштита интелектуалне својине у процесима трансфера знања.

Аутономија академије

Члан 22.

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

1) утврђивање студијских програма;

2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;

3) уређење унутрашње организације;

4) доношење статута и избор органа управљања, пословођења и студентског парламента у складу са законом;

5) избор наставника и избор сарадника;

6) издавање јавних исправа;

7) располагање финансијским средствима, у складу са законом;

8) коришћење имовине, у складу са законом;

9) одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи;

10) друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

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

Члан 23.

На Академији није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање, а сви наставници, сарадници, студенти и други учесници у процесу високог образовања дужни су да унутар Академије делују политички неутрално, о чему се стара Председник Академије који је овлашћен да предузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности.

Неповредивост простора Академије

Члан 24.

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

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

Интегративна функција Академије

Члан 25.

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

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

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

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

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

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Студијски програми

Члан 26.

Студије на Академији се остварују на основу акредитованог студијског програма.

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

Врста и степени студија

Члан 27.

Академија остварује студијске програме струковних студија за стицање високог образовања.

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

Академија изводи струковне студије на два степена, и то:

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

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, изводи се кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења.

Члан 28.

Студијски програми се остварују у оквиру образовно-научних поља:

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

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

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

Садржина студијског програма

Члан 29.

Студијским програмом утврђују се:

1) назив и циљеви студијског програма;

2) врста студија и исход процеса учења;

3) стручни, академски, односно научни назив;

4) услови за упис на студијски програм;

5) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;

6) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;

7) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);

8) бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама исказана у ЕСПБ бодовима;

9) предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

10) начин избора предмета из других студијских програма;

11) услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;

12) друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Члан 30.

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

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

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

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

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

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

Услови, начин организовања и вредновање добровољног рада уређују се општима актом који доноси Наставно-стручно веће Академије.

Усвајање студијског програма

Члан 31.

Студијски програм Академије доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог Већа Одсека.

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

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

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

Обим и трајање студија

Члан 32.

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

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

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

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

Члан 33.

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

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

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

Укидање студијског програма

Члан 34.

Наставно–стручно веће Академије доноси одлуку о укидању студијског програма ако је просечан број уписаних студената на студијском програму, у последње три школске године, у првом уписном року, мањи од једне трећине одобреног броја буџетских студената.

Наставно–стручно веће Академије, може, уз претходно прибављено мишљење Наставно-стручног већа одсека, донети одлуку о укидању студијског програма и у другим случајевима.

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

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

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 35.

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

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

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 36.

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

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

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 37.

Између различитих студијских програма у Академији може се вршити преношење ЕСПБ бодова у складу са законом и општим актима Академије.

Кратки програми студија

Члан 38.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес, могу се изводити кратки програми студија, који имају дефинисану структура, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном програму студија и стеченим компетенцијама.

Кратки програм студија, исход учења, начин остваривања кратких програма и изглед сертификата уређују се посебним правилником у складу са Законом.

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

Језик студија

Члан 39.

Академија организује и изводи студије на српском језику.

Академија може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на светски признатим страним језицима, у складу са стандардима за акредитацију.

Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику Академија може изводити студијски програм на светски признатом 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 светски признатом страном језику и полагање испита из става 3. овог члана доноси Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа одсека.

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

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

Завршетак студија

Члан 40.

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

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијским програмима основних струковних студија Академије стичу се следећа звања и то на:

1. Одсеку за медицинске и пословно-технолошке студије:

- На студијском програму *Информационе технологије* стиче се стручни назив *струковни инжењер електротехнике и рачунарства;*
- На студијском програму *Економија* стиче се стручни назив *струковни економиста*;
- На студијском програму *Заштита животне средине* стиче се стручни назив *струковни инжењер заштите животне средине;*
- На студијском програму *Инжењерски менаџмент* стиче се стручни назив *струковни инжењер менаџмента;*
- На студијском програму *Фармација* стиче се стручни назив *струковни фармацеут*.
- На студијском програму *Здравствена нега* стиче се стручни назив *струковна медицинска сестра.*
- На студијском програму *Гастрономија* стиче се стручни назив *струковни менаџер*.

2. Одсеку за пољопривредно-пословне студије и туризам:

- На студијском програму *Биотехнологија два модула: 1) Ратарство и повртарство и 2) Зоотехника* стиче се *стручни назив струковни инжењер пољопривреде;*
- На студијском програму *Заштита биља* стиче се стручни назив *струковни инжењер пољопривреде;*
- На студијском програму *Менаџмент*, *са три модула: 1) Агроменаџмент, 2) Предузетништво и 3) Хотелијерство и ресторатерство* стиче се стручни назив *струковни менаџер;*
- На студијском програму *Струковна ветерина* стиче се стручни назив *струковни ветеринар;*
- На студијском програму *Воћарство и виноградарство* стиче се стручни назив *струковни инжењер пољопривреде;*
- На студијском програму *Заштита животне средине* стиче се стручни назив *струковни инжењер заштите животне средине;*
- На студијском програму *Туризам* стиче се стручни назив *струковни економиста.*

3. Одсеку студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче:

- На студијском програму *Струковни васпитач (са 2 модула: Струковни васпитач предшколске деце и Струковни васпитач деце раног узраста),* стиче се стручни назив *струковни васпитач.*
- На студијском програму *Струковна медицинска сестра васпитач* стиче се стручни назив *струковна медицинска сестра васпитач.*

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

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

Завршетком мастер струковних студија Академије стичу се следећа звања и то на:

1. Одсеку студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче:

- На студијском програму *Струковни мастер васпитач* стиче се стручни назив *струковни мастер васпитач.*

Образовање током читавог живота

Члан 41.

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

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

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

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

Члан 42.

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

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

Лицу које савлада програм образовања током читавог живота Академија издаје уверење, на обрасцу који прописује Наставно-стручно веће Академије.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 43.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Одсеци
- Високошколска јединица ван седишта Академије
- Центри
- Секретаријат

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Академија може основати у свом саставу високошколску јединицу, организациону јединицу и другу организацију, са статусом правног лица и без тог статуса, у складу са законом и овим Статутом (одсек, катедру, лабораторију, као и друге јединице).

Јединице из става 1. овог члана са својством правног лица финансирају се из сопствених средстава.

Академија може бити оснивач или суоснивач организација које се баве примењено-истраживачком или иновационом делатношћу, у складу са законом којим се уређује научно-истраживачка, односно иновациона делатност.

Одлуку о оснивању доноси Савет, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Одсеци

Члан 46.

Одсек је наставна високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практичне настава, стручна пракса и практични рад студената, интернационалне студије и студије на даљину).

Радом Одсека руководи руководилац Одсека.

Председник Академије именује руководиоце Одсека из реда професора струковних студија Академије.

Руководилац Одсека именује се на период од три године.

Руководиоца студијског програма именује председник Академије на предлог руководиоца Одсека којем припада тај студијски програм.

Руководилац студијског програма именује се на период од једне школске године.

У оквиру Одсека може да се образује Катедра само за стручне и стручно-апликативне наставне предмете или групу предмета стручних области, у оквиру образовно-научног поља заступљеног само на једном одсеку; рачунарске и друге лабораторије и друга радна тела потребна за ефикасно извођење наставног процеса.

Члан 47.

У Академији се образују три одсека са одговарајућим студијским програмима:

- Одсек за медицинске и пословно-технолошке студије са седиштем у Шапцу у ул. Хајдук Вељкова 10;
- Одсек за пољопривредно-пословне студије и туризам са седиштем у Шапцу, ул. Војводе Путника бр. 56 и акредитована високошколска јединица ван седишта Смедеревска Паланка;
- Одсек студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, са седиштем у Шапцу, ул. Добропољска 5.

(у даљем тексту: Одсеци).

Члан 48.

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

- предлаже студијске програме које изводи, њихове измене и допуне као и усклађивање са научним и техничким достигнућима;
- прати покривеност предмета студијског програма наставницима и сарадницима и покреће иницијативу за избор наставника и сарадника;
- прати покривеност предмета уџбеничком и другом наставном литературом и предлаже мере за унапређење квалитета у тој области;
- предлаже састав комисија за избор у звање и других комисија и учествује у поступку избора у звања наставника и сарадника;
- предлаже број студената за упис на студијске програме;
- предлаже, сугерише и активно учествује у свим питањима која се односе на обезбеђење и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;

- даје иницијативе и учествује у међународној сарадњи или пројектима;
- даје иницијативе и предлоге и о другим питањима од значаја за рад Академије.

Члан 49.

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

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

Председник Наставно-стручног већа Одсека је руководилац Одсека.

Високошколска јединица ван седишта Академије

Члан 50.

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије, сагласно одредбама члана 57. Закона о високом образовању.

Члан 51.

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

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

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

Члан 52.

Високошколска јединица ван седишта Академије реализује студије првог и другог степена високог струковног образовања на акредитованим студијским програмима у складу са дозволом за рад.

У дозволи за рад наводи се да високошколска установа може да обавља делатност у високошколској јединици ван седишта за одређен број студената.

Члан 53.

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

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

Члан 54.

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

Члан 55.

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

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

Члан 56.

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

Члан 57.

Студенти уписани у високошколску јединицу имају право да, у школској години коју су први пут уписали, бирају и буду бирани за члана Студентског парламента Академије, ради остваривања права и заштите интереса студената високошколске јединице.

Центри

Члан 58.

У циљу развоја студија, наставе, примењено-истраживачког и стручног рада, на Академији се образују центри.

Центри су организационе јединице без статуса правног лица.

Одлуку о образовању центра доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

У одлуци из става 2. овог члана утврђује се делокруг рада и начин финансирања центра.

Делатност центра може се финансирати из средстава Академије, пројеката, истраживачких фондова, донација и других извора, у складу са Законом.

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

Члан 59.

У Академији се организују следећи центри:

- Центар за истраживање, развој и каријерно вођење,
- Центар за унапређење квалитета и издавачку делатност,
- Центар за међународну сарадњу.

У складу са потребама равномерног регионалног развоја Академија може оснивати и друге организационе јединице ван седишта Академије.

1. Центар за истраживање, развој и каријерно вођење

Члан 60.

Развојно-истраживачка делатност Академије остварује се у оквиру Центра за истраживање, развој и каријерно вођење, као организационој јединици без својства правног лица.

Центар за истраживање, развој и каријерно вођење:

1. подржава рад и координише активности Академије у области доживотног учења, развоја каријере и алумни центра,
2. повезује академску и пословну заједницу,

3. повећава могућност запошљавања дипломираних студената,
4. остварује сарадњу са јавним, приватним и невладиним сектором у земљи и иностранству у циљу обезбеђивања боље конкурентности на тржишту рада,
5. развија методологије и инструменте за јачање трансфера знања у друштвену заједницу,
6. развија мере за побољшање високог образовања у складу са актуелним захтевима тржишта рада и друштвене заједнице у целини,
7. учествује у успостављању институционализованог система доживотног учења,
8. развија, дефинише и спроводи обуку, курсеве и модуле у области доживотног учења и издаје сертификате односно уверења о завршеној обуци полазника;
9. пружа подршку у развоју малих и средњих предузећа кроз обезбеђивање посебног програма обуке намењеног предузетницима;
10. организује семинаре и конференције посвећене промоцији активности Центра и привлачењу нових полазника;
11. припрема и организује радионице, курсеве и обуку за студенте и запослене на Академији;
12. координира и сарађује са страним високошколским установама у оквиру интернационалних пројеката у области доживотног учења;
13. организује обуку ради стицања кључних компетенција у систему доживотног учења: комуникација на матерњем и страном језику, компетенције у математици, науци, технологији, информационокомуникационим технологијама и друштвеној интеракцији, развијање иницијативе и предузетничког духа;
14. развија културне садржаје;
15. промовише доживотно учење и креирање амбијента за остваривање начела о доживотном учењу одраслих;
16. развија нове облике учења засноване на примени инфомационо-комуникационих платформи и сличних радних окружења;
17. успоставља мрежу са локалним партнерским институцијама, као што су: град, Унија послодаваца, Национална служба за запошљавање и други.

2. Центар за унапређење квалитета и издавачку делатност

Члан 61.

Центар за унапређење квалитета је организациона јединица Академије без својства правног лица, који у оквиру своје активности дефинише стратегију и политику праћења, обезбеђења, унапређења и развоја квалитета и обавља административне и организационе послове везане за самовредновање, акредитацију и подизање квалитета студијских програма, наставе и услова рада Академије и високошколских јединица.

Центар за унапређење квалитета:

1. развија јединствен систем обезбеђења и унапређења квалитета на Академији;
2. подстиче, координира и организује управљање и унапређење квалитета у свим областима рада и деловања Академије;
3. дефинише стандарде, критеријуме и индикаторе квалитета;
4. развија поступке вредновања и самовредновања и истраживања квалитета образовања, истраживачког и стручног рада;
5. спроводи поступак самовредновања;
6. прикупља информације о квалитету од свих корисника услуга система;
7. истражује узроке неефикасног и предугог студирања;
8. развија механизме осигурања квалитета;
9. врши надзор над студентским вредновањем квалитета студија;
10. подстиче и организује сталне расправе о квалитету и промовише културу квалитета у академској заједници и широј јавности;
11. подстиче стручно усавршавање наставног и ненаставног особља.

У програме Центра за унапређење квалитета укључују се студенти.

3. Центар за међународну сарадњу

Члан 62.

Центар за међународну сарадњу је организациона јединица Академије без својства правног лица која обавља следеће послове:

1. припрема нацрте годишњег и вишегодишњег плана међународне сарадње,
2. прати остваривање плана међународне сарадње,
3. припрема потребне одлуке и осталу документацију за учешће у међународним пројектима и другим облицима међународне сарадње,
4. остварује потребне контакте са високошколским и другим институцијама у иностранству,
5. припрема предлог правилника о међународној сарадњи,
6. анализира ефекте међународне сарадње и о томе сачињава информације,
7. предлаже конкретне облике и партнере у међународној сарадњи,
8. припрема нацрт годишњег извештаја о међународној сарадњи.

Запослени у Академији који раде на стручним пословима реализације наставе и на пословима међународне сарадње имају право и обавезу да раде на пословима од заједничког интереса у овој области на Академији.

Секретаријат

Члан 63.

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

Радом Секретаријата руководи секретар Академије.

Секретар је лице са посебним овлашћењима и одговорностима које именује председник Академије.

Секретар Академије:

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

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

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

Сваки одсек Академије има једну Канцеларију стручних служби којом руководи шеф канцеларије стручних служби.

Посебним актом биће уређен опис послова и надлежности Канцеларија стручних служби.

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

IV. ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 64.

Органи Академије су:

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

Орган управљања

Савет

Члан 65.

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

Савет Академије има двадесет једног (21) члана који се бирају по следећој структури:

1. 12 чланова (55%) представници Академије:
   - 4 члана из Одсека медицинских и пословно-технолошких студија и то: 3 члана из реда наставног особља и 1 члан из реда ненаставног особља;
   - 4 члана из Одсека за пољопривредно-пословне студије и туризам и то: 3 члана из реда наставног особља и 1 члан из реда ненаставног особља;
   - 4 члана из Одсека студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче и то: 3 члана из реда наставног особља и 1 члан из реда ненаставног особља;
2. 6 чланова (30%) представници оснивача;
3. 3 члана (15%) представници студената Академије - по 1 члан са сваког одсека.

Члан 66.

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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

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

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

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

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

Члан Савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 67.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније 3 месеца пре истека свог мандата.

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

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

Сваки гласачки листић се оверава печатом Академије.

Члан 68.

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

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

Поступак избора чланова Савета из реда наставног особља спроводи се на седници Наставно-стручног већа Одсека.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Већа одсека, под условом да присуствује већина од укупног броја чланова Већа одсека.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

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

Одлуку о избору члана Савета из реда запослених у настави са листе предложених кандидата доноси Веће одсека, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Већа изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине укупног броја чланова Већа одсека.

Сваки члан Већа одсека гласа за највише онај број кандидата који одсек бира.

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

Кандидати сваког Одсека са листе са највећим бројем добијених гласова изабрани су за чланове Савета.

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

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

Члан 69.

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља спроводи се на скупу Канцеларије стручних служби Одсека.

Кандидатом за члана Савета сматра се предложени кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Канцеларије стручних служби одсека, под условом да састанку присуствује већина од укупног броја запослених у канцеларији стручних служби.

Гласање приликом предлагања кандидата је јавно.

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

Одлуку о избору члана Савета из реда ненаставног особља Канцеларије стручних служби одсека са листе предложених кандидата доноси скуп Канцеларије стручних служби одсека, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова изашлих на гласање, под условом да је гласало више од две трећине укупног броја чланова Канцеларије.

Сваки члан Канцеларије гласа за највише једног кандидата.

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

Кандидат Канцеларије стручних служби са листе са највећим бројем добијених гласова изабран је за чланове Савета.

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

Избор чланова Савета представника оснивача

Члан 70.

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.

Избор чланова Савета представници студената

Члан 71.

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

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

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

Важећим листићем из става 1 сматраће се само листићи на којима је заокружено до три кандидата.

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент уписан на студије у школској години у којој се бирају чланови Савета из реда студената.

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

Конституисање Савета

Члан 72.

Прву седницу новоизабраног Савета припрема, сазива и води председник досадашњег органа управљања.

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

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

Председник Савета бира се из реда наставника на начин и по поступку који одреди Савет својом одлуком.

Одлучивање Савета

Члан 73.

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

Седнице Савета Академије могу бити редовне и електронске.

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

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

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

Седници Савета могу присуствовати и друга лица по позиву.

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

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

Члан 74.

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

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничара бира Савет.

Члан 75.

Савет доноси Пословник о раду Савета.

Надлежност Савета

Члан 76.

Савет Академије:

1) доноси Статут Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије;
2) бира и разрешава председника Академије;
3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
4) доноси финансијски план Академије на предлог Колегијума Академије;
5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије;
6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Колегијума Академије;
7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9) доноси општи акт о школарини;
10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Наставно-стручног већа Академије;
11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
13) доноси план јавних набавки Академије;
14) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
16) доноси Пословник о раду Савета;
17) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. става 3. тачке 5. и 6. Закона о високом образовању;
18) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Члан 77.

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

Престанак чланства у Савету

Члан 78.

Члану Савета престаје чланство:

1) истеком мандата, и

2) пре истека мандата:

- на лични захтев;
- у случају опозива;
- стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
- разрешењем.

Одлуку о престанку чланства, у случајевима из става 1. тачка 2) ал. 1–3. овог члана, доноси Савет без гласања, на седници на којој је констатовано наступање случаја.

Разрешење чланова Савета из реда запослених

Члан 79.

Члан Савета, из реда запослених на Академији, може бити разрешен чланства пре истека мандата ако:

1) не испуњава дужност члана Савета;
2) не придржава се закона, других прописа и аката Академије;
3) не обавља дужност члана Савета дуже од три месеца због спречености или одсуства;
4) ако буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе;
5) злоупотреби положај члана Савета.

Предлог за разрешење члана Савета из реда запослених на Академији може дати Савет или најмање 1/3 чланова наставног, односно ненаставног особља одсека.

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

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

Одлука из става 4. овог члана доставља се Савету.

Орган пословођења

Председник Академије

Члан 80.

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом.

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

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

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

Услови за избор Председника Академије

Члан 81.

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

- да је наставник у звању професора струковних студија са научним називом доктора наука,
- да је запослен на неодређено време са пуним радним временом у Академији, односно одсецима Академије;
- да има изражене организаторске способности и искуство у руковођењу;
- да није 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, односно да није правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, те да није прекршило кодекс професионалне етике;
- да није разрешен дужности органа пословођења у складу са Законом о високом образовању и да није лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруке за разрешење;
- да је држављанин Републике Србије.

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

Поступак избора председника Академије

Члан 82.

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

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

Председника Академије бира Савет на основу спроведеног интерног конкурса.

Интерни конкурс за избор председника Академије садржи: назив и адресу Академије, услове за избор председника Академије, документација коју кандидат подноси уз пријаву и рок за подношење пријаве од 8 дана од дана објављивања интерног конкурса.

Интерни конкурс за избор председника Академије објављује се на огласној табли Академије и на огласним таблама свих Одсека.

Члан 83.

Савет Академије именује трочлану Комисију за спровођење интерног конкурса за избор председника Академије.

Члан 84.

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

Евидентирање кандидата

Члан 85.

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

Кандидати са листе из става 2. овог члана дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Члан 86.

Кандидати, који су прихватили кандидатуру, дужни су да на седници Наставно-стручног већа Академије јавно образложе свој програм рада.

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

Утврђивање предлога кандидата за председника Академије

Члан 87.

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

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

Сваки члан Наставно-стручног 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.

Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Наставно-стручном већу Академије.

Наставно-стручно веће Академије, на основу добијених гласова сваког кандидата, доставља Савету предлог кандидата са највећим бројем гласова. Савету Академије доставља се и листа кандидата са освојеним бројем гласова.

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

Избор председника Академије

Члан 88.

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

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

Савет врши избор председника Академије, на основу листе предложених кандидата утврђене по броју гласова чланова Наставно-стручног већа Академије.

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

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

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

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

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

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

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

Права и обавезе Председника Академије

Члан 89.

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

1) представља и заступа Академију;
2) одговоран је за законитост рада Академије;
3) организује и руководи процесом рада Академије;
4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
8) закључује уговоре у име Академије;
9) потписује дипломе и додатак дипломе;
10) руководи радом Наставно-стручног већа Академије и извршава одлуке Наставно-стручног већа Академије и Савета 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 остале 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) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
27) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

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

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

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

Председник Академије учествује у раду Савета по позиву, без права одлучивања.

Престанак дужности Председника Академије

Члан 90.

Дужност председника Академије престаје:

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

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

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

Разрешење председника Академије

Члан 91.

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

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

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

Савет Академије разрешава председника Академије најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка 6) Закона.

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

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

Вршилац дужности председника Академије

Члан 92.

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

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

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

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

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

Помоћници председника Академије

Члан 93.

Председник Академије може да именује једног или више помоћника из реда наставника Академије.

Председник Академије може да именује једног или више саветника који имају потребна знања и способности из области за које се бирају.

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

Менаџер Академије

Члан 94.

Академија има менаџера.

Менаџер обавља следеће послове:

- стара се о остваривању сарадње Академије са привредом,
- стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама,
- стара се о реализацији пројеката Академије и привреде,
- предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом,
- стара се о креирању услуга Академије које пружа трећим лицима,
- прати трендове развоја технологија и потреба тржишта и предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом,
- предлаже мере за остваривање интегративне функције Академије утврђене Законом о високом образовању и овим Статутом;
- предлаже и учествује у развоју механизама за формирање базе информација и знања;
- стара се о обезбеђењу средстава за улагање у знање и базе знања и прати ефикасност тог улагања;
- предлаже и учествује у остваривању међународне сарадње;
- стара се о благовременом пријему и усавршавању особља Академије, као и о примењено-истраживачком раду у целини;
- учествује у предлагању и реализацији годишњег програма рада и плана развоја Академије;
- извршава одлуке Наставно-стручног већа Академије и Савета Академије;
- обавља друге послове за које га председник Академије и Савет овласте.

Услови за избор менаџера регулишу се законом и општим актом Академије.

Стручни органи

Члан 95.

Стручни органи Академије су:

1) Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије):
2) Наставно-стручна већа Одсека (Већа одсека)
3) Веће студијског програма
4) Колегијум Академије
5) Колегијум одсека

1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)

Састав Наставно-стручног већа

Члан 96.

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

Наставно-стручно веће Академије чине:

- председник Академије
- руководиоци одсека
- по три представника Наставно-стручног већа сваког одсека, у звању професора струковних студија, међу којима је и шеф катедре, и
- председник Студентског парламента.

При расправљању или одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа Академије учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова стручног органа и то тако да њихов број представља 20% од укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије.

Представници студената учествују у раду Наставно-стручног већа Академије по позиву.

Представнике студената у Наставно-стручно веће Академије бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем, сваке друге године, водећи рачуна о равномерној заступљености студената са одсека, студијских година и студијских програма.

Иста заступљеност студената из става 3. овог члана је и у радним телима које именује Наставно-стручно веће Академије.

Представници студената који учествују у раду Наставно-стручног већа Академије и радних тела које именује Наставно-стручно веће Академије могу да буду само студенти који су први пут уписали одговарајућу годину студија у школској години у којој се врши овај избор.

Наставно-стручно веће Академије може пуноважно да заседа и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

Члан 97.

Председник Академије је председник Наставно-стручног већа Академије по функцији који сазива седнице и руководи радом Наставно-стручног већа Академије.

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

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

Члан 98.

Наставно-стручно веће Академије:

1) предлаже Статут Академије;
2) доноси Кодекс професионалне етике;

3) предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
4) предлаже висину школарине и других накнада које сносе студенти;
5) усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
6) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада и спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања примењено-истраживачког рада;
7) утврђује годишњи План и програм реализације студијског програма, на предлог руководиоца одсека и руководиоца студијског програма;
8) утврђује уже научне, уметничке и стручне области на предлог Већа одсека;
9) одлучује о избору у звања наставника и сарадника, на предлог Већа Одсека у складу са општим актом Академије и препорукама Националног савета за високо образовање;
10) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
11) одобрава програме развојног и истраживачког рада Академије;
12) усваја програм испита за проверу знања за упис студената у прву годину студијског програма, на предлог Наставно-стручног већа Одсека;
13) доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
14) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
15) одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма, у складу са законом и Статутом;
16) доноси Правилник о уџбеницима и Правилник о издавачкој делатности;
17) разматра извештаје председника Академије и других стручних органа Академије;
18) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
19) образује Комисију за полагање допунских испита;
20) разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета Академије које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
21) разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
22) доноси Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије;
23) доноси Правилник о оцењивању и провери знања студената;
24) усваја процедуре система квалитета;
25) доноси Правилник о упису студената и Правилник о правилима студија;
26) доноси Одлуку о оснивању или укидању студијских програма у Одсецима.
27) доноси Правилник о условима за избор у звање наставника и сарадника;
28) доноси опште акте о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова;
29) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
30) даје сагласност на Статут студентског парламента Академије;
31) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Члан 99.

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

Члан 100.

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

Етички одбор

Члан 101.

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

Етички одбора има седам (7) чланова: шест (6) чланова из редова наставника Академије по принципу равномерне заступљености одсека и једног (1) члана из редова стручних служби.

Етички одбор именује Наставно-стручно веће Академије, на предлог председника Академије.

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

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

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;

2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;

3) има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;

4) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;

5) стара се о етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;

6) у случају потребе ангажује експерте из појединих области и друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

Етички одбор доноси Пословник о раду.

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

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

2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека)

Члан 102.

Наставно-стручно веће Одсека, чине наставници и сарадници у радном односу који раде у Одсеку.

Руководилац Одсека је председник Наставно-стручног већа Одсека.

Наставно-стручно веће Одсека:

1) бира своје представнике у Савету;
2) бира своје представнике у Наставно-стручном већу Академије;
3) предлаже Наставно-стручном већу Академије студијске програме и одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
4) даје предлоге Наставно-стручном већу Академије у вези са изменама у структури и садржини студијског програма и предмета, наставним методама и другим питањима од значаја за наставу и програме;

5) утврђује предлог програма предмета студијског програма у оквиру Одсека;
6) прати рад студената на Одсеку;
7) предлаже Наставно-стручном већу Академије одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма на одговарајућем Одсеку, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
8) одобрава теме, одређује менторе и комисије за завршне радове студената на свим степенима студија;
9) усваја извештај о подобности мастер рада за одбрану;
10) предлаже чланове комисија за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника на Академији;
11) предлаже Наставно-стручном већу Академије мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
12) предлаже Наставно-стручном већу Академије критеријуме и услове за преношење ЕСПБ бодова;
13) предлаже Наставно-стручном већу Академије посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
14) усваја распоред рада наставника и сарадника у реализацији часова наставе на предметима и студијским програмима за текућу школску годину;
15) даје сагласност иницијативи Већа студијских програма Одсека, за покретање поступка за избор у наставно звање и заснивање радног односа;
16) предлаже уже научне области за које се бирају наставници;
17) покреће иницијативу за расписивање конкурса за избор наставника и сарадника;
18) разматра приговоре на извештаје комисија за избор наставника и даје мишљење о њима;
19) даје иницијативу за спровођење самовредновања у одређеној области;
20) активно учествује у поступку самовредновања и оцене квалитета студија, наставе и услова рада и предлаже мере за побољшање квалитета;
21) контролише примену мера које је донело Наствно-стручно веће Академије за побољшање квалитета;
22) обавља и друге послове у складу са овим Статутом и другим општим актима.

Наставно-стручно веће Одсека доноси Пословник о свом раду.

3. Веће студијског програма Одсека

Члан 103.

Веће студијског програма одсека обавља следеће послове:

1) прати и анализира остваривање студијског програма у одсеку;

2) предлаже измене, допуне и укидање студијских програма у одсеку;

3) расправља о свим питањима организације и извођења студија и предлаже председнику Академије и Наставно-стручном већу одсека мере за унапређивање наставе, применом нових метода;

4) предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе на нивоу одсека;

5) стара се о спровођењу стратегије и политике квалитета и предлаже мере за корекцију уочених недостатака студијских програма на одсеку;

6) разматра услове и стандарде за извођење наставе и предлаже председнику Академије и Наставно-стручном већу одсека мере за побољшање ефикасности наставног процеса на одсеку;

7) подноси предлоге и извештаје из делокруга свога рада;

8) даје иницијативу Наставно-стручном већу одсека за покретање поступка о отпочињању акредитације студијских програма одсека;

9) даје мишљење о студијским програмима одсека и предлаже мере за њихово побољшање и унапређење;

10) предлаже Наставно-стручном већу одсека, развојне и истраживачке програме;

11) предлаже чланове стручне комисије на захтев Етичког одбора, а коју именује Наставно - стручно веће Академије;

12) обавља и друге послове утврђене овим Статутом и општим актима Академије.

Веће студијског програма одсека чине сви наставници и сарадници ангажовани на студијском програму одсека.

Веће студијског програма одсека образује се за сваки студијски програм.

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

4. Колегијум Академије

Члан 104.

Колегијум чине председник Академије, помоћници председника, менаџер и секретар Академије.

Колегијуму могу присуствовати и друга лица по позиву председника Академије.

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

Колегијум утврђује предлоге следећих аката:

- Финансијског плана Академије;
- Плана коришћења средстава за инвестиције.

Колегијум може вршити припрему и других аката по налогу председника Академије.

Председник Академије председава седницама колегијума.

5. Колегијум Одсека

Члан 105.

Колегијум одсека чине руководилац одсека и руководиоци студијских програма на одсеку.

Колегијумом одсека руководи руководилац одсека.

Колегијум одсека има следеће надлежности:

1) предлаже поделу часова (предавања и вежби) наставника по семестрима у току школске године и прати и обрађуј е равномерност оптерећења наставног кадра;
2) стара се о редовитом извођењу свих облика наставе и усклађује рад наставника и сарадника;
3) покреће иницијативу за избор у наставна звања и заснивање радног односа наставника и сарадника;
4) стара се о покривености свих облика наставе уџбеницима и потребном литературом;
5) прати рад студената и резултате испита;
6) предлаже образовно, научно и стручно усавршавање наставника и сарадника;
7) утврђује број завршних радова у којима наставник може бити ментор у току школске године;
8) подноси предлоге и извештаје из делокруга свог рада;
9) обавља и друге послове у складу са законом, Статутом Академије и општим актима.

Студентски парламент

Члан 106.

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

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

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

Студентски парламент има председника Студентског парламента и 20 чланова.

Наставно-стручно Веће Академије доноси општи акт којим се уређује структура и начин избора чланова Студентског парламента Академије.

У саставу Студентског парламента заступљено је најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 107.

Предлагање кандидата за избор председника Студентског парламента и чланова Студентског парламента врши се задња три радна дана у месецу марту текуће године, а сваки од предложених кандидата даје сагласност у писаној форми уз достављање доказа о испуњености услова из члана 106. Статута најкасније до 5. априла текуће године (кандидат који се не сагласи са кандидатуром или не достави потребне доказе брише се са листе кандидата).

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

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

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

Председнику Студентског парламента и члановима Студентског парламента мандат траје две године.

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

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

Члан 108.

Статут Студентског парламента и Пословник о раду Студентског парламента морају да буду у сагласности са законом и Статутом Академије.

Статут Студентског парламента ступа на снагу по добијеној сагласности Наставно-стручног већа Академије.

Члан 109.

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

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

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

Члан 110.

Студентски парламент има надлежност да:

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

Савет послодаваца

Члан 111.

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

V. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ

Извори финансирања

Члан 112.

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.

Члан 113.

Средствима из члана 112. овог Статута Академија самостално управља.

Средства из члана 112. овог Статута, исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

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

Средства за обављање делатности

Члан 114.

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.

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

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

Одсек доставља два пута годишње Академији податке о броју и структури запослених, за остваривање студијских програма.

Сопствени приходи

Члан 115.

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

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

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

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

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

Средствима из става 1. овог члана оствареним обављањем делатности одсека као високошколске јединице без својства правног лица располаже одсек, у складу са законом и општим актом Академије који доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Школарина

Члан 116.

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

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

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

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђује Академија општим актом.

Финансијски план

Члан 117.

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 Колегијума Академије.

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

VI. ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ

Наставно и ненаставно особље

Члан 118.

Особље високошколске установе чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље на Академији чине лица која остварују наставни, стручни и развојно-истраживачки рад.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље Академије чине запослени који обављају стручне, административне и техничке послове у седишту Академије и Канцеларијама стручних служби одсека.

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

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 119.

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

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

Права и обавезе запослених

Члан 120.

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

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

Политика запошљавања

Члан 121.

Савет Академије, на предлог председника Академије и Наставно-стручног већа Академије, утврђује политику запошљавања на Академији.

Веће Академије, на предлог Већа Одсека, утврђује потребе за ангажовањем наставника и сарадника на Академији, полазећи од тога да се наставни процес на Академији организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

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

Кодекс професионалне етике

Члан 122.

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

Наставници

Члан 123.

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

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

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

Члан 124.

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

Елементи за вредновање

Члан 125.

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

Оцена о резултатима научноистраживачког рада даје се на основу услова из члана 74. став 12. Закона о високом образовању.

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

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

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

Звања наставника

Члан 126.

Звања наставника су:

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

У звање **професора струковних студија** може бити изабрано лице које има научни 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, односно уметничка остварења.

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

У звање **предавача** може бити изабрано лице које има академски назив магистра или 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.

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

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

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

Члан 127.

Наставник се бира у звање за ужу научну област према општем акту о ужим научним областима.

Избор у звање наставника и заснивање радног односа

Члан 128.

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

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

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

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

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

Предавач ван радног односа

Члан 129.

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

Ако носилац предмета нема стручно искуство у области за који је биран, Академија има обавезу да ангажује предавача ван радног односа из струке, у складу са ставом 1 овог члана.

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

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

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

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

Ангажовање наставника других високошколских установа

Члан 130.

Председник Академије може, на предлог Наставно-стручног већа одсека, без расписивања конкурса, да ангажује наставника друге високошколске установе за извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, односно научне области.

Са ангажованим наставником председник Академије закључује уговор о ангажовању.

Гостујући професор

Члан 131.

Академија без расписивања конкурса, уз сагласност Наставно-стручног већа Академије, може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређује се уговором о ангажовању за извођење наставе.

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

Сарадници

Звања сарадника

Члан 132.

Звања сарадника су:

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

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

Сарадник у настави

Члан 133.

Академија бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Академија може да изабере у звање сарадника у настави на студијама првог степена и студента мастер струковних студија или специјалистичких струковних студија, који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8).

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија, укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира, у складу са општим актом високошколске установе, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

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

Асистент

Члан 134.

Академија бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

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

Изузетно, за наставу на клиничким предметима Академија бира у звање асистента лице са завршеном одговарајућом здравственом специјализацијом.

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

Могућност продужења уговора о раду из става 4. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности.

Ближи услови за продужење уговора регулишу се општим актом.

Са асистентом уговор о раду закључује председник Академије.

Асистент са докторатом

Члан 135.

Академија може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад.

Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Академије.

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

Уговор из става 3. овог члана закључује председник Академије.

Сарадник ван радног односа

Члан 136.

Академија може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под

условом да су на студијама првог степена остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање осам (8).

Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се Правилником о избору у звање наставника и сарадника.

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

Сарадник за део практичне наставе

Члан 137.

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

Са сарадником за део практичне наставе уговор о ангажовању закључује председник Академије.

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се општим актом.

Ближи услови као и начин и поступак избора сарадника уређују се општим актом.

Поступак избора наставника и сарадника

Члан 138.

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

Академија расписује конкурс за заснивање радног односа и избор у звање наставника и сарадника, водећи рачуна да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

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

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

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

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

Конкурс се обавезно објављује у средствима јавног информисања и истовремено и на сајту Академије и траје 15 дана од дана објављивања.

Члан 139.

Конкурс из члана 138. овог Статута садржи поред назива уже научне области утврђене општим актом Академије, звања у које се наставник бира и напомену о обавези испуњености општих предуслова кандидата, који се пријављују на конкурс у погледу неосуђиваности, утврђених чланом 72. ст. 4. Закона и чланом 119. овог Статута, о чему су дужни да доставе, уз пријаву на конкурс, одговарајуће доказе надлежних органа.

Пријаве кандидата који не доставе наведене доказе или не испуњавају услове из члана 72. ст. 4. Закона, односно члана 119. овог Статута, неће се узети у разматрање.

По објављивању конкурса, Веће Одсека предлаже председнику Академије председника и чланове Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс.

Комисију за припрему извештаја, по добијању предлога из става 3. овог члана, формира председник Академије.

Комисија за избор у звање наставника, састоји се од најмање три наставника из уже, односно сродне научне области, за коју се наставник бира, од којих најмање један није у радном односу на Академији. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

Комисија за избор у звање сарадника састоји се од најмање три наставника из уже, односно сродне научне области, за коју се сарадник.

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

Извештај комисије о пријављеним кандидатима ставља се на увид јавности у трајању од 15 дана а обавештење о томе се објављује на интернет адреси Академије.

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

По истеку рока за увид јавности од 15 дана, у коме је извештај био на увиду јавности, Веће Академије разматра извештај и доноси одговарајућу одлуку.

Пре доношења одлуке о избору у звање, Веће Академије прибавља мишљење Већа Одсека.

Предложени кандидат који није изабран у одговарајуће звање наставника има право приговора Наставно-стручном већу Академије у року од 15 дана, од дана пријема обавештења да није изабран.

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

Члан 140.

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

Члан 141.

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

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 142.

Наставници имају права и обавезе да:

1) у потпуности одрже наставу према распореду наставе, у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;

2) воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;

3) обављају примењено-истраживачки рад;

4) препоруче доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;

5) редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;

6) држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;

7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма;

8) буду ментори студентима при изради завршних радова;

9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;

10) обављају и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Сарадници имају права и обавезе да:

1) врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;

2) помажу наставнику у припреми научно-наставног процеса;

3) помажу наставнику у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;

4) обављају консултације са студентима;

5)раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан развојно-истраживачки рад;

6) прихвате проверу успешности свога рада у настави;

7) обављају и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Академије.

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

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

Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса

Члан 143.

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

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Академије може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи уз претходно одобрење Наставно-стручног већа Академије, на предлог Наставно-стручног већа одсека.

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

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

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 144.

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

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1. овог члана у погледу дужине изборног периода.

Плаћено одсуство наставника

Члан 145.

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

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

Престанак радног односа

Члан 146.

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

Ненаставно особље

Члан 147.

Ненаставно особље Академије чине лица која обављају стручне, административне, техничке и остале послове у седишту Академије и Канцеларији стручних служби одсека.

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

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

VII. РЕАЛИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Школска година

Члан 148.

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

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

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

Члан 149.

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

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

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

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

Ближи услови и начини организације студија уз рад уређују се општим актом Академије.

Члан 150.

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

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

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

Члан 151.

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

Члан 152.

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

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

План извођења наставе

Члан 153.

План извођења наставе доноси Наставно-стручно веће Академије, на предлог Већа одсека у складу са општим актом Академије.

Планом извођења наставе утврђују се:

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

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

План извођења наставе објављује се пре почетка наставе у семестру на који се односи на интернет страницама Академије и јаван је.

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

Пријем на студије

Члан 154.

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

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

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

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

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

Уписом на студије стиче се својство студента.

Заштита лица са посебним потребама

Члан 155.

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

Упис на студије

Члан 156.

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

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

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

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

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

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

1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину студија;
2) начин вредновања резултата опште матуре уместо резултата постигнутих на пријемном испиту;

3) ближи услови и начин уписа на студије првог степена студента уписаног на исти или сродни студијски програм првог степена друге самосталне високошколске установе, лица које има стечено образовање на студијама првог степена и лица којем је престао статус студента у складу са законом и овим Статутом;
4) услови, начин и поступак уписа на студије другог степена;
5) ближе се уређују правила студија;
6) начин и поступак остваривања права самофинансирајућег студента који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, да се у наредној школској години финансира из буџета;
7) ближе се уређује начин полагања пријемног испита и оцењивање на испиту;
8) поступак остваривања права студента са посебним потребама да полаже испит на начин прилагођен његовим потребама;
9) начин остваривања права на приговор студента на добијену оцену на испиту и начин разматрања приговора и доношења одлуке по приговору;
10) друга питања од значаја за упис.

Упис на основне струковне студије

Члан 157.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже пријемни испит, а редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Кандидат за упис на студије првог степена васпитачких струковних студија подлеже претходној провери способности (говорни, музичких и физичких) и полаже пријемни испит, а редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

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

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

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

Члан 158.

Кандидати који конкуришу за упис у прву годину основних студија полажу пријемни испит из предмета који су утврђени општим актом Академије.

Правилником о упису и правилима студија ближе се уређује начин избора предмета за полагање пријемног испита, као и процедуре везане за полагање и упис на студије.

Кандидат који је, као ученик трећег или четвртог разреда средње школе, освојио једно од прва три места на републичком такмичењу које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно на међународном такмичењу, не полаже пријемни испит. Том кандидату се вреднује пријемни испит у складу са правилима студија.

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

Члан 159.

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

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

Поткомисије ће сагласно мерилима из услова конкурса утврђивати број бодова за сваког кандидата, сачињавати прелиминарне и коначне ранг листе за упис кандидата њихов редослед и објављивати Привремену ранг листу кандидата за упис.

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

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

Члан 160.

На утврђени редослед из Привремене ранг листе кандидат може поднети приговор председнику Академије у року од 24 часа од дана објављивања Привремене ранг листе.

Председник Академије одлучује по приговору кандидата у року од 24 часа од дана подношења.

Против одлуке председника Академије кандидат може уложити жалбу Савету Академије у року од 24 часа од објављивања одлуке председника Академије.

Савет Академије одлучује о жалби кандидата у року од 24 часа од времена подношења жалбе.

Одлука Савета Академије у поступку спровођења конкурса је коначна.

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

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

Упис на студије без пријемног испита

Члан 161.

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

Одлуку о преношењу бодова између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија уз уважавање положених испита, као и који блок кандидат уписује доноси председник Академије, на предлог руководиоца Одсека, који предлог утврђује на основу прибављеног мишљења предметних наставника о признавању испита и преношењу односно признавању ЕСПБ бодова.

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

Право из става 1. овог члана кандидат остварује на лични захтев који се подноси председнику Академије, пре почетка школске године до 20. септембра.

Упис на специјалистичке струковне студије

Члан 162.

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

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

Упис на мастер струковне студије

Члан 163.

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

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

Упис страних држављана

Члан 164.

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

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

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

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

Члан 165.

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

VIII. СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 166.

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

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

Статус студента доказује се индексом.

Члан 167.

Статус буџетског студента има студент:

- уписан на студије првог и другог степена, рангиран на конкурсу за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурсу;

- студент који је у текућој школској години остварио најмање 48 ЕСПБ бодова на уписаном студијском програму, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места за буџет;
- са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ;
- студент који је у последњој години студија имао статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

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

Члан 168.

Статус самофинансирајућег студента има студент:

- уписан на студије првог, односно другог степена, рангиран као такав на конкурсу за упис у школској години за коју је уписан;
- уписан у другу, односно било коју наредну годину, који је у претходној школској години, као самофинансирајући студент, остварио најмање 37 ЕСПБ бодова из предмета за које се определио у складу са студијским програмом, односно буџетски студент који је остварио најмање 37, а мање од 48 ЕСПБ бодова;
- који је у текућој школској години остварио 48 ЕСПБ бодова, али није могао бити рангиран у оквиру укупног дозвољеног броја буџетских места;
- студент уписан без полагања пријемног испита у првој години студирања на Академији;
- уписан у другу односно било коју наредну годину који се у претходној школској години определио за предмете колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова ако се ради о студенту који је запослени или који из другог разлога није у могућности да редовно прати наставу;
- коме је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

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

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

Члан 169.

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

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

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

Члан 170.

Статус студента престаје у случају:

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

5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

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

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

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

Члан 171.

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

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

Члан 172.

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

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

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

Гостујући студент

Члан 173.

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

Својство гостујућег студента траје најдуже два семестра.

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

Правила студија

Члан 174.

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

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

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

Члан 175.

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

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

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

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

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

Члан 176.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наставно-стручно веће Академије доноси Правилник о студијама и Правилник о мастер струковним студијама којима се утврђује ближа организација и извођење студија, правила студирања, напредовање студената, упис у наредну годину студија, праћење и оцењивање студената, укључујући завршни рад и друга питања везана за наставу, у складу са Статутом.

Мировање права и обавеза студента

Члан 177.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

1) ако је због теже болести (у трајању од 3 месеца и дуже) био спречен да студира;
2) због одржавања трудноће и порођаја;
3) због неге детета до годину дана живота;
4) због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
5) ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске игре, светско, европско или балканско првенство, универзијада и сл.;
6) због одслужења и дослужења војног рока.
7) и у другим случајевима предвиђеним правилима студија.

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

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са Правилником о студијама.

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

Завршни рад

Члан 178.

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

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

Члан 179.

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

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

Члан 180.

Наставно-стручно веће одсека одређује студенту ментора за израду завршног рада.

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

Члан 181.

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

Право да брани завршни рад на основним струковним студијама студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом.

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

Студент приступа изради завршног рада у другом семестру специјалистичких струковних студија, односно у четвртом семестру мастер струковних студија.

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

Завршни рад студија првог и другог степена се брани пред комисијом чији састав одређује Наставно-стручно веће одсека која се састоји од најмање три члана од којих су сви наставници Академије.

Члан 182.

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

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

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

Члан 183.

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

Члан 184.

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

Члан 185.

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

Одлука о додели признања и награда биће регулисана посебним правилником.

Члан 186.

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

Права и обавезе студената

Члан 187.

Студент има следећа права:

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

9) право на поштовање личности, угледа, части и достојанства;

10) право на одобрење права на мировање права и обавеза у складу са овим Статутом;

11) право на жалбу, уколико Академија прекрши неку од обавеза из тачке 1,2. и 3. овог става.

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

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

Студент има следеће обавезе да:

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

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

Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 188.

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

Повреде дисциплине могу бити лакше и теже.

