

**СТАТУТ  
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
БЕОГРАД**

**Београд, 2022. године**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД  
Београд, Булевар Зорана Ћинђића 152 а  
Матични број: 17922726, ПИБ: 111762895

Број: 05-3/4

Датум: 13.04.2022. године

На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/ 2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/ 2020 - др. закони, 11/2021 - Аутентично тумачење, 67/2021 - др. закон и 67/2021), а на предлог Наставно-стручног већа Академије струковних студија Београд са седнице одржане дана 04.04.2022. године, Савет Академије струковних студија Београд (у даљем тексту: Савет), на седници одржаној дана 13.04. 2022. године, донео је

## **СТАТУТ**

### **Академије струковних студија Београд**

#### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

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

##### **Оснивач Академије**

##### **Члан 2.**

Оснивач Академије је Република Србија.

Академија обавља делатност на основу Дозволе за рад коју издаје Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство).

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

##### **Назив Академије**

##### **Члан 3.**

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

Скраћени назив Академије је: АССБ.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of Applied Studies Belgrade.  
Скраћени назив Академије на енглеском језику је: AASB.

### **Седиште Академије**

#### **Члан 4.**

Седиште Академије је у Београду, на адреси Булевар Зорана Ђинђића, број 152а.  
Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије, односно у својим одсецима из члана 6. став 1. овог статута.

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

Академија може обављати делатност ван свог седишта, и у иностранству у складу са законом и дозволом за рад.

### **Статус Академије**

#### **Члан 5.**

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

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

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

У правном промету са трећим лицима Академија иступа у своје име и за свој рачун.

Академија може закључивати уговоре и предузимати друге правне радње у оквиру своје правне и пословне способности.

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

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

### **Организација Академије**

#### **Члан 6.**

Академија у свом саставу има три одсека и то са следећим називима:

- 1) Одсек Висока здравствена школа на адреси Београд, Цара Душана 254;
- 2) Одсек Висока хотелијерска школа на адреси Београд, Кнеза Вишеслава 70;
- 3) Одсек Висока туристичка школа на адреси Београд, Булевар Зорана Ђинђића 152-а.

Академија може организовати студије из стручних области у којима остварује студијске програме у сарадњи са страном високошколском организацијом или међународном организацијом у складу са овим Статутом и законом.

Академија, поред одсека може оснивати организационе јединице као облике унутрашње организације, без својства правног лица, у складу са законом.

Академија може основати и високошколске јединице ван свог седишта, без својства правног лица, као и у својству правног лица на партнерским принципима, у складу са законом.

## Статусне промене

### Члан 7.

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

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

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

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

## Делатност Академије

### Члан 8.

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

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

Академија може да организује смештај и исхрану студената у складу са законом којим се уређује колективни смештај и исхрана студената.

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

- 85.42 Високо образовање

Шифре осталих делатности Академије су:

- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 85.59 Остало образовање
- 85.41 Образовање после средњег које није високо
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 91.01 Делатности библиотека и архива
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким Наукама
- 73.12 Медијско представљање
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.11 Издавање књига
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 56.21 Кетеринг
- 55.10 Хотели и сличан смештај
- 55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 47.91 Трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим

продавницама

- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 96.02 Делатност фризерских салона и козметичких салона
- 86.90 Остала здравствена заштита
- 18.12 Остало штампање.

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

Активности Центра су:

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

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

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

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

## **Имовина Академије**

### **Члан 9.**

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

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

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

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

## **Заступање и представљање Академије**

### **Члан 10.**

Академију заступа и представља председник Академије, без ограничења.

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

Председника у случају спречености или одсутности може замењивати лице које је запослено у Академији у радном односу са пуним радним временом, а које председник овласти одлуком.

Одлуком из става 3. овог члана овлашћења могу бити ограничена на одређену врсту послова.

Одлуку из става 3. овог члана председник може опозвати у свако доба без навођења разлога.

Председник Академије може овластити руководиоце Одсека да потписују одређена акта из делокруга акта Одсека.

Овлашћено лице не може пренети овлашћење на друго лице без сагласности председника.

Изузетно од става 3. овог члана, ако председник није овластио ниједно лице да га замењује у случају спречености и одсутности, Савет ће именовати лице које ће замењивати Председника из реда запослених у радном односу са пуним радним временом у Академији.

## **Дан Академије**

### **Члан 11.**

Дан Академије је 23. мај.

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

## **Обележја Академије**

### **Члан 12.**

Академија има лого, логотип, заставу и боју.

Одлуку о изгледу и димензијама обележја из става 1. овог члана, као и изглед и садржај заштитне холограмске налепнице за дипломе доноси Савет Академије, на предлог председника Академије.

Савет одлуком утврђује начин коришћења и употребе лога и логотипа.

## **Меморандум Академије**

### **Члан 13.**

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



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД**

Булевар Зорана Ђинђића 152-а, 11070 Београд

Матични број: 17922726 • ПИБ: 111762895

Тел. +381 11 2698-222, +381 11 3196-630

E-mail: [info@assb.edu.rs](mailto:info@assb.edu.rs) • [WWW.assb.edu.rs](http://WWW.assb.edu.rs)

Академија може користити и меморандум на енглеском језику следећег изгледа:



The Republic of Serbia  
THE ACADEMY OF APPLIED STUDIES  
Bulevar Zorana Djindjica 152a, 11070 Belgrade  
Registration No: 17922726 • VAT No: 111762895  
Tel: +381 11 2698-22, + 381 11 3196-630  
E-mail: info@assb.edu.rs • WWW assb.edu.rs

## Печат Академије

### Члан 14.

Академија има печат.

Садржина печата је на српском језику, ћириличним писмом.

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

Академија има:

1) три печата за оверу јавних исправа и других докумената Академије, округлог облика, пречника 32 mm, у чијој је средини грб Републике Србије, и кружно исписан текст *Република Србија, Академија струковних студија Београд*. У дну печата, исписано је место седишта Академије *Београд*.

2) један печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, округлог облика, пречника 32 mm у чијој је средини грб Републике Србије и кружно исписан текст *Република Србија, Академија струковних студија Београд*. У дну сувог жига, исписано је место седишта Академије *Београд*.

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

Одсеци у саставу Академије имају своје печате.

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

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

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

## Штамбиљ Академије

### Члан 15.

Академија има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60 x 20 mm, са текстом на српском језику ћириличним писмом, који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија струковних студија Београд

Београд – Булевар Зорана Ђинђића 152а.

Бр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. год.

Одсеци у саставу Академије имају своје штамбиље.

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

## **Сарадња са образовно – научним организацијама**

### **Члан 16.**

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.

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

## **Повезивање високог образовања, науке и праксе**

### **Члан 17.**

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

Академија може да организује смештај и исхрану студената у складу са законом којим се уређује колективни смештај и исхрана студената .

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. 1–3. овог члана, доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије).

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА**

### **Студијски програми**

### **Члан 18.**

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

Академија изводи струковне студије на два степена, и то:

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

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.

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

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



Уже научне и уже стручне области у оквиру научних и стручних области из става 2. овог члана утврђује Наставно-стручно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије) посебним општим актом, на предлог Наставно-стручног већа одсека (у даљем тексту: Веће Одсека).

### **Садржина студијског програма**

#### **Члан 19.**

Студијским програмом утврђују се:

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

### **Обим студија**

#### **Члан 20.**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Усвајање студијског програма**

#### **Члан 21.**

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

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

### **Измене и допуне студијског програма**

#### **Члан 22.**

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

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

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

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

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

### **Укидање студијског програма**

#### **Члан 23.**

Веће Академије може, донети одлуку о укидању студијског програма, пре истека рока редовне акредитације утврђеног законом, уз елаборат о тржишној и финансијској оправданости и претходно прибављено мишљење Већа Одсека који реализује студијски програм који се укида.

Уколико у три узастопне школске године није уписана у просеку најмање трећина акредитованог броја студената на одређеном студијском програму (или његовом модулу), Веће Академије налаже Већу Одсека да спроведе корективне мере (измени акредитацију студијског програма или његовог модула, смањењем броја акредитованих места или укидањем студијског програма).

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

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

## **Завршни рад**

### **Члан 24.**

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

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

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

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

## **Језик студија**

### **Члан 25.**

Академија организује и изводи студије на српском језику.

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

Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагање испита из става 1. и 2. овог члана доноси Веће Академије на предлог Већа Одсека.

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

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

## **Студијски програм за стицање заједничке дипломе**

### **Члан 26.**

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

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

Студијски програм из ставова 1. и 2. овог члана може да се изводи када га усвоји Веће Академије и надлежни орган високошколске установе - суорганизатора.

## **Преношење ЕСПБ бодова**

### **Члан 27.**

Упис студената других високошколских установа на студије на неком од студијских програма који се реализују у Академији, уз признавање испита положених на другој акредитованој високошколској установи, односно уз пренос ЕСПБ остварених на другој акредитованој високошколској установи, може се вршити у оквиру истог степена и врсте студија потписивањем споразума између високошколских установа или утврђивањем подударности наставних програма по процедури која је регулисана посебним општим актом које доноси Веће Академије.

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

### **Кратки програми студија**

#### **Члан 28.**

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

Кратки програм студија, исход учења и начин остваривања кратких програма студија уређују се посебним правилником.

Кратки програм студија може се изводити у обиму од 30 (тридесет) до 60 (шездесет) ЕСПБ бодова.

#### **Студије уз рад**

#### **Члан 29.**

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

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају уз рад утврђује Веће Академије.

#### **Студије по дуалном моделу**

#### **Члан 30.**

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

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају по дуалном моделу утврђује Веће Академије.

#### **Завршетак студија**

#### **Члан 31.**

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

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

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

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

## Стручни називи

### Члан 32.

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

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

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

## Образовање током читавог живота

### Члан 33.

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

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

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

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

Лице уписано на програм из става 4. овог члана нема статус студента.

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

## III. ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

### Члан 34.

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

Академија може оснивати и друге организационе јединице.

Одлуку о оснивању организационе јединице доноси Савет Академије, уз претходно мишљење Већа Академије ако се организује наставна јединица.

## Наставне јединице - Одсеци

### Члан 35.

Одсек је наставна високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената,

интернационалне студије, студије по дуалном моделу, кратки програми студија, студије уз рад и студије на даљину) и чине га наставници и сарадници тог одсека.

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

Радам Одсека руководи руководилац Одсека.

Председник Академије именује и разрешава руководиоца Одсека.

Руководилац Одсека је из реда професора струковних студија Одсека са пуним радним временом.

Руководилац Одсека може именовати једног помоћника.

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

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

Руководилац Одсека именује се на период од 3 (три) године.

### **Стручни орган Одсека**

#### **Члан 36.**

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

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

Председник Наставно-стручног већа Одсека је руководилац Одсека.

### **Руководилац Одсека**

#### **Члан 37.**

Руководилац Одсека:

- 1) руководи радом одсека и координира рад стручних служби одсека;
- 2) стара се о законитости рада и одговара за законитост у раду одсека;
- 3) стара се и одговара за материјално финансијска средства и пословање одсека;
- 4) руководи наставним процесима одсека;
- 5) координира рад стручних органа одсека и одговара за спровођење предлога и одлука;
- 6) формира и именује стручна тела (сталне и повремене комисије) у циљу разматрања појединих питања из делогруга наставног процеса у договору са председником Академије;
- 7) даје предлоге за унапређење процеса рада одсека;
- 8) саставља нацрт плана јавних набавки за одсек;
- 9) прати реализацију издавачке делатности одсека из свог домена;
- 10) учествује у организацији стручно научних скупова, семинара и стручних саветовања;
- 11) подстиче наставнике и сараднике на научно-истраживачки и стручни рад и пружа им неопходну помоћ;
- 12) координира рад катедри и даје предлог председнику Академије за именовање шефова катедри;
- 13) даје предлог у изради годишњих, средњорочних и дугорочних планова одсека и стара се о њиховој реализацији;

- 14) сарађује непосредно са помоћником за наставу, као и другим помоћницима;
  - 15) одговара за благовремено, законито и квалитетно обављање послова у одсеку;
  - 16) потписује одређена акта Одсека по овлашћењу добијеном од председника Академије;
  - 17) одлучује по захтевима студената у првом степену, у складу са Статутом и општим актима Академије;
  - 18) стара се о извршењу одлука органа Академије;
  - 19) обавља и друге послове по налогу председника Академије.
- Руководилац одсека за свој рад непосредно одговара председнику Академије.

### **Високошколска јединица ван седишта Академије**

#### **Члан 38.**

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

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

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

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

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

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

Конкурс за упис у високошколску јединицу ван седишта садржи: број студената за упис у високошколску јединицу, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења кпнкурса и правне лекове, као и висину школарине. Поступак реализације конкурса за упис обавља се у објекту високошколске јединице ван седишта, наведеном у дозволи за рад.

### **Ненаставне јединице - Стручне службе**

#### **Члан 39.**

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

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

Радам Ненаставне јединице руководи секретар Академије.

Секретар Академије је лице са посебним овлашћењима и одговорностима које:

- 1) координира рад стручних служби са целокупном активношћу Академије;
- 2) припрема нацрте општих аката које доноси Академија;

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

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

Стручне службе су распоређене по одсецима, а обављају стручне послове за Академију.

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

#### **IV. ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ**

##### **Члан 40.**

Органи Академије су:

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

##### **Орган управљања - Савет Академије**

##### **Члан 41.**

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

Савет има 19 (деветнаест) чланова од којих је 10 (десет) чланова из реда запослених у Академији (55%), 6 (шест) чланова које именује Влада Републике Србије из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде, водећи рачуна о заступљености припадника оба пола (30%), а 3 (три) члана бира Студентски парламент Академије (15%) из сваког одсека по 1 (један) члан.

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

- 1) из одсека Висока здравствена школа 4 (четири) члана, од чега 3 (три) из реда наставног особља и 1 (један) из реда ненаставног особља;
- 2) из одсека Висока хотелијерска школа 3 (три) члана, од чега 2 (два) из реда наставног особља и 1 (један) члан из реда ненаставног особља;
- 3) из одсека Висока туристичка школа, 3 (три) члана од чега 2 (два) из реда наставног особља и 1 (један) из реда ненаставног особља.

##### **Мандат чланова Савета**

##### **Члан 42.**

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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



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

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

За чланове Савета не могу бити бирани председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци одсека, шефови катедри, менаџер Академије, секретар Академије и руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије, као ни лице запослено у органу државне управе надлежном за послове образовања и науку.

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

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

### **Избор чланова Савета из реда представника Академије**

#### **Члан 43.**

Савет доноси одлуку о расписивању редовних избора за чланове Савета најкасније 3 (три) месеца пре истека мандата актуелног сазива Савета.

Чланове Савета, представнике одсека Академије из реда ненаставног особља, бира ненаставно особље одсека, тако што сви одсеци бирају по једног представника из реда ненаставног особља.

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

Право гласа за избор члана Савета има запослени који је у радном односу.

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

Сваки листић се оверава печатом Академије.

### **Комисија за реализацију поступка избора чланова Савета**

#### **Члан 44.**

Поступак избора чланова Савета из реда ненаставног особља одсека спроводи се на састанку Ненаставне јединице Академије који сазива секретар Академије.

Поступак избора спроводи Комисија коју именује секретар Академије.

Предлагање кандидата за сваки Одсек је јавно.

Предлаже се најмање три кандидата из реда ненаставног особља по одсеку.

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

Сваки члан Ненаставне јединице одсека гласа за највише једног кандидата.

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

Кандидат Ненаставне јединице из одсека са листе са највећим бројем добијених гласова изабран је за члана Савета.

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

Поступак избора чланова Савета из реда наставника и сарадника спроводи Наставно-стручно веће Одсека (у даљем тексту: Веће одсека).

Поступак избора спроводи комисија коју именује Председник Већа одсека.

Сваки члан Већа одсека гласа за највише онај број кандидата који одсек бира (3 за одсек Висока здравствена школа и по 2 за одсеке Висока туристичка школа и Висока хотелијерска школа).

Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем редних бројева испред имена кандидата.

Листић на коме је заокружено више кандидата од броја који се бира или листић на коме није заокружен ниједан кандидат сматрају се неважећим.

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

У случају да ниједан од кандидата није добио већину од укупног броја гласова запослених на Одсеку, организује се други круг гласања у којем се бира између три кандидата са освојеним највећим бројем гласова у претходном кругу гласања. У случају да је само један кандидат добио већину од укупног броја гласова запослених на Одсеку, организује се други круг гласања у којем се бира између два кандидата са освојеним највећим бројем гласова у претходном кругу гласања који нису изабрани. 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 1. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује Записник на огласној табли Одсека и Академије.

### **Избор чланова Савета представника оснивача**

#### **Члан 45.**

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач.

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

### **Избор чланова Савета представника студената**

#### **Члан 46.**

Чланове Савета из реда студената, бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем на седници Студентског парламента.

Поступак кандидовања и начин гласања утврђује се Пословником о раду Парламента.

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент који има статус студента у школској години у којој се бирају чланови Савета из реда студената.

Одлука о избору чланова Савета из реда студената доставља се Савету и председнику Академије.

