

	<p style="text-align: center;"><b>АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД</b> Београд, Катарине Амброзић 3</p>	<p>БРОЈ: 4/2 ДАТУМ: 7.10.2019.</p>
--	---	--

**СТАТУТ  
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКИХ СТУКОВНИХ  
СТУДИЈА БЕОГРАД**

	<b>Датум</b>	<b>Одговорност</b>
<b>Израђен:</b>	Септембар 2019	Комисија за израду Статута
<b>Усвојен:</b>	7.10.2019.	Привремени Савет Академије
<b>Примена:</b>	Даном уписа Академије у судски регистар	Све организационе јединице

## САДРЖАЈ

САДРЖАЈ .....	2
С Т А Т У Т АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД.....	7
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	7
Предмет Статута .....	7
Статус Академије.....	7
Аутономија Академије.....	8
II СТАТУС АКАДЕМИЈЕ.....	8
Назив и седиште академије.....	8
Делатност Академије.....	9
Заступање и представљање Академије.....	10
Печати и штамбљи у употреби.....	10
Академија у раду користи:.....	10
Заштитни знак и застава.....	11
Дан Академије.....	11
Конференција академија и високих школа.....	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ.....	12
Организациона структура Академије.....	12
Одсеци.....	12
Висошколска јединица ван седишта Академије.....	13
Катедре.....	14
<b>Секретаријат</b> .....	15
Центри.....	15
Акредитоване организационе јединице.....	16
Утврђивање јединствених стандарда рада и јединствених стандарда за формирање базе података организационих јединица.....	16
IV СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА.....	16
Врсте и нивои студија.....	16
<b>Студије уз рад</b> .....	16
<b>Студије по дуалном моделу</b> .....	17
Студијски програм.....	17
Укидање студијског програма.....	17
Обим студија.....	21
Студијски програм за стицање заједничке дипломе.....	21
Преношење ЕСПБ бодова.....	21
Обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање.....	22
Школска година.....	22
Језик студија.....	22
Организација студија.....	22
План извођења наставе – Наставни календар.....	23

V-ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ.....	23
Орган управљања-Савет.....	23
Избор чланова Савета из реда представника Академије.....	24
Избор чланова Савета представници оснивача.....	25
Избор чланова Савета представници студената.....	25
Конституисање Савета.....	25
Разрешење члана Савета.....	26
Престанак мандата.....	26
Надлежност Савета.....	26
ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА – ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ Надлежност председника Академије – делокруг рада.....	27
Услови за избор председника Академије и мандат председника Академије.....	28
Начин и поступак избора председника Академије.....	28
Одговорност председника Академије.....	29
Престанак мандата председника Академије.....	29
Права председника Академије по престанку дужности.....	30
Вршилац дужности председника Академије.....	30
Заменик и помоћници председника Академије.....	31
Менаџер.....	31
Стручни органи.....	31
1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије).....	31
2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека).....	33
3. Колегијум Академије.....	34
4. Колегијум Одсека.....	34
5. Веће катедре.....	34
6. Одбор за квалитет.....	35
7. Етички одбор.....	36
Студентски парламент.....	36
Правилник о Студентском парламенту.....	37
Савет послодаваца.....	37
СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА.....	37
VI ИМОВИНА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АКАДЕМИЈЕ.....	38
Имовина Академије.....	38
Средства за обављање делатности.....	38
Средства која обезбеђује оснивач.....	39
Сопствени приходи Академије.....	39
Школарина.....	39
Финансијски план.....	40
Утврђивање пословних резултата и стања средстава.....	40
Потписивање финансијских докумената.....	40
VI ОСОБЉЕ ШКОЛЕ.....	40

1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ .....	40
Наставно и ненаставно особље .....	40
Права и обавезе запослених .....	40
Планирање политике запошљавања .....	41
Кодекс професионалне етике и академског интегритета .....	41
2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ .....	41
2.1. НАСТАВНИЦИ .....	41
Звања наставника и избор у звање .....	41
Гостујући професор .....	42
Предавач ван радног односа .....	42
2.2. САРАДНИЦИ .....	42
Звања сарадника и избор у звања .....	42
Асистент са докторатом .....	43
Члан 132 .....	43
Асистент .....	43
Сарадник у настави .....	43
Сарадници ван радног односа .....	44
2.3. ОСТАЛО О НАСТАВНИЦИМА И САРАДНИЦИМА .....	44
Права и обавезе наставника и сарадника .....	44
Мировање радног односа и изборног периода .....	45
Плаћено одсуство .....	45
Рад на другим самосталним високошколским установама и спречавање сукоба интереса .....	46
Престанак радног односа због пензионисања .....	46
Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања .....	46
3. Ненаставно Особље .....	46
VII СТУДЕНТИ .....	47
Појам студента .....	47
Статус студента првог нивоа студија .....	47
Статус студента другог нивоа студија .....	47
Студент Академије, односно Одсека који остварује део програма на другој високошколској установи .....	48
Страни држављанин .....	48
Број студената који се уписују на терет буџета .....	48
Конкурс за упис на студије .....	48
Рангирање и упис кандидата на први ниво студија .....	49
Рангирање и упис кандидата на други ниво студија .....	49
Упис без полагања пријемног испита .....	49
Права и обавезе студената .....	50
Упис школске године .....	50
Завршни рад и завршни испит .....	51
Оцењивање .....	51
Испитни рокови и начин полагања испита .....	51

Приговор на оцену .....	51
Мировање права и обавеза .....	52
Дисциплинска одговорност студената.....	52
Престанак статуса студента.....	52
Стручни називи .....	53
на Одсеку Београдска политехника, Београд .....	53
на Одсеку за Компјутерско-машинско инжењерство, Београд.....	54
на Одсеку Техникум Таурунум, Београд .....	55
на Одсеку за Примењене инжењерске науке, Пожаревац.....	55
<b>VIII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА .....</b>	<b>56</b>
Програми сталног усавршавања .....	56
Полазници програма .....	56
<b>VIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ .....</b>	<b>57</b>
Евиденције.....	57
Јединствени информациони систем просвете .....	57
Јединствени образовни број.....	57
Подаци у евиденцијама о студентима .....	58
Подаци о регистру о студентима .....	59
Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама .....	59
Сврха обраде података .....	59
Коришћење података .....	60
Ажурирање података .....	60
Заштита података из евиденције и регистра.....	61
Јавне исправе.....	61
Диплома и додатак дипломи .....	61
Оглашавање ништавