

Висока школа Академија за
хотелијерство, туризам и велнес

Бр.: 1-6/2023

03.05. 2023 год.
БЕОГРАД

СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ ЗА ТУРИЗАМ, ХОТЕЛИЈЕРСТВО И ВЕЛНЕС

Београд. 2023. године

На основу члана 47. и 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. закон, 11/2021 – др. пропис, 67/2021, као и чл. 5. става 3 Уговора о оснивању Академије за хотелијерство, туризам и ВЕЛНЕС, Савет АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС, на седници одржаној дана 03.05.2023. године.

донео је

СТАТУТ

АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1

Привременим статутом АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС (у даљем тексту: Академија) утврђује се правни положај, делатност, унутрашња организација и пословање, управљање и руковођење, финансирање, правила студија, режим студија и заштита права и одговорности студената, услови, начин и поступак избора наставника и сарадника и друга питања од значаја за рад Академије, у складу са Законом о високом образовању Републике Србије (у даљем тексту: Закон).

наставног Оснивачи Академије

Члан 2

Оснивачи Академије су физичка лица:

Мирољуб Алексић (ЈМБГ 2603957710410), Београд, ул. Миле Јевтовић бр. 026;

Проф. др Слободан Ункович (ЈМБГ 1912938710336) Београд, ул. Хаџи-Мелентијева бр.014

Проф. др Слободан Черовић (ЈМБГ 3003955710215), Београд, ул. Хаџи-Мелентијева бр.020/05/010

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

Члан 3

Академија је по свом правном статусу висока школа која делује самостално у складу са циљевима високог образовања, а послове у оквиру своје делатности обавља под називом: Академија а за хотелијерство, туризам и ВЕЛНЕС.

Скраћени назив Академије је: АХТВ.

Назив Академије на енглеском језику је: Academy of Hotel Management, Tourism and ВЕЛНЕС.

Скраћени назив Академије на енглеском језику је: АНМТВ.

Седиште Академије

Члан 4

Седиште Академије је у Београду, ул. Тошин бунар број 179ђ.

Академија обавља делатност високог образовања у седишту Академије.

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 студије првог и другог степена из образовно-научног поља: економске 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 запреузете обавезе одговара средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Организација Академије

Члан 6

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

Члан 7

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

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

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 основних и мастера академских студија, у оквиру образовно-научних поља из члана 5. став 2. овог Статута

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

Академија може организовати 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 економским 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

18.12 Остало штампање.

Академија има Центар за каријерно вођење и саветовање студената Академије.

Активности Центар су:

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

Центар за каријерно вођење и саветовање студената Академије посебно подржава каријерни развој студената 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 спроводи Тим за каријерно вођење и саветовање студената, који се формира одлуком Наставног већа Академије (у даљем тексту: Веће).

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 приватној 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 директор Академије, без ограничења.

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

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

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

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

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

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

Дан Академије

Члан 11

Дан Академије је 15.05.

На дан Академије, студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленима

се додељују награде и признања за резултате постигнуте у раду, односноу студирању.

Обележја Академије

Члан 12

Академија има лого, логотип, заставу.

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

Савет одлуком утврђује начин коришћења и употребе лога и логотипа.

Печат Академије

Члан 13

Академија има печат.

Садржина печата је на српском језику, ћиричним писмом.

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

Академија има:

- 1) три печата за оверу исправа и других докумената Академије, округлог облика, пречника 32 мм, у чијој је средини грб Републике Србије, и кружно исписан текст *Република Србија, Академија за хотелијерство, туризам и ВЕЛНЕС*. У дну печата, исписано је место седишта Академије *Београд*.
- 2) један печат за оверу диплома, за отисак сувим жигом, округлог облика, пречника 32 мм у чијој је средини грб Републике Србије и кружно исписан текст *Република Србија, Академија за хотелијерство, туризам и ВЕЛНЕС*. У дну сувог жига, исписано је место седишта Академије *Београд*.

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

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

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

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

Штамбил Академије

Члан 14

Академија има штамбил правоугаоног облика, димензија 60 x 20 мм, са текстом на српском језику ћиричним писмом, који гласи *Република Србија, Академија за хотелијерство, туризам и Велнес, број акта..., датум...*

Број штамбила, начин употребе, чувања и уништавања уређује се посебним правилником који доноси директор Академије.

Сарадња са образовно – научним организацијама

Члан 15

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, 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 међународним скуповима и конференцијама.

Повезивање високог образовања, науке и праксе

Члан 16

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 Већа Академије (у даљем тексту: Веће).

Фондације и фондови

Члан 17

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

Признања

Члан 18

Академија може доделити као знак признања појединцима и институцијама заслужним за афирмацију и унапређивање делатности Академије, плакету Академије, похвалницу или новчану награду.

Одлуку о додели признања из става 1. овог члана доноси Савет Академије на предлог председника Академије, директор или Наставно веће Академије (у даљем тексту: Наставно веће).

Аутономија Академије

Члан 19

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

- утврђивање предлога студијских програма;
- утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- уређење унутрашње организације;

- доношење Статута, избор органа управљања, избор органа пословаћења и избор Студентског парламента;
- утврђивање предлога за избор наставника и избор сарадника и истраживача;
- издавање јавних исправа;
- располагање финансијским средствима, у складу са Законом;
- коришћење имовине, у складу са Законом;
- одлучивање о прихватању пројеката;
- међународну сарадњу;
- друга права која произилазе из добрих академских обичаја.

Простор Академије је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа надлежни за унутрашње послове без дозволе директора Академије, осим у случају угрожавања опште сигурности, живота, телесног интегритета, здравља или имовине.

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

II. ОСТВАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Студијски програми

Члан 20

Академија у складу са дозволом за рад, реализује акредитоване студијске програме основних академских студија и мастер студија.

Академија изводи студије на два степена, и то студије првог степена - основне академске студије и другог степена - мастер академске 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.

Садржина студијског програма

Члан 21

Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма;
- 2) врста студија;
- 3) исход процеса учења у складу са законом који уређује национални оквир квалификација;
- 4) стручни, односно уметнички назив;
- 5) услови за упис на студијски програм;
- 6) листа обавезних предмета, односно студијских подручја и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- 7) начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- 8) бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- 9) бодовна вредност завршног рада на основним и мастер 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 22

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.

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

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

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

Усвајање студијског програма

Члан 23

Студијски програм Академије усваја Веће.

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

Измене и допуне студијског програма

Члан 24

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, у року од 60 дана од дана од доношења одлуке о измени, односно допуни студијског програма.

Укидање студијског програма

Члан 25

Веће може донети одлуку о укидању студијског програма, пре истека рока редовне акредитације утврђеног законом, уз елаборат о тржишној и финансијској оправданости.

Уколико у три узастопне школске године није уписана у просеку најмање трећина акредитованог броја студената на одређеном студијском програму (или његовом модулу), Веће одређује корективне мере (о измени акредитације 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 26

Студијским програмом основних студија може бити предвиђен завршни рад.

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

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

Језик студија.

Члан 27

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.

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 28

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 и надлежни орган високошколске установе.

Преношење ЕСПБ бодова

Члан 29

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.

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

Кратки програми студија

Члан 30

Радни 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 31

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.

Завршетак студија

Члан 32

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

Лице које заврши основне академске студије, стиче стручни назив *дипломирани* са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив који је стекао је *bachelor* *Витх хоноурс*.

Лице које заврши мастер академске студије, стиче стручни назив *мастер* са знаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику, назив који је стекао је *мастер*.

Стручни називи

Члан 33

Лице које на Академији заврши основне академске, односно мастер студије и специјалистичке студије стиче стручни назив са знаком звања првог степена, односно другог степена студија из одговарајуће области, у складу са листом стручних назива коју утврди Национални савет.

Члан 34

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, условн, начин и поступак реализације програма образовања током читавог живота уређују се општим актом који доноси Веће, 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.

III.ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

Члан 35

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

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

Ненаставна јединица

Члан 36

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.

- 1) Рад Ненаставне јединице и услови за заснивање радног односа ненаставног особља уређују се актом о организацији и систематизацији послова.
- 2) Радом 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 Академије;
- 4) упозорава директора 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 директора Академије.
- Стручне службе организационе јединице су одељења.
- Рад стручних служби се уређује актом о организацији и систематизацији послова.

IV.ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 37

Органи Академије су:

Орган управљања – Савет;

Орган пословођења – директор Академије;

Стручни органи - Веће Академије;

Студентски парламент.

Савет Академије

Члан 38

Привремени савет академије

Орган управљања Академијом, до избора наставника и уписа студената је ПРИВРЕМЕНИ САВЕТ АКАДЕМИЈЕ.

Привремени Савет има 5 чланова од којих 3 чине наставници који су изразили спремност и предузели формалне кораке за заснивање радног односа са Академијом, а два члана именују се из реда оснивача. Дејство овог члана престаје добијањем Дозволе за рад Академије и формирањем Савета академије.

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

Савет има 9 (девет) чланова од којих је 4 (четири) члана из реда запослених у Академији (45%), 3 (три) члана из реда оснивача (40%) и 2 (два) члана бира Студентски парламент Академије (15%).

Члан 39

Мандат чланова Савета траје 4 (четири) године.

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

Верификација избора чланова Савета обавља се на првој седници новог сазива Савета.

Мандат чланова Савета тече од верификације мандата.

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

Избор чланова Савета из реда представника Академије

Члан 40

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

Чланови Савета се бирају тајним гласањем.

Чланове Савета из реда наставника предлаже Веће Академије.

Представнике студената бира Студентски парламент.

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

Гласање за избор члана врши се на гласачком листићу који садржи: ознаку да се избор односи на избор представника Академије у Савету, редни број кандидата - име и презиме кандидата, број представника који се бира, звање, односно назив радног места кандидата 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 41

Поступак избора спроводи Комисија коју именује секретар Академије.

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

По завршеном гласању, Комисија из става 1. овог члана, утврђује резултат гласања и објављује Записник на огласној табли Академије.

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

Избор чланова Савета представника оснивача

Члан 42

Представнике оснивача Академије у Савет именују и разрешавају оснивачи сагласно, на начин утврђен посебним уговором.

Избор чланова Савета представника студената

Члан 43

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

Поступак кандиновања 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 директору Академије.

Конституисање Савета

Члан 44

Прву седницу ново изабраног Савета припрема, сазива и води председник досадашњег органа управљања, 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 представника Академије.

До избора потребног броја наставника и сарадника, функцију председника Академије обављаће представник оснивача.

Савет има и заменика председника Савета.

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

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

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

Одлучивање Савета

Члан 45

Савет ради и одлучује на седницама.

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.

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

Седници Савета Академије 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 46

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 на седници Савета је секретар Академије.

Надлежност Савета

Члан 47

Савет:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа;
- 2) бира и разрешава директора Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
- 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа 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;
- 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 директора 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 не поступања 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 48

Члану Савета престаје мандат:

- 1) истеком времена на које је биран,
- 2) подношењем оставке,
- 3) разрешењем;
- 4) ако му престане радни однос у Академији, односно ако му престане својство студента.

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

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

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

Разређење чланова Савета из реда запослених

Члан 49

Члан Савета, укључујући и председника и заменика председника, биће разрешени 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 Академије;
- 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 - Директор Академије

Члан 50

Директор Академије је орган пословођења Академије.

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

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

Мандат директора Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

Вршилац дужности (привремени) директора

Члан 51

Ради обављања послова обезбеђивања потребног наставног и ненаставног особља, као и обезбеђивања других неопходних услова за почетну акредитацију, оснивачи именују вршиоца дужности (привременог) директора.

Вршилац дужности директора именује се из реда професора области која ће се изучавати на Академији.

Мандат вршиоца дужности директора траје до сазивања прве седнице Савета након добијања дозволе за рад.

Услови за избор директора Академије

Члан 52

Кандидат за Директор Академије треба да испуњава следеће услове:

- 1) да је наставник у звању професора на програмима студија које реализује Академија, у научном називу доктора наука најмање 5 (пет) година;

- 2) да је запослен са пуним радним временом у Академији;
- 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 директора Академије

Члан 53

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

Одлука из става 1 овог члана садржи:

- 1) услове за избор директора 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 49. Статута,
- 4) програм рада за три године.

Истом одлуком Савет образује комисију за спровођење конкурса из редачланова Савета.

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

Пријава на конкурс за избор директора Академије

Члан 54

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

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 директора Академије

Члан 55

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

Кандидати усмено излажу програме рада.
Након усменог излагања програма рада кандидата, Веће приступа гласању.
Гласачки листић садржи назив и седиште Академије, име и презиме кандидата и оверу печатом Академије.
Сваки члан Већа може да гласа само за једног кандидата са листе кандидата.
Комисија утврђује резултате гласања и саопштава их Већу.
Под позитивним мишљењем се подразумева да су кандидати добили преко 30 % гласова од укупног броја присутних чланова Већа уколико је седници присуствовало више од половине укупног броја чланова Већа.
Веће, 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 директора Академије представља предлог Савету и не обавезује чланове Савета при избору.

Избор директора Академије

Члан 56

Савет бира директора Академије тајним гласањем.
Савет може одлучивати о избору директора Академије ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Савета.
Савет врши избор директора Академије, на основу позитивног мишљења о предложеном кандидату достављеног од Већа.
Под позитивним мишљењем се подразумева да су кандидати добили преко 30 % гласова од укупног броја присутних чланова Већа уколико је седници присуствовало више од половине укупног броја чланова Већа.
Веће сваког кандидата, доставља позитивно мишљење Савету и предлог са листом кандидата који имају добијених више од 30 % гласова присутних чланова Већа.
Утврђени предлог кандидата за избор директора Академије представља препоруку Савету и не обавезује чланове Савета при избору директора Академије.
Савет образује комисију ради спровођења тајног гласања која припрема гласачке листиће, спроводи избор и утврђује резултате гласања.
Гласање се врши на гласачким листићима заокруживањем броја испред имена кандидата.
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 директора Академије је донета када се за кандидата изјаснила већина од укупног броја чланова Савета.

Надлежност директора Академије

Члан 57

Директор 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 и извршава одлуке Већа 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 директора Академије 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 којом је утврђена потреба за расписивањем конкурса;
- 19) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља, доноси одлуку о објављивању конкурса и врши избор кандидата по конкурс за пријем ненаставног особља;
- 20) расписује конкурс за упис студената;
- 21) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника: узимајући у обзир мишљење и ставове Наставног већа.
- 22) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 23) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 24) даје Савету 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.

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

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

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

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

Престанак дужности директора Академије

Члан 58

Директору Академије престаје мандат:

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

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

Разрешење директора Академије

Члан 59

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

- 1) не испуњава дужност директора Академије;
- 2) не придржава се закона, других прописа и аката директора Академије;
- 3) злоупотреби положај директора Академије;
- 4) предузима активности које штете угледу и интересима директора Академије;
- 5) престане да испуњава услове за избор за директора Академије;
- 6) ако не поступи по правноснажном акту инспектора у складу са Законом.

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

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

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

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

Директору Академије престаје дужност у случајевима из члана 49. тач. 5) и 8)

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 дужности именује вршиоца дужности органа пословођења.

Члан 60

Директор има помоћнике, које сам именује и разрешава.
У току своје одсутности директор Академије одређује заменика.

Менаџер Академије

Члан 61

Академија има менаџера-Преседника Академије.
Конкурс-интерни или екстерни за избор менаџера-Преседника Академије расписује директор Академије.
Савет бира менаџера-Преседника Академије.
Услови за избор и надлежности менаџера-Преседника Академије утврђују се општим актом који доноси Савет.

Стручни органи

Члан 62

Стручни орган Академије је Наставно веће (у даљем тексту: Веће).

Веће Академије

Члан 63

Веће је највиши стручни орган Академије.
Веће чине сви наставници који су у сталном радном односу у Академији.
Већем председава директор Академије.
Рад Већа уређује се Пословником о раду Већа.

Члан 64

У раду Већа и његовим телима учествују представници студената и то при расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

У раду Већа о питањима из става 1. овог члана студенти чине до 20% чланова, а у телима које Веће формира чине 20% чланова.

Избор представника студената у Веће

Члан 65

Представнике студената у Веће бира и разрешава Студентски парламент Академије, тајним гласањем, сваке друге године, водећи рачуна о заступљености мање заступљеног пола.

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

Председник Већа

Члан 66

Директор Академије је председник Већа по функцији.

Председник Већа сазива седнице и руководи радом Већа.

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

Начин рада Већа уређује се Пословником о раду.

Надлежности Већа

Члан 67

Веће :

1. утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута;
2. утврђује предлог кандидата за избор директора Академије;
3. доноси Кодекс професионалне етике;
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 вписну 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; даје мишљење о плану стручног усавршавања наставника, сарадника и ненаставних радника.
11. утврђује годишњи план и програм реализације студијских програма;
12. утврђује уже научне, односно стручне области;
13. доноси одлуку којом се утврђује потреба за расписивањем конкурса за избор у звање наставника или сарадника;
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 посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
17. одобрава програме развојног и истраживачког рада Академије;
18. усваја програм испита за проверу знања за упис студената у прву годину студијског програма;
19. доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма и одлуку о студијским програмима у складу са законом, дозволом за рад и

овим Статутом:

20. разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
21. одлучује о признавању страних високошколских исправа и вредновању студијских програма, у складу са законом и овим Статутом;
22. доноси општи акт којим се регулишу издавачка делатност и уџбеници;
23. разматра извештаје директора Академије и других стручних органа Академије
24. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
25. образује Комисију за полагање допунских испита;
26. разматра и припрема предлоге одлуке из надлежности Савета које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
27. разматра предлоге Студентског парламента и о њима се изјашњава;
28. доноси Пословник о раду Већа;
29. доноси општи акт којим се ближе регулишу оцењивање и провера знања студената;
30. усваја процедуре система квалитета у настави;
31. доноси опште акте којима се ближе регулишу упис студената и правила студија;
32. доноси одлуку о оснивању или укидању студијских програма, на предлог Већа;
33. доноси општи акт којим се ближе регулишу услови и поступак за избор у звање наставника и сарадника;
34. доноси опште акте о критеријумима и условима за преношење ЕСПБ бодова;
35. доноси Правилник о организацији и раду катедри;
36. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
37. даје сагласност на Правилник о студентском парламенту Академије;
38. доноси и друге опште акте из своје надлежности;
39. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Веће по потреби може формирати стручна тела ради разматрања одређених питања о којима одлучује Веће.

Студентски парламент

Члан 68

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 Правилником о студентском парламенту, 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 у Академији утврђују се финансијским планом Академије.

Право да бирају и да буду бирани за члана студентског парламента имају сви студенти Академије уписани у студије у школској години у којој се бира студентски парламент.

Представници студената са хендикепом и студенти уписани по афирмативној мери заступљени су у чланству студентског парламента.

V. ФИНАНСИРАЊЕ АКАДЕМИЈЕ

Извори финансирања

Члан 69

Академија стиче средства за обављање своје делатности из следећих извора:

1. средства која обезбеђује оснивач;
2. школарине и других накнада за услуге образовања;
3. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
4. издавачке делатност;
5. накнаде за комерцијалне и друге услуге;
6. оснивачких права и средства по уговорима о пружању услуга трећим лицима;
7. средства од домаћих и страних улагача;
8. капиталних добитака;
9. донација, поклона и завештања;
10. осталих извора.

Располагање средствима

Члан 70

Средствима из члана 65. овог статута Академија самостално управља.

О средствима из претходног става овог члана, Савет води рачуна да се користе наменски и економично.

Средствима која Академија оствари као сопствени приход (чл. 66. ст.1. тач. 2)-10)), располаже у складу са законом и својим општи актима.

Сопствени приходи

Члан 71

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

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

Школарина

Члан 72

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Академија пружа 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 школарици.

Правилник о школарици и одлука Савета о висини школарине као и осталих посебних услуга, а доступни су јавности на сајту Академије.

Финансијски план

Члан 73

Средства која се остварују школарином 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 74

Особље Академије чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

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

Општи предуслов у погледу неосуђиваности

Члан 75

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 76

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 у Академији одлучује директор Академије.

О правима, обавезама и одговорностима директора Академије одлучује Савет.

Политика запошљавања

Члан 77

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 утврђује потребу за ангажовањем наставника и сарадника у Академији.

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

Кодекс професионалне етике и академског интегритета

Члан 78

Запослени у Академији и студенти дужни су да се у свом раду, деловању и понашању у 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 доноси Кодекс професионалне етике 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 у Академији

Члан 79

Звања наставника су:

редован професор;

ванредни професор;

доцент;

наставник страног језика;

наставник вештина.

Стицање звања наставника и заснивање радног односа

Члан 80

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

Конкурс из става 1. овог члана расписује директор Академије по одлуци Већа.

Ближи услови за избор у звање наставника, 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.

У звање доцента може бити изабрано лице које је претходне степене студија завршило са просечном оценом најмање осам, односно које има најмање три године педагошког искуства на високошколској установи, има научни назив доктора наука, и има научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице које поред услова из претходног става овог члана има и више научних радова од значаја за развој науке, у ужој научној области, објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, односно руковођење или учешће у научним пројектима, објављен уџбеник или монографију, практикум или збирку задатака за ужу научну област за коју се бира и више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из претходног става овог члана има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник или монографију, или оригинално стручно остварење, остварене резултате у развој Наставно већег подмлатка на факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и мастер студијама.

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

Наставник вештина из претходног става овог члана може се бирати сам у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Редовни професор студија стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

Лице изабрано у звање ванредни професор, доцент, наставник страног језика и наставник вештина стиче звање на период у трајању од пет година.

Са лицима из овог члана уговор о раду закључује директор Академије.

Наставник ван радног односа

Члан 81

Академија може 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.

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.

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 82

Директор Академије може, без расписивања конкурса, да ангажује наставника друге високошколске установе за извођења наставе из одговарајућег наставног предмета, из одређене научне области.

Са наставником из става 1. овог члана директор 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 директор Академије закључује уговор о ангажовању за извођење наставе којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Звања сарадника

Члан 83

Звања сарадника у 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.

Сарадник ван радног односа

Члан 84

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 другог степена, под условом да је на студијама првог степена завршио са 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 директор 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 85

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 директор Академије на период од годину дана, уз могућност продужавања уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој сестудије

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 86

У звање сарадника практичне наставе ван радног односа за помоћ у настави може бити изабрано лице запослено у наставној бази или у другом предузећу, правном лицу и/или установи у којој Академија 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 87

Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника и сарадника у Академији расписује се само ако је то радно место предвиђено актом о систематизацији послова и ако су обезбеђена средства за његово финансирање.

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 директор Академије на основу одлуке Већа о потреби расписивања конкурса за одређено радно место.

Конкурс за наставника се расписује најмање шест месеци пре истека времена на које је наставник биран.

Конкурс за сарадника 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 може објавити у средствима јавног информисања и на интернет страници Академије и траје 8 (осам) дана од дана објављивања.

Избор кандидата по конкурс

Члан 88

Веће доноси одлуку о избору у звање наставника.

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

Жалба на одлуку о избору кандидата

Члан 89

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

Веће одмах по пријему жалбе из става 1. овог члана образује посебну Комисију коју чине 3 (три) наставника и/или сарадника.

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

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

Одлучујући по жалби, Веће може:

- 1) одбацити неблагоприятну 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 90

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; обављају и друге послове по налогу директора Академије.

Права и обавезе сарадника

Члан 91

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 Академија;
- 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 и налогу директора Академије.

Ангажовање наставног особља у оквиру Академије

Члан 92

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

Мировање радног односа и изборног периода наставника и сарадника

Члан 93

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 94

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

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

Ненаставно особље

Члан 95

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

Опис послова ненаставног особља, по конкретним радним местима, утврђује се Правилником о организацији и систематизацији радних места Академије који доноси директор Академије.

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 Академија.

VII. РЕЖИМ СТУДИЈА

Школска година

Члан 96

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 97

Настава се организује по студијском програму, 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.

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 у Академији.

Предавања и други облици наставе се организују и изводе у пословним просторијама Академије, односно у објектима Академије 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 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 98

Студије се реализују проучавањем теоријског и практичног знања и применом ових знања 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 99

План и програм реализације студијских програма доноси Веће 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 100

Академија врши упис на студије 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 101

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 102

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.

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.

У наредним годинама студија број студената из ст. 3 овог члана може се повећати за највише 20% (двадесет процената) у односу на претходну годину, о чему одлучује Веће.

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.

Општим актом о упису на студије се нарочито утврђују:

- 1) садржај пријемног испита односно испита знања и склоности, начин полагања и мерила за утврђивање редоследа кандидата за упис на прву годину основних академских студија;
- 2) начин вредновања резултата опште или стручне матуре, односно матурског извршног 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 јепрестао статус студента у складу са Законом и овим Статутом;
- 4) начин подношења, рокови и надлежност за решавање по приговору и жалбина прелиминарну ранг листу;
- 5) друга питања од значаја за упис.

Комисија за упис

Члан 103

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

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

Комисија за упис надгледа целокупан поступак пријемног испита, доноси решење о приговорима на прелиминарну ранг листу у року предвиђеним конкурсом, саставља и објављује коначну ранг листу кандидата.

Начин рада Комисије из става 1. овог члана утврђују се решењем које доноси директор Академије.

Правни лекови у поступку уписа студената

Члан 104

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 директору Академије.

Одлука директора 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 страних држављана

Члан 105

Страни држављанин се може уписати на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања, уз подношење сертификата овлашћене организације да познаје српски језик на коме се изводи настава.

VIII. СТУДЕНТИ

Статус студента

Члан 106

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

Студент стиче статусу студента уписом на студије првог и другог степена на један од студијских програма и то са статусом студента који сам финансира своје студије.

На студије првог степена се може уписати лице са претходно стеченим средњим образовањем.

Студенти се уписују без обзира на расу, боју коже, пол, сексуалну оријентацију, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторичког хендикеп или имовно стање.

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

Упис на други студијски програм у оквиру Академије

Члан 107

Студент може променити студијски програм на који је уписан и уписати други студијски програм/модул 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 директору Академије.

Престанак статуса студента

Члан 108

Статус студента престаје у случају:

- 1) исписивања са студија;
- 2) завршетка студија;
- 3) не уписивања 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 109

Директор 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 праваи 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 степену студија у Академији или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству;
- 4) у другим оправданим случајевима.

Поновно стицање статуса студента

Члан 110

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 директора Академије констатује се поновно стицање статуса студента. утврђују се испити и друге извршене обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Студенти који поново стекну статус студента могу се уписати у одговарајућу годину студија по подношењу и одобравању захтева.

Гостујући студент

Члан 111

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 у 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 112

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 113

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.

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

Студент се при упису године студија опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова из године студија коју уписује, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

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

Студент из става 3. овог члана плаћа школарину обрачунату према броју ЕСПБ бодова које носе предмети за које се определио.

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 одабере 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 114

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 случајевим о чему одлуку доноси директор Академије.

Студент остварује мировања права и обавеза из става 1. овог члана на лични захтев који се подноси на начин и у роковима утврђеним 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 полагаати испит у складу с општим актом Академије.

Решење о мировању права и обавеза студената доноси директор Академије.

Завршни рад

Члан 115

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.

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.

Конечна 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 116

Студент има право:

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

става.

Жалба се подноси директору 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 положити 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 Академија успоставила пословно-техничку сарадњу;
- 6) чува и поштује углед Академије, односно пословних просторија Академије
- 7) учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Могућност студирања по посебној организацији наставе

Члан 117

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 утврђеним посебном одлуком Већа.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 118

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

Дисциплински поступак може се покренути у року од 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 119

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

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

Комисијски испит се полаже у наредном испитном року.

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

Начин полагања испита

Члан 120

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.

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

Друге провере знања

Члан 121

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

Предметни наставник има право да врши проверу знања и оцењује знањестудента 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.

Испитни рокови

Члан 122

Испитни рокови у Академији су: јануарско - фебруарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и децембарски.

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

Одлуком Већа, се одређују датуми почетка и завршетка испитних рокова.
Одлуком Већа могу се уводити и ванредни испитни рокови.

Оцењивање

Члан 123

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. Ну меричке 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 124

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 125

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, односно по испуњењу предиспитних

обавеза дефинисаних у књизи сваког предмета.

Приговор на оцену

Члан 126

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

Директор Академије 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 директор Академије.

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 оцено

Члан 127

Студент има право да поднесе писани захтев за поништавање претазне оцено на испиту у року од 24 часа од дана објављених резултата испита.

Ако захтев студента буде усвојен, студент поново полаже испит у наредним испитним роковима.

Завршетак студија пре рока

Члан 128

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 129

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 130

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 изаконом којим

се уређује јединствени информациони систем.

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 директор Академије.

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

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

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

Јединствени информациони систем просвете

Члан 131

Подаци уписани у евиденцију Академије достављају се Министарству у складу са Законом о високом образовању.

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

Подаци у евиденцијама о студентима

Члан 132

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 у 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 133

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, националну припадност у складу са законом, службени контакт телефон и адресу електронске поште, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, годину, државу, место и установу 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.

Сврха обраде података

Члан 134

Сврха обраде података о којима Академија води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Академија 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 135

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

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

Корисник података из регистра 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 136

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 137

У 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 138

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 139

Дипломе и додатак дипломи које издаје Академија, потписује директор 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 директор Академије и овлашћено лице те установе, односно организације.

Оглашавање ништакним

Члан 140

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

Академија поништава диплому о стеченом првом или другом степену академских 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 стручни органи Академије или појединац.

Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Већу Академије.

Веће Академије образује комисију од 3 (три) професора академских 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 141

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

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

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

У случају када су евиденције из члана 113. Закона и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју је издала Академија, 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 142

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

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

Х. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања

Члан 143

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

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 144

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

На поступак академског признавања примењује се Закон и Правилник о признању страних високо школских исправа и вредновању страних студијских програма.

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 145

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, академски и научни 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 146

Академија има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из претходног члана Статута 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 147

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 у Академији уређује се општим актом Стратегијом обезбеђења квалитета који доноси Савет на предлог Већа Академије.

Самовредновање и оцена квалитета рада

Члан 148

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 у Академији уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

ХП.ИНФОРМИСАЊЕ И ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 149

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

Академија о свом раду даје информације, уз одобрење директора 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 другепогодне начине.

ХП.ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 150

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.

ХП.БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 151

Безбедност здравља на раду обухвата мере и средства усмерена на стварање безбедних услова рада који се остварују применом техничких, здравствених социјалних, економских, васпитних, правних и других мера ради спречавања опасности, штетности и осталих узрочника који могу да изазову угроженост здравља или инвалидизирања на раду

и у вези са радом.

XV. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 152

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 153

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 у Академији који је одговоран за њихово чување.

Саопштавање пословне тајне

Члан 154

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

Повреда чувања пословне тајне

Члан 155

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

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

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

- 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;

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

- саопштавају надзорном органу.

XVI. ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 156

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

Члан 157

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

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

Члан 158

Статут ступа на снагу осмог дана од дана доношења..

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.

Председник Савета Академије



Prof. dr Slobodan Unković