### **Конституисање Савета**

#### **Члан 47.**

Прву седницу новоизабраног Савета припрема, сазива и води председник досадашњег органа управљања, а до избора новог председника Савета.

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

Неће се верификовати мандат изабраног члана Савета у случају када је његов избор извршен супротно одредбама овог Статута.

Председник Савета се бира из реда верификованих чланова Савета, из реда стално запослених наставника Академије у звању професора струковних студија, а заменик председника Савета се бира или из реда стално запослених наставника или из реда представника које именује оснивач.

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

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

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

## **Одлучивање Савета**

### **Члан 48.**

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

Седнице Савета Академије могу бити редовне, ванредне и електронске.

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

Седнице савета су, по правилу, јавне.

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

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

Седници Савета могу присуствовати и друга лица по позиву.

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

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

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

Савет доноси Пословник о раду Савета.

## **Евиденција о раду Савета**

### **Члан 49.**

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 закључци донети на седници.

Записник потписује председник Савета и записничар.

Записничар седница Савета је секретар Академије.

## **Надлежност Савета**

### **Члан 50.**

Савет:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун 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 мерилима за утврђивање висине школарине;
- 10) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају

студенти

на предлог Већа Академије;

- 11) подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- 12) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
- 13) доноси план јавних набавки Академије;
- 14) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
- 15) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 16) доноси Правилник о стицању и расподели сопствених средстава;
- 17) доноси Пословник о раду Савета;
- 18) надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора, и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоступања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
- 19) доноси и друге опште акте из своје надлежности;
- 20) обавља и друге послове у складу са Законом, овим статутом и другим општим актима Академије.

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

## **Престанак чланства у Савету**

### **Члан 51.**

Члану Савета престаје мандат:

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

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

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

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

## **Разрешење чланова Савета из реда запослених**

### **Члан 52.**

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

- 1) не учествује или нередовно учествује у раду Савета;
- 2) прекрши Закон и Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
- 3) својом кривицом нанесе већу материјалну штету Академији;

4) буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе,

5) злоупотреби положај члана Савета

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

### **Орган пословођења - Председник Академије**

#### **Члан 53.**

Председник Академије је орган пословођења Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и овим статутом.

Председник Академије се бира на период од 3 (три) године, са могућношћу једног узастопног избора.

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

### **Услови за избор Председника Академије**

#### **Члан 54.**

Кандидат за председника Академије треба да испуњава следеће услове:

1) да је наставник у звању професора струковних студија у Академији, са научним називом доктора наука најмање 5 (пет) година;

2) да је запослен на неодређено време са пуним радним временом у Академији и да је најмање 5 (пет) година био запослен у правним претходницима Академије;

3) да има изражене организационе способности и искуство у руковођењу;

4) да има искуство у сарадњи са сродним образовним установама у земљи и иностранству;

5) да није правоснажном пресудом осуђен 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 правоснажном пресудом осуђен на казну затвора за друго кривично дело;

6) да није прекршио кодекс професионалне етике;

7) да није разрешен дужности органа пословођења у складу са законом;

8) да није лице за које је Агенција за спречавање корупције дала препоруку за разрешење;

9) да је држављанин Републике Србије.

### **Конкурс за избор председника Академије**

#### **Члан 55.**

Одлуку о покретању поступка за избор председника Академије доноси Савет, најкасније 6 (шест) месеци пре истека мандата председника Академије.

Одлука из става 1 овог члана садржи:

1) услове за избор председника Академије,

2) рок за подношење пријава на интерни конкурс од 8 дана од дана објављивања конкурса,

3) документацију коју су кандидати обавезни да доставе, а којом доказују постављене услове из члана 53. Статута,

4) програм рада за три године.

Истом одлуком Савет образује комисију за спровођење конкурса из реда чланова Савета.

Интерни конкурс се објављује на огласној табли и интернет страни Академије и огласним таблама Одсека.

### **Пријава на конкурс за избор председника Академије**

#### **Члан 56.**

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 Већу Академије.

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

Рок за доставу извештаја са листом кандидата је 7 дана од дана окончања рока за подношење пријаве на конкурс.

### **Утврђивање предлога кандидата за избор председника Академије**

#### **Члан 57.**

Веће Академије након пријема извештаја са листом кандидата на истој седници именује комисију од три члана, за спровођење гласања за давање позитивног мишљења Већа академије.

Кандидати усмено излажу програме рада.

Након усменог излагања програма рада кандидата, Веће Академије приступа гласању.

Гласачки листић садржи назив и седиште Академије, име и презиме кандидата и оверен је печатом Академије.

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

Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије.

Под позитивним мишљењем се подразумева да су кандидати добили преко 30 % гласова од укупног броја присутних чланова Већа Академије уколико је седници присуствовало више од половине укупног броја чланова Већа Академије.

Веће Академије, на основу добијених гласова за сваког кандидата, доставља Савету позитивно мишљење и предлог са листом кандидата који имају добијених више од 30 % гласова присутних чланова Већа.

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

### **Избор председника Академије**

#### **Члан 58.**

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 позитивног мишљења о предложеном кандидату са највећим бројем гласова достављеног од Већа Академије.

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

Гласање се врши на гласачким листићима.

Гласање се врши заокруживањем броја испред имена кандидата.  
Гласачки листић у коме није заокружен кандидат је неважећи.  
Комисија је дужна да сачини извештај о спроведеном гласању и јавно саопшти резултат гласања.

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

## Надлежност председника Академије

### Члан 59.

Председник Академије:

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;
- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 8) закључује уговоре у име Академије;
- 9) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 10) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) утврђује политику квалитета и спроводи стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
- 13) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) именује и разрешава помоћнике председника Академије, руководиоце одсека и шефове катедри;
- 15) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 17) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 18) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор наставника или сарадника, у складу са одлуком Већа Академије којом је утврђена потреба за расписивањем конкурса;
- 19) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља, доноси одлуку о објављивању конкурса и врши избор кандидата по конкурсу за пријем ненаставног особља;
- 20) расписује конкурс за упис студената;
- 21) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 22) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 23) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 24) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 25) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 26) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;

- 27) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета;
- 28) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 29) доноси општи акт о дисциплинској одговорности запослених;
- 30) обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

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

Председник Академије одговара како за повреде радних обавеза и радне дисциплине тако и за материјалну штету коју својим радом причини Академији.

Председник Академије може поједина овлашћења из свог делокруга преносити на друга лица.

### **Престанак дужности Председника Академије**

#### **Члан 60.**

Председнику Академије престаје мандат:

- 1) истеком мандата, односно времена на које је изабран осим ако поново не буде изабран;
- 2) на лични захтев – подношењем Савету Академије изричите и јасне оставке на функцију;
- 3) подношењем Савету Академије захтева за мировање радног односа у складу са законом и општим актима Академије;
- 4) разрешењем.

Одлуком о престанку дужности председника Академије, у случајевима из става 1. тач. 1. и 2. овог члана, Савет констатује престанак дужности председника Академије, на седници на којој је утврђено наступање разлога из става 1. тач. 1. и 2. овог члана.

### **Разрешење председника Академије**

#### **Члан 61.**

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) ако не поступи по правноснажном акту инспектора у складу са Законом.

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

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

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

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

Председнику Академије престаје дужност у случајевима из члана 53. тач. 5) и 8) 1. Статута даном правноснажности пресуде, одлуке, односно препоруке. Савет констатује одмах, а најкасније у року до 15 (петнаест) дана од дана правноснажности



пресуде, односно правноснажности одлуке, да је органу пословођења престала дужност и именује вршиоца дужности органа пословођења.

### **Вршилац дужности председника Академије**

#### **Члан 62.**

Вршилац дужности председника Академије именује се у случају када место председника Академије из било којих разлога остаје упражњено, а није се благовремено могао спровести поступак избора председника Академије утврђен овим Статутом.

За вршиоца дужности председника Академије именује се лице које испуњава услове за избор председника Академије.

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

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

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

### **Помоћници председника Академије**

#### **Члан 63.**

Председник Академије може да има најмање два или више помоћника, у зависности од потреба.

Председник Академије именује и разрешава помоћнике председника из реда наставника Академије који су у радном односу на Академији са пуним радним временом, на период од једне школске године.

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије.

Председник Академије може разрешити помоћника председника Академије дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- 1) на лични захтев помоћника председника Академије;
- 2) ако оцени да помоћник председника Академије не извршава задатке предвиђене овим статутом;
- 3) због именовања на другу дужност (функцију) у Академији;
- 4) у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актима Академије.

Делокруг рада помоћника председника Академије утврђује председник Академије одлуком.

Председник Академије може именовати саветника за правне послове посебним решењем у коме се одређује период на који ће бити именован и надлежности које има.

### **Менаџер Академије**

#### **Члан 64.**

Академија има менаџера.

Конкурс за избор менаџера расписује председник Академије.

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

### **Стручни органи**

#### **Члан 65.**

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије;

- 2) Наставно-стручна већа Одсека;
- 3) Наставно- стручно веће мастер струковних студија Академије;
- 4) Катедре;
- 5) Колегијум;
- 6) Одбор за квалитет;
- 7) Етички одбор.

## **Веће Академије**

### **Члан 66.**

Веће Академије је највиши стручни орган Академије.

Веће Академије чине:

- 1) председник Академије;
- 2) помоћници председника Академије;
- 3) руководиоци Одсека;
- 4) представници Већа Одсека;
- 5) представник Већа мастер струковних студија Академије;
- 6) шефови катедри.

Представници студената учествују у раду Већа Академије по позиву.

При расправљању или одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику високошколске установе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измена и допуна статута, предлагање кандидата за орган пословођења и предлагање финансијског плана високошколске установе, у раду Већа Академије учествују представници студената са сваког Одсека, тако да чине до 20% укупног броја чланова Већа Академије, и тада они улазе у састав укупног броја чланова Већа Академије.

Број чланова Већа Одсека у Наставно – стручном већу Академије је: одсек Висока здравствена школа – 9 чланова, одсек Висока хотелијерска школа – 4 члана и одсек Висока туристичка школа 4 члана.

Представнике Већа Одсека именује руководиоца Одсека из редова професора и виших предавача, са пуним радним временом.

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

Веће Академије доноси одлуке из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Већа Академије.

Уколико из било ког разлога дође до престанка чланства представника Наставно - стручног већа Одсека у Већу Академије пре наведеног рока, Наставно-стручно веће Одсека дужно је да упражњено место попуни именовањем новог представника у Већу Академије, у року који не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана престанка чланства представника Наставно-стручног већа тог Одсека у Већу Академије.

Уколико се укине Катедра у оквиру неког одсека, па се тиме укине и место шефа Катедре, руководиоца Већа Одсека у оквиру кога дође до такве промене, именује једног представника Одсека у Веће Академије.

Уколико се формира нова Катедра у оквиру неког одсека, па се тиме постави још један шеф Катедре, руководиоца Већа Одсека у оквиру кога дође до такве промене, разрешава једног представника Одсека у Већу Академије.

## **Избор представника студената у Веће Академије**

### **Члан 67.**

Представнике студената у Веће Академије бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем, сваке друге године, водећи рачуна о равномерној заступљености студената са Одсека (по годинама студија, студијским програмима), заступљености мање заступљеног пола и студената уписаних по афирмативним мерама.

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

### **Председник Већа Академије**

#### **Члан 68.**

Председник Академије је председник Већа Академије по функцији.

Председник Већа Академије сазива седнице и руководи радом Већа Академије.

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

Начин рада Већа Академије уређује се Пословником о раду.

### **Надлежности Већа Академије**

#### **Члан 69.**

Веће Академије:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије;
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије;
- 3) доноси Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
- 4) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана;
- 5) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
- 6) разматра Извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
- 7) предлаже висину школарине и других накнада које сnose студенти;
- 8) усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
- 9) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма;
- 10) 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;
- 11) потврђује годишњи план и програм реализације студијских програма, на основу предлога Већа Одсека;
- 12) утврђује уже научне, односно стручне области на предлог Већа Одсека;
- 13) доноси одлуку којом се утврђује потреба за расписивањем конкурса за избор у звање наставника или сарадника, на предлог Већа Одсека;
- 14) врши избор у звања наставника или сарадника, у складу са Законом, овим статутом и општим актом Академије којим се ближе регулишу услови и поступак за избор у звање наставника и сарадника;

- 15) доноси одлуку о избору у звање предавача ван радног односа;
- 16) доноси одлуку о избору демонстратора ван радног односа;
- 17) доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
- 18) одобрава програме развојног и истраживачког рада Академије;
- 19) усваја програм испита за проверу знања за упис студената у прву годину студијског програма, на предлог Већа Одсека;
- 20) доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма и одлуку о броју студената који се финансирају из буџета по одсецима и студијским програмима у складу са законом, дозволом за рад и овим статутом;
- 21) разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
- 22) одлучује о признавању страних високошколских исправа и вредновању студијских програма, у складу са законом и овим Статутом;
- 23) доноси општи акт којим се регулишу издавачка делатност и уџбеници;
- 24) разматра извештаје председника Академије и других стручних органа Академије;
- 25) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
- 26) образује Комисију за полагање допунских испита;
- 27) разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
- 28) разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
- 29) доноси Пословник о раду Већа Академије;
- 30) доноси општи акт којим се ближе регулишу оцењивање и провера знања студената;
- 31) усваја процедуре система квалитета у настави;
- 32) доноси опште акте којима се ближе регулишу упис студената и правила студија;
- 33) доноси одлуку о оснивању или укидању студијских програма у Одсецима, на предлог Већа Одсека;
- 34) доноси општи акт којим се ближе регулишу услови и поступак за избор у звање наставника и сарадника;
- 35) доноси опште акте о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова;
- 36) доноси Правилник о организацији и раду катедри;
- 37) даје сагласност за ангажовање наставника по основу допунског рада на другим високошколским установама у Републици Србији;
- 38) уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
- 39) даје сагласност на Правилник о студентском парламенту Академије;
- 40) доноси и друге опште акте из своје надлежности;
- 41) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

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.

### **Комисија за акредитацију**

#### **Члан 70.**

Комисија за акредитацију је стална комисија која спроводи поступак припреме и израде студијских програма за акредитацију

Комисију за акредитацију чине председник Академије, помоћници председника, руководиоци одсека и други представници Одсека које бира Веће Академије.

Комисија за акредитацију је задужена и овлашћена да спроводи поступак припреме Академије и студијских програма за акредитацију, што нарочито подразумева:

- 1) прикупљање, обраду и анализу свих релевантних података;
- 2) формира листе ужих стручних области које се изучавају у Академији;
- 3) прикупљање, обраду и израду потребне документације и елабората ради доказивања испуњености услова прописаних стандардима за акредитацију;
- 4) прикупљање, анализу и евентуалну измену и усаглашавање на нивоу Академије, предлога наставних планова и програма на предлог одсека за акредитацију;
- 5) израду наставних планова и програма за акредитацију нових студијских програма и њихово усаглашавање са постојећим студијским програмима;
- 6) прослеђивање усаглашених предлога наставних планова и програма за акредитацију Веће Академије на разматрање и усвајање;
- 7) између два акредитациона циклуса, у сарадњи са Одбором за квалитет, праћење и анализирање успешности реализације планираних циљева и исхода акредитованих студијских програма, уписа и напредовања студената у савлађивању студијских програма, резултате анкета студената и запослених и сачињавање одговарајућих предлога за надлежне органе Академије у циљу отклањања уочених слабости, односно унапређења студијских програма;
- 8) праћење и анализу тржишта рада и формулисање одговарајућих предлога за надлежне органе Академије, усмерених на реформу постојећих, односно увођење нових студијских програма.

## **Етички одбор**

### **Члан 71.**

Академија образује Етички одбор као стручно и саветодавно тело.

Етички одбор има 5 (пет) чланова:

- 1) 3 (три) члана из реда наставника Академије (са сваког Одсека по један члан);
- 2) 1 (један) члан из реда стручне службе Академије;
- 3) 1 (један) члан из реда студената кога бира Студентски парламент.

Етички одбор именује Веће Академије, на предлог председника Академије.

Мандат чланова Етичког одбора траје 3 (три) школске године, осим члану из реда студената чији мандат траје 1 (једну) школску годину.

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

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

- 1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;
- 2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;
- 3) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;
- 4) 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;

- 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 за друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

Етички одбор доноси Пословник о свом раду.

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

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

## **Веће Одсека**

### **Члан 72.**

Веће Одсека чине наставници и сарадници у радном односу на Одсеку, на начин како је то утврђено Пословником о раду сваког Већа Одсека.

Веће одсека се стара о организацији и извођењу наставе на одсеку, кадровским, финансијским, развојним, промотивним и другим питањима од значаја за одсек.

О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање Већу академије и председнику Академије.

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

Руководилац Одсека је председник Већа Одсека.

Веће Одсека:

- 1) предлаже Већу Академије студијске програме и одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
- 2) даје предлоге 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;
- 3) утврђује предлог програма предмета студијског програма у оквиру Одсека;
- 4) прати рад студената на Одсеку;
- 5) предлаже Већу Академије одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма на одговарајућем Одсеку и одлуку о броју студената који се финансирају из буџета по одсесима и студијским програмима, у складу са Законом, дозволом за рад и овим Статутом;
- 6) разматра постигнути успех студената на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 7) предлаже Већу Академије критеријуме и услове за преношење ЕСПБ бодова;
- 8) предлаже Већу Академије посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
- 9) усваја предлог годишњег плана и програма реализације студијских програма у Одсеку, односно предлог плана извођења наставе на предметима и студијским програмима за текућу школску годину;
- 10) предлаже уже научне, односно стручне области за које се бирају наставници;
- 11) предлаже комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- 12) предлаже Већу Академије кандидата за избор у звање и заснивање радног односа наставника или сарадника;
- 13) разматра приговоре на извештаје комисија за избор у звање наставника и/или сарадника и даје мишљење о приговорима;
- 14) даје иницијативу за спровођење самовредновања у одређеној области;

- 15) активно учествује у поступку самовредновања и оцене квалитета студија, наставе и услова рада и предлаже мере за побољшање квалитета;
  - 16) контролише примену мера које је донело Веће Академије за побољшање квалитета;
  - 17) предлаже Већу Академије развојне, истраживачке и друге пројекте;
  - 18) предлаже набавку опреме и средстава за извођење наставе у циљу унапређења наставе;
  - 19) организује и реализује промотивне активности одсека;
  - 20) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама;
  - 21) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење;
  - 22) обавља и друге послове у складу са овим статутом и другим општим актима.
- Веће Одсека доноси одлуке, по правилу јавним гласањем, на седници на којој је присутна већина укупног броја чланова Већа.
- Веће одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Већа.
- Поступак заказивања седница, начин одлучивања и друга питања везана за рад Већа одсека ближе се уређује Пословником о раду Већа одсека.

### **Веће мастер струковних студија Академије**

#### **Члан 73.**

Веће мастер струковних студија Академије чине наставници у радном односу у Академији који реализују процес наставе из предмета у оквиру акредитованих студијских програма мастер струковних студија.

Веће мастер струковних студија образује се за све студијске програме мастер струковних студија у Академији.

Већем из става 1. овог члана руководи председавајући, кога бира Веће на седници на период од једне школске године.

Веће мастер струковних студија Академије у Већу Академије представља председавајући из става 3. овог члана кога бирају чланови овог Већа већином гласова од укупног броја чланова.

Председавајући Већа из става 3. овог члана се бира на период од 3 ( три) године.

Председавајући Већа из става 3. овог члана не може бити лице које је изабрано на функцију председника Академије, руководиоца одсека, менаџера Академије, помоћника председника, шефа катедре или члана Савета Академије.

### **Надлежност Већа мастер струковних студија Академије**

#### **Члан 74.**

Веће мастер струковних студија Академије:

- 1) прати и анализира остваривање мастер студијских програма у Академији;
- 2) даје Већу Академије иницијативу за измене, допуне и укидање постојећих мастер студијских програма у Академији;
- 3) расправља о свим питањима организације и извођења студија и предлаже Већу Одсека, односно Већу Академије мере за унапређивање наставе, применом нових метода;
- 4) предлаже извођење појединих облика наставе и промене у појединим облицима извођења наставе на нивоу Академије;
- 5) прати стандарде за извођење наставе и предлаже Већу Одсека, односно Већу Академије мере за побољшање услова и ефикасности наставног процеса на Академији;

- 6) подноси предлоге и извештаје из делокруга свога рада;
- 7) даје иницијативу Већу Одсека, односно Већу Академије за покретање поступка о отпочињању акредитације студијских програма на Академији;
- 8) даје мишљење о студијским програмима на Академији и предлаже мере за њихово побољшање и унапређење;
- 9) предлаже Већу Академије и Већу Одсека, развојне, истраживачке и друге програме;
- 10) обавља и друге послове утврђене овим Статутом и општим актима Академије.

Начин рада Већа мастер струковних студија уређује се Пословником о раду Већа мастер струковних студија.

## **Катедре**

### **Члан 75.**

Академија има катедре које се образују за једну или више сродних научних, односно стручних области (за два или више сродних наставних предмета) који припадају тој области, односно тим областима.

Катедра се може формирати уколико има минимум 5 наставника, од којих најмање два у звању професора струковних студија.

На Одсеку Висока здравствена школа организују се следеће катедре:

- 1) Катедра за струковне медицинске сестре, бабице и васпитаче;
- 2) Катедра за струковне физиотерапеуте и радне терапеуте;
- 3) Катедра за струковне санитарно-еколошке инжењере;
- 4) Катедра за струковне медицинске радиологе;
- 5) Катедра за струковне медицинско лабораторијске технологе;
- 6) Катедра за струковне нутриционисте дијететичаре и опште предмете;
- 7) Катедра за струковне медицинске естетичаре и зубне протетичаре.

На Одсеку Висока туристичка школа организују се следеће катедре:

- 1) Катедра за економију, туризам, саобраћај и стране језике;
- 2) Катедра за менаџмент, маркетинг и опште предмете;

На Одсеку Висока хотелијерска школа организују се следеће катедре:

- 1) Катедра за хотелијерство и опште предмете;
- 2) Катедра за ресторатерство и стране језике;
- 3) Катедра за гастрономију и стручне предмете.

## **Чланови Катедре**

### **Члан 76.**

Чланови Катедре су наставници и сарадници који припадају Катедри.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду катедри учествују представници студената.

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

## **Надлежност Катедре**

### **Члан 77.**

Катедра:

- 1) прати и анализира остваривање студијског програма;



- 2) даје Већу одсека и Већу мастер струковних студија иницијативу за измене и допуне студијских програма као и за покретање поступка о отпочињању акредитације студијских програма;
- 3) расправља о питањима организације и извођења студија и предлаже руководиоцу Одсека и Већу одсека и Већу мастер струковних студија мере за унапређивање наставе, применом нових метода;
- 4) предлаже мање измене студијских програма којима се суштински не мења структура студијских програма, а којима се обезбеђује квалитетна и несметана реализација студијског програма;
- 5) одобрава теме завршних радова и образује комисије за одбрану завршних радова на студијама првог и другог степена;
- 6) прати стандарде за извођење наставе и предлаже руководиоцу Одсека и Већу Одсека и Већу мастер струковних студија мере за побољшање услова и ефикасности наставног процеса на Академији;
- 7) прати рад студената и резултате испита (ефикасност студирања);
- 8) стара се о спровођењу стратегије и политике квалитета и предлаже мере за корекцију уочених недостатака студијских програма;
- 9) подноси предлоге и извештаје из делокруга свога рада;
- 10) обавља и друге послове утврђене овим статутом и општим актима Академије.

### **Шеф Катедре**

#### **Члан 78.**

Катедром руководи шеф Катедре.

Шефа Катедре именује Председник Академије, на предлог руководиоца Одсека.

Шеф Катедре именује се за једну школску годину.

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

Шеф Катедре може бити разрешен ове дужности:

-уколико не врши функцију која му је поверена и не остварује очекиване резултате у обављању послова у оквиру свог делокруга рада или делокруга рада Катедре,

-на лични захтев,

-именовањем на другу функцију у Академији струковних студија Београд.

Правилником о организацији и раду Катедри уређује се распоред наставних предмета по Катедрама, организација, начин одлучивања и друга питања у вези са радом Катедри Академије.

### **Колегијум Академије**

#### **Члан 79.**

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

Колегијум Академије је оперативно тело које сазива председник Академије ради координирања рада и обављања консултација у вези са радом Академије.

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

Чланови Колегијума су: председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Одсека, менаџер и секретар.

У раду Колегијума, по позиву председника, могу учествовати и друга лица.

Колегијум може вршити припрему аката по налогу председника Академије.

Председник Академије председава седницама колегијума.  
Записник са седница Колегијума води секретар Академије.  
О свом раду Колегијум доноси Пословник.

### **Одбор за квалитет**

#### **Члан 80.**

Одбор за квалитет је стручни орган Академије.

Одбор за квалитет има тринаест (13) чланова.

Одбор за квалитет чине по три (3) члана из реда наставног особља из сваког Одсека, три (3) из реда ненаставног особља из Стручне службе – ваннаставне јединице и један (1) представник студената.

Руководилац одбора је из редова професора струковних студија и именује га председник Академије.

Руководилац Одбора за квалитет је одговоран за планирање и координацију његовог рада.

Чланови Одбора за квалитет именују се на период од 3 ( три) године.

На првој седници Одбора за квалитет бира се секретар Одбора за квалитет.

### **Надлежност Одбора за квалитет**

#### **Члан 81.**

Одбор за квалитет:

1) врши имплементацију међународних стандарда квалитета, у складу са одлуком Савета или Већа Академије;

2) организује интерне провере квалитета свих процеса Академије;

3) утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих процеса Академије;

4) припрема преиспитивање система квалитета најмање једном годишње;

5) израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Рад Одбора за квалитет и друга питања уређују се Пословником о раду Одбора за квалитет.

### **Студентски парламент**

#### **Члан 82.**

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

Рад Студентског парламента је јаван.

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

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

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

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

## **Савет послодаваца**

### **Члан 83.**

Академија у складу са Законом конституише Савет послодаваца. Поступак, начин избора, права и обавезе Савета послодаваца уређује се посебним правилником који доноси Веће Академије. Саветом послодаваца председава председник Академије.

## **V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА И ПОСЛОВАЊА АКАДЕМИЈЕ**

### **Извори финансирања**

#### **Члан 84.**

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

Извори стицања финансијских средстава Академије су:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине и друге накнаде за услуге образовања;
- 3) пројекти и уговори у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 4) издавачка делатност;
- 5) накнаде за комерцијалне и друге услуге;
- 6) оснивачка права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима;
- 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.

### **Располагање средствима**

#### **Члан 85.**

Средствима из члана 84. овог Статута Академија самостално управља.

Средства из члана 84. овог Статута исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом и Правилником о буџетском рачуноводству Академије.

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 86.**

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 Србије 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 ваннаставне делатност студената;
- 13) финансирање опреме и услова за студирање студената са посебним

потребама;

- 14) рад других организационих јединица у саставу Академије или Одсека;
- 15) друге намене, у складу са законом.

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

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

## **Сопствени приходи**

### **Члан 87.**

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

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

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

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

## **Школарина**

### **Члан 88.**

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Академија, односно Одсеци пружају студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ или више.

Висина школарине утврђује се за сваки студијски програм у текућој школској години за наредну школску годину и то пре расписивања конкурса за упис нових студената.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се Правилником о школарини.

Правилник о школарини и одлука Савета Академије о висини школарине осталих и посебних услуга доступни су јавности на сајту Академије односно Одсека.

## **Финансијски план**

### **Члан 89.**

Средства која остварује Академија распоређују се финансијским планом Академије.

Предлог финансијског плана за фискалну годину доноси се у складу са законом и овим статутом.

Годишњим финансијским извештајем Академије оцењује се реализација усвојеног финансијског плана.

Финансијски план Академије доноси Савет, на предлог Већа Академије.

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

## **VI ОСОБЉЕ АКАДЕМИЈЕ**

### **Наставно и ненаставно особље**

#### **Члан 90.**

Особље Академије чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље на Академији чине лица која остварују наставни, стручни и истраживачко-развојни рад.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

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

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 91.**

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

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

### **Права и обавезе запослених**

#### **Члан 92.**

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

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

О правима, обавезама и одговорностима председника Академије одлучује Савет.

## **Политика запошљавања**

### **Члан 93.**

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

Веће Академије, на предлог Већа Одсека, утврђује потребу за ангажовањем наставника и сарадника на Академији.

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 и академског интегритета**

### **Члан 94.**

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

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

## **Наставници и сарадници**

### **Звања наставника на Академији**

### **Члан 95.**

Звања наставника на Академији су:

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

### **Стицање звања наставника и заснивање радног односа**

### **Члан 96.**

Академија расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника.

Конкурс из става 1. овог члана расписује председник Академије по одлуци Већа академије на предлог Већа Одсека.

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

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

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

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

Са лицем из става 1. и 2. овог члана уговор о раду закључује председник Академије.

### **Предавач ван радног односа**

#### **Члан 97.**

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

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

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

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

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

### **Ангажовање наставника других високошколских установа**

#### **Члан 98.**

Председник Академије може, на предлог Већа Одсека, без расписивања конкурса, да ангажује наставника друге високошколске установе за извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, из одређене научне, односно стручне области.

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

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

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

### **Звања сарадника**

#### **Члан 99.**

Звања сарадника на Академији су:

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

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

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

### **Сарадник ван радног односа**

#### **Члан 100.**

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

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

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

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.

### **Демонстратор ван радног односа**

#### **Члан 101.**

У звање демонстратора ван радног односа на студијама првог степена може бити изабран студент мастер академских студија или специјалистичких академских студија који је студије првог степена студија завршио са просечном оценом најмање 8 (осам).

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

Са лицем из става 1. и 2. овог члана уговор о радном ангажовању закључује председник Академије на период од годину дана, уз могућност продужавања уговора за за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

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

### **Сарадник за део практичне наставе**

#### **Члан 102.**

У звање сарадника практичне наставе ван радног односа за помоћ у настави може бити изабрано лице запослено у наставној бази или у другом предузећу и/или установи у којој Академија, односно Одсеци реализују део практичне наставе.

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се Правилником о стицању звања и заснивања радног односа наставника и сарадника у Академији.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од једне године.

### **Поступак за стицање звања наставника и сарадника и заснивање радног односа**

#### **Члан 103.**

Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника у Академији струковних студија Београд расписује се само ако је то радно место



предвиђено актом о систематизацији послова и ако су обезбеђена средства за његово финансирање, односно финансирање извршиоца по конкурс у .

Конкурс из става 1. овог члана се расписује по потреби, водећи рачуна о квалитетном, рационалном и ефикасном одвијању наставног процеса, у складу са политиком запошљавања Академије.

Одлуку о расписивању конкурса доноси председник Академије на основу одлуке Већа Академије о потреби расписивања конкурса за одређено радно место.

Ако се ради о конкурс у за наставника на који се може пријавити већ запослени наставник Академије, конкурс се расписује најмање шест месеци пре истека времена на које је наставник биран.

Ако се ради о конкурс у за сарадника на који се може пријавити већ запослени сарадник, конкурс се расписује најмање три месеца пре истека времена на које је сарадник биран.

Избор у звање и заснивање радног односа наставника обавља се најкасније у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

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

### **Комисија за писање извештаја о пријављеним кандидатима**

#### **Члан 104.**

Веће Академије образује Комисију за писање извештаја о пријављеним кандидатима најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана доношења одлуке Већа о потреби расписивања конкурса за одређено звање.

Предлог за чланове Комисије доставља Веће Одсека.

Комисија се састоји се од најмање 3 (три) наставника од којих је већина из уже научне/стручне, односно сродне области за коју се наставник бира.

Члан Комисије је у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

### **Извештај о пријављеним кандидатима**

#### **Члан 105.**

Комисија за припрему извештаја саставља и доставља извештај о свим пријављеним кандидатима на начин и у складу са овим статутом и Правилником о стицању звања и заснивања радног односа наставника и сарадника у Академији у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема конкурсног материјала.

Члан Комисије који не жели да потпише извештај из става 1. овог члана у обавези је да образложи издвојено мишљење у оквиру рока за израду Извештаја.

Издвојено мишљење уноси се у Извештај.

Уколико, Комисија не достави извештај у року из става 1. овог члана образује се нова комисија.

Извештај комисије о пријављеним кандидатима ставља се на увид јавности у трајању од 15 (петнаест) дана, а обавештење о томе се објављује на интернет страници Академије и Одсека.

Примедбе на извештај о пријављеним кандидатима током увида јавности, разматра Комисија и о томе саставља изјашњење.

### **Избор кандидата по конкурс у**

#### **Члан 106.**

Веће Академије разматра извештај, примедбе на извештај са изјашњењем Комисије (ако их има) и доноси одлуку о избору у звање наставника.

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

Ако Веће Одсека не да позитивно мишљење за избор кандидата којег предлаже Комисија председник Академије расписује се нови конкурс.

### **Жалба на одлуку о избору кандидата**

#### **Члан 107.**

Кандидат који није изабран у звање наставника или сарадника по конкурсима има право жалбе у року од 8 (осам) дана од дана пријема обавештења да није изабран.

Веће Академије одмах по пријему жалбе из става 1. овог члана образује посебну Комисију коју чине 3 (три) наставника и/или сарадника који нису учествовали у Комисији из члана 105. овог Статута.

Комисија из става 2. овог члана доставља предлог одлуке по жалби Већу Академије у року од 3 (три) дана од дана образовања Комисије.

На основу предлога из става 3. овог члана Веће Академије доноси одлуку која је коначна у управном поступку.

Одлучујући по жалби, Веће Академије може:

- 1) одбацити неблаговремену жалбу и жалбу коју је изјавило неовлашћено лице;
- 2) одбити жалбу ако утврди да је неоснована;
- 3) преиначити првостепену одлуку ако утврди да је жалба основана.

### **Права и обавезе наставника**

#### **Члан 108.**

Наставници имају права и обавезе да:

1) одржавају наставу према садржају и у предвиђеном броју часова утврђеном студијским програмом и планом извођења наставе;

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

3) баве се примењено-истраживачким, и стручним радом;

4) препоручују доступне уџбенике и стручну литературу за наставни предмет за који су изабрани, раде на изради уџбеника, приручника и друге литературе за наставни предмет за који су изабрани;

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

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

7) предлажу усавршавање и преиспитивање студијског програма и утврђивање ЕСПБ бодова;

8) буду ментори и чланови комисија студентима при изради завршних радова;

9) прихвате проверу успешности свога рада у настави;

10) раде на сопственом стручном усавршавању;

11) развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;

12) учествују у раду комисија и других тела која се образују у Академији;

13) учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија;

14) обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом;

15) обављају и друге послове по налогу руководиоца Одсека и Председника Академије.

## **Права и обавезе сарадника**

### **Члан 109.**

Сарадници имају права и обавезе да:

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

## **Ангажовање наставног особља у оквиру Академије**

### **Члан 110.**

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

## **Радно ангажовање изван Академије и спречавање сукоба интереса**

### **Члан 111.**

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

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

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

## **Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника**

### **Члан 112.**

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

## **Престанак радног односа**

### **Члан 113.**

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

Наставнику, односно сараднику који је у радном односу на одређено време на

Академији, а који не буде поново изабран, престаје радни однос истеклом периода на који је изабран.

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

### **Ненаставно особље**

#### **Члан 114.**

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

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

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

## **VII РЕЖИМ СТУДИЈА**

### **Школска година**

#### **Члан 115.**

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

Школску годину чине зимски и летњи семестар.

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

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

### **Организација студија и оптерећење студената**

#### **Члан 116.**

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

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

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

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

Академија може организовати предавања и консултације електронским путем.

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

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

## **Реализација наставе**

### **Члан 117.**

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

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

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

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

### **План и програм реализације студијских програма**

#### **Члан 118.**

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

Планом и програмом реализације студијских програма утврђују се:

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

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

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

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

### **Пријем на студије**

#### **Члан 119.**

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

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

### **Заштита лица са инвалидитетом**

#### **Члан 120.**

Лица са инвалидитетом при упису и обављању студентских обавеза и других

активности имају права прописана законом, уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба, а Академија је дужна да наставни процес прилагоди њиховим могућностима и потребама.

## **Конкурс за упис на студије**

### **Члан 121.**

Конкурс за упис на студије, Академија расписује и објављује најкасније 4 (четири) месеца пре почетка школске године.

Конкурс из става 1. овог члана 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.

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 студија у статусу студената који се финансирају из буџета доноси Влада, а Веће Академије одлуку по студијским програмима.

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

Упис на акредитоване студијске програме остварује се под условима и на начин уређен Законом, овим Статутом и општим актом Академије којим се регулише упис на студије и који доноси Веће Академије.

Општим актом о упису на студије се нарочито утврђују:

- 1) садржај пријемног испита, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину основних струковних студија;
- 2) начин вредновања резултата опште или стручне матуре, односно матурског и завршног испита у средњем образовању и васпитању;
- 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) начин подношења, рокови и надлежност за решавање по приговору и жалби на прелиминарну ранг листу;
- 5) друга питања од значаја за упис.

## **Комисија за упис**

### **Члан 122.**

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

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

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

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

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

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

### **Правни лекови у поступку уписа студената**

#### **Члан 123.**

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

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

Одлука председника Академије по поднетој жалби је коначна.

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

### **Упис на студије без полагања пријемног испита**

#### **Члан 124.**

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

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

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

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

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

### **Рангирање и упис на специјалистичке струковне студије**

#### **Члан 125.**

Академија расписује конкурс за упис на специјалистичке струковне студије, пре почетка школске године, уколико акредитује програм специјалистичких струковних студија.

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

Редослед кандидата за упис на специјалистичке струковне студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, дужине трајања претходних студија и стручне области, односно завршеног студијског програма.

## **Рангирање и упис на мастер струковне студије**

### **Члан 126.**

Академија расписује конкурс за упис на мастер струковне студије, пре почетка школске године.

У прву годину мастер струковних студија може се уписати лице које је завршило студије првог степена обима од најмање 180 (стоосамдесет) ЕСПБ бодова, као и лице које је завршило основне студије у четворогодишњем трајању по прописима који су важили пре 10. септембра 2005. године.

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, односно завршеног студијског програма.

### **Упис страних држављана**

#### **Члан 127.**

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

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

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

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

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

## **VIII СТУДЕНТИ**

### **Статус студента**

#### **Члан 128.**

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

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

Статус буџетског студента има студент:

1) уписан на студије првог или другог степена, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години у коју је уписан по конкурс;

2) који је у текућој школској години остварио најмање 48 (четрдесетосам) ЕСПБ бодова на уписаном студијском програму, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места за буџетске студенте;

3) са инвалидитетом и студент уписан по афирмативној мери који у текућој школској години оствари 36 (тридесетшест) ЕСПБ;

4) који је у последњој години студија имао статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.



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

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

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

### **Право на финансирање из буџета у наредној години студија**

#### **Члан 129.**

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

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

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

### **Упис на други студијски програм у оквиру Академије**

#### **Члан 130.**

Студент може променити студијски програм на који је уписан и уписати други студијски програм у оквиру Академије под условима предвиђеним овим статутом и општим актом Академије.

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

### **Престанак статуса студента**

#### **Члан 131.**

Статус студента престаје у случају:

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

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

## **Продужетак рока за завршетак студија**

### **Члан 132.**

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

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

## **Поновно стицање статуса студента**

### **Члан 133.**

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

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

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

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

## **Гостујући студент**

### **Члан 134.**

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

Права и обавезе гостујућег студента, дужина студирања на Академији, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија и друга питања везана за својство гостујућег студента, уређују се уговором који закључују високошколске установе.

## **Правила студија**

### **Члан 135.**

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.

Предметни наставник, односно сарадник, води евиденцију и потврђује да је студент у току семестра, испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма.

### **Упис у наредну годину студија**

#### **Члан 136.**

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

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

За изборне предмете студент се опредељује у складу са студијским програмом.

Избор изборних предмета врши се у складу са општим актом Академије којим се регулишу правила студија.

Буџетски студент се при упису године студија опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 (шездесет) ЕСПБ бодова из године студија коју уписује, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 (шездесет) ЕСПБ бодова.

Буџетски студент се при упису године може определити за максимално 90 ЕСПБ (обухватају предмете године која се уписује и неположене предмете претходних година).

Самофинансирајући студент се при упису године студија опредељује за одговарајући број предмета неопходан да се оствари најмање 37 (тридесетседам) ЕСПБ бодова из године студија коју уписује, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 (тридесетседам) ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент се при упису године може определити за максимално 90 ЕСПБ (обухватају предмете године која се уписује и неположене предмете претходних година).

Студент из става 3. овог члана плаћа школару обрачунату према броју ЕСПБ бодова које носе предмети 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 (тридесет) ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 (тридесет) ЕСПБ бодова.

Студент који студира уз рад се при упису године може определити за максимално 90 ЕСПБ (обухватају предмете године која се уписује и неположене предмете претходних година).

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

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

Студент који не положи изборни предмет може поново да упише исти или се определити 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.

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

## Мировање права и обавеза студента

### Члан 137.

Студенту могу да мирују права и обавезе:

- 1) ако је због теже болести био спречен да студира;
- 2) због одржавања трудноће и порођаја;
- 3) због неге детета до годину дана живота;
- 4) због посебне неге детета која траје дуже од његове прве године живота;
- 5) ако је због статуса врхунског спортисте био на припремама за олимпијске

игре,

светско, европско или балканско првенство, универзијаду и сл.;

- 6) због одслужења и дослужења војног рока;
- 7) упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци;
- 8) у другим оправданим случајевима о чему одлуку доноси председник Академије.

Студент остварује мировање права и обавеза из става 1. овог члана на лични захтев

који се подноси на начин и у роковима утврђеним општим актом Академије.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен

захтев одобрава се мировање права и обавеза у складу са општим актом Академије.

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 (три) месеца, може полагати испит у складу са општим актом Академије.

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

Решење о мировању права и обавеза студената доноси председник Академије.

### Завршни рад

### Члан 138.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Права и обавезе студената**

### **Члан 139.**

Студент има право:

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

Жалба се подноси председнику Академије који исту решава у року од 15 (петнаест) дана од дана њеног подношења.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 (три) месеца, може полагати испит у првом наредном испитном року у складу са општим актом о правилима студија.

Студент има обавезе да:

- 1) испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- 2) поштује опште акте Академије;
- 3) поштује права запослених и других студената у Академији;
- 4) понаша се у складу са етичким кодексом студената;
- 5) упозна и поштује локалне и друге прописе приликом реализације дела наставе у пословним просторијама са којима је Академије успоставила пословно-техничку сарадњу;
- 6) чува и поштује углед Академије, односно Одсека изван пословних просторија Академије.
- 7) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

## **Могућност студирања по посебној организацији наставе**

### **Члан 140.**

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

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

## **Дисциплинска одговорност студента**

### **Члан 141.**

Студент одговара за повреду дисциплине која је у време извршења била утврђена општим актом Академије.

Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду дисциплине и учиниоца, а најкасније годину дана од дана када је повреда дисциплине учињена.

Општим актом Академије који доноси Савет, утврђују се лакше и теже повреде дисциплине студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање дисциплинске одговорности студента.

### **Испити**

### **Члан 142.**

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

После 3 (три) неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом од 3 (три)члана, од којих је један предметни наставник, а решење о именовану доноси председник Академије.

Комисијски испит се полаже у наредном испитном року.

Испит се полаже у седишту Академије, односно седишту Одсека или у објектима наведеним у дозволи за рад.

### **Начин полагања испита**

### **Члан 143.**

Испит је јединствен и полаже се начин како је то утврђено студијским програмом и општим актом Академије.

Студент може да полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Студент може приступити полагању испита ако је остварио минимум 30 бодова по основу предвиђених предиспитних обавеза прописаних планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Статутом и другим општим актима Академије у одсеку Висока здравствена школа и Висока хотелијерска школа и најмање 10 бодова за одсек Висока туристичка школа.

Студенти са посебним потребама имају право да полагају испит сагласно њиховим могућностима и на одговарајући начин, у складу са општим актом.

### **Друге провере знања**

### **Члан 144.**

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

Предметни наставник 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 савлађивању појединог предмета континуирано се прати у току наставе и изражава се поенима.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30 (тридесет), а највише 70 (седамдесет) 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 уређује начин полагања испита и оцењивања на испиту.

Општим актом Академије се ближе уређује начин полагања, испуњеност услова за полагање испита из одређеног предмета, организација испита, оцењивање на испиту, пријава испита, полагање испита пре рока, надокнада пропуштеног испитног рока због обављања стручне праксе у време одржавања испитног рока, полагање испита пред комисијом, начин полагања испита прилагођен студентима са посебним потребама и друга питања везана за полагање испита.

Оцењивање студената по дуалном моделу студија уређује се општим актом Академије.

## **Испитни рокови**

### **Члан 145.**

Број испитних рокова и термини одржавања:

1) на Одсеку Висока здравствена школа седам испитних рокова: јануарско-фебруарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и децембарски;

2) на Одсеку Висока хотелијерска школа осам испитних рокова: јануарско-фебруарски, мартовски, априлски, мајско - јунски, септембарски, октобарски, новембарски и децембарски;

3) на Одсеку Висока туристичка школа, осам испитних рокова – јануарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и новембарски и децембарски;

Испитни рокови се утврђују годишњим програмом рада који доноси Веће Академије.

Одлуком Већа Академије, се одређују датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Одлуком Већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

## **Оцењивање**

### **Члан 146.**

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) није прелазна и не уписује се у индекс.

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

Нумеричке оцене се дају према следећој скали оцењивања:

Оцена 5 (пет) 0-50 поена

Оцена 6 (шест) 51-60 поена

Оцена 7 (седам) 61-70 поена

Оцена 8 (осам) 71-80 поена

Оцена 9 (девет) 81-90 поена

Оцена 10 (десет) 91-100 поена.

## **Јавност испита**

### **Члан 147.**

Испит је јаван.

За јавност испита одговарају наставници.

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

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

## **Спровођење испита**

### **Члан 148.**

Студент не може приступити полагању испита без индекса.

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

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

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

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

## **Приговор на оцену**

### **Члан 149.**

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

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

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

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

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

## **Поништавање оцене**

### **Члан 150.**

Студент има право да поднесе писани захтев за поништавање прелазне оцене на испиту најкасније до краја септембарског испитног рока, за испит положен у тој школској години.

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

Испит из става 2. овог члана студент полаже у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке по приговору.



## **Завршетак студија пре рока**

### **Члан 151.**

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

## **Похвале и награде за студенте**

### **Члан 152.**

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

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

## **IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Евиденције**

#### **Члан 153.**

Академија води прописану евиденцију у папирном и електронском облику, у складу са законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, Законом и законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

Академија води:

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

- 5) записник о полагању испита.

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

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

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

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

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

## **Јединствени информациони систем просвете**

### **Члан 154.**

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

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

### **Подаци у евиденцијама о студентима**

### **Члан 155.**

Подаци о студентима које Академија води у евиденцији из члана 113. став 1. Закона 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 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 у евиденцијама и регистру запослених у Академији**

### **Члан 156.**

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

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

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

### **Сврха обраде података**

#### **Члан 157.**

Сврха обраде података о којима Академија води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Академије и запослених, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе, у складу са законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

### **Коришћење података**

#### **Члан 158.**

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

Студент, односно запослени на Академији може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 175. став. 4. тачка 1) закона којим се уређује јединствени информациони систем просвете, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

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

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

### **Ажурирање, чување и заштита података из евиденције и регистра**

#### **Члан 159.**

Ажурирање, као и сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података и законом којим се уређује јединствени информациони систем просвете.

### **Информациони систем Академије**

#### **Члан 160.**

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

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

### **Јавне исправе**

#### **Члан 161.**

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

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

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

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

### **Диплома и додатак дипломи**

#### **Члан 162.**

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

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

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

### **Оглашавање ништавим**

#### **Члан 163.**

Диплома, односно додатак дипломи о завршеним студијама, које издаје Академија, ништави су и могу се увек поништити у складу са Законом.

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

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

Образложени предлог за поништавање дипломе из става 1. овог члана могу дати Већа Одсека, други стручни органи Академије или појединац.

Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Већу Академије.

Веће Академије образује комисију од 3 (три) професора струковних студија из одговарајућих области, која разматра предлог за поништавање дипломе и о томе подноси извештај Већу Академије.

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

### **Издавање нове јавне исправе**

#### **Члан 164.**

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.

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

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

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

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

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

## **Промоција**

### **Члан 165.**

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**

### **Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања**

#### **Члан 166.**

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

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

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

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

### **Вредновање страног студијског програма**

#### **Члан 167.**

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

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

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

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

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

## **Евиденција о спроведеном признавању страних високошколских исправа**

### **Члан 168.**

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

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

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

### **Члан 169.**

Академија има информациони систем и води базу података.

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

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

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

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

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

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

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

## **XI СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА**

### **Члан 170.**

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

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

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

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Савет на предлог Већа Академије.

### **Самовредновање и оцена квалитета рада**

#### **Члан 171.**

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

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

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

## **XII ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ**

### **Члан 172.**

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

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

### **Интернет презентација Академије и Одсека**

#### **Члан 173.**

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

Интернет презентација Академије садржи: основне податке о Академији и њеној

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

Одсеци у оквиру интернет презентације Академије имају своје интернет презентације.

### **XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 174.**

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

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

### **XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Пословна тајна**

#### **Члан 175.**

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

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

#### **Дужност чувања пословне тајне**

#### **Члан 176.**

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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

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

#### **Саопштавање пословне тајне**

#### **Члан 177.**

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



## **Повреда чувања пословне тајне**

### **Члан 178.**

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

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

1) пословна тајна саопштава лицима, органима или организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе, уз претходно одобрење председника Академије;

2) саопштава члановима Савета, на седницама Савета, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;

3) саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја;

4) саопштавају надзорном органу.

## **XV ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ**

### **Члан 179.**

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

### **Члан 180.**

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

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

### **Члан 181.**

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

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

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

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

#### **Члан 182.**

Председник Академије може да именује Статутарну комисију у саставу од 5 (пет) чланова са задатком да прати усаглашеност Статута са одредбама Закона и других законских позитивних прописа и по потреби иницира промене Статута и упути предлог Наставно – стручном Већу Академије ради достављања предлога акта Савету Академије.

Састав и делокруг рада Комисије утврђује се посебном одлуком Председника Академије.

### **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Примена општих аката донетих пре ступања на снагу овог статута**

#### **Члан 183.**

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

#### **Ступање на снагу**

#### **Члан 184.**

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

Даном ступања на снагу овог акта престаје да важи Статут Академије струковних студија Београд број 01-270/4 од 15.10.2020. године и Измене и допуне Статута број 05-8/6 од 26.10.2021. године.



**Председник Савета**

**др Георги Генев**