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

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

Испити и друге провере знања

Члан 189.

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

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

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

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

Испит се полаже у седишту Академије, односно седишту одсека или у објектима наведеним у дозволи за рад. Академија може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Одредба из става 5. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина, Академија може да омогући и полагање испита преко електронске комуникације, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Испитни рокови

Члан 190.

Испитни рокови су:

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

Општим актом Академије, биће тачно одређени датуми почетка и завршетка испитних рокова.

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

Оцењивање

Члан 191.

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

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

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

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

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

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

Оцене могу бити нумеричке и словне.

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

Члан 192.

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

Члан 193.

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

Члан 194.

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

Члан 195.

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

Испит је започет када се студенту саопште питања.

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

Члан 196.

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

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

Наставник је обавезан да записник о полагању испита достави студентској служби у року од 10 (десет) дана од дана реализације испита.

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

Приговор на оцену

Члан 197.

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

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

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује помоћник председника Академије за наставна питања, на предлог руководиоца одсека.

Чланови испитне комисије из става 3. овог члана су наставници Академије, односно наставници високошколских установа чији је оснивач Република Србија. Предметни наставник не може бити члан испитне комисије.

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

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

Члан 198.

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

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

Члан 199.

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

Упис на вишу годину студија

Члан 200.

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

У наредну годину студија може се уписати и студент друге високошколске установе струковних студија који је на основу признања положених испита са установе са које долази, у могућности да упише предмете наредне године студија у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова.

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

Успешни студенти

Члан 201.

Студент који у једној години студија постигне на испитима просечну оцену најмање 9 (девет) има право да настави, односно заврши студије пре истека рока утврђеног студијским програмом, без обавеза похађања наставе.

Студенту из става 1. овог члана Наставно-стручно веће Академије одређује, на предлог студента, ментора из реда наставника.

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

IX. ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Евиденције

Члан 202.

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

Члан 203.

Академија води:

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

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

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

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

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

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

Јединствени информациони систем просвете

Члан 204.

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

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

Јединствени образовни број

Члан 205.

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

Јединствени образовни број представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко јединственог информационог система просвете, при првом упису студента на Академију. Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама претходног образовања, Академија неће потраживати од јединственог информационог система доделу новог јединственог образовног броја.

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

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

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе јединственог информационог броја студенту.

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

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

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 206.

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

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

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

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на

међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

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

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

Подаци о регистру о студентима

Члан 207.

Академија уноси и ажурира податке из члана 118. ст. 3−6. Закона о високом образовању у Регистар студената преко свог приступног налога преко јединственог образовног броја, и то:

1. податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;

2. податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;

3. податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;

4. податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руковалац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

Члан 208.

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

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

Академија води и податке о запосленима и то: коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора, или општег акта установе.

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

Сврха обраде података

Члан 209.

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

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

Коришћење података

Члан 210.

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

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

Студент, односно запослени на Академији може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 114. став. 3. тачка 3), односно из члана 114. став 3. тачка 4) Закона о високом образовању, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности. Корисник података из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

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

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

Подаци из регистара из члана 114. став 3. Закона о високом образовању и из Централног регистра обавезног социјалног осигурања прикупљају се и обрађују у електронском облику, ажурирају се

аутоматски, а најкасније три дана од дана настанка промене у изворној евиденцији и чувају се десет година.

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

Ажурирање података

Члан 211.

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

Подаци из регистара из чл. 116. и 117. Закона о високом образовању чувају се трајно. Подаци о личности из евиденција које води Академија чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Подаци из регистра студената чувају се трајно.

Заштита података из евиденције и регистра

Члан 212.

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

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

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

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

Члан 213.

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

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

Јавне исправе

Члан 214.

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

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

Диплома и додатак дипломи

Члан 215.

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

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

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

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

Оглашавање ништавим

Члан 216.

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

(1) ако су издати од неовлашћене организације;

(2) ако су потписани од неовлашћеног лица;

(3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Академије;

(4) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог и другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

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

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

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

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

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

Члан 217.

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

Одлуку о поништавању диплома из става 1 овог члана доноси Наставно-стручно веће Академије.

Образложени предлог за поништавање могу дати Већа одсека и други стручни органи Академије и појединац.

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

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

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

Издавање нове јавне исправе

Члан 218.

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

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

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

Члан 219.

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

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

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

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

Промоција

Члан 220.

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

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

X. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 221.

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

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

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

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 222.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, права која проистичу из

стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

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

Члан 223.

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 по 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 студијског програма и Наставно-стручном већу Академије.

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

Члан 224.

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 управни поступак.

Члан 225.

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

XI. СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 226.

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

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

Члан 227.

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

Члан 228.

Центар за унапређење квалитета и издавачку делатност (даље: Центар) организује и прати систем квалитета.

Члан 229.

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

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

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

На предлог Центра, Наставно-стручно веће Академије именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

- врши имплементацију стандарда квалитета ISO
- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Академије;

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

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Наставно-стручно веће Академије.

XII. ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 230.

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

Академија о свом раду даје информације, уз одобрење председника Академије, путем посебних публикација и издања, путем конференција за штампу, 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 231.

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

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

XIII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 232.

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

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

XIV. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 233.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

Члан 234.

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

Члан 235.

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 236.

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

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

XV. ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 237.

Општа акта Академије су:

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

Члан 238.

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

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

Члан 239.

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

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

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

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прелазне одредбе

Члан 240.

Одредбе општих аката правних претходница академије (Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија, Високе школе струковних студија за васпитаче и Високе пољопривредне школе струковних студија) које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се, у раду одговарајућих Одсека, до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

Члан 241.

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија, Високе школе струковних студија за васпитаче и Високе пољопривредне школе струковних студија.

Наставници и сарадници Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија, Високе школе струковних студија за васпитаче и Високе пољопривредне школе струковних студија задржавају у Академији стечена наставна звања и њихов радноправни статус се регулише анексом уговора о раду.

Запослени из реда ненаставног особља у Високој медицинској и пословно-технолошкој школи струковних студија, Високој школи струковних студија за васпитаче и Високој пољопривредној школе струковних студија, свој радноправни статус регулишу потписивањем Анекса уговора о раду са Академијом.

Анекс уговора о раду у име Академије потписује председник Академије.

Члан 242.

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

Члан 243.

Студенти Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија, Високе школе струковних студија за васпитаче и Високе пољопривредне школе струковних студија уписани на студијске програме закључно са школском 2018/2019. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и Статутом Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија, Високе школе струковних студија за васпитаче и Високе пољопривредне школе струковних студија који су били на снази у време уписа.

Студенти уписани на основне студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2018/2019. године.

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

Члан 244.

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Дисциплински поступци за повреде права и дужности запослених покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Члан 245.

Поступци избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника који су започети пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута и општих аката по коме је поступак започет.

Завршне одредбе

Члан 246.

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

ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА АКАДЕМИЈЕ
Др Воран Поповић, ванр. проф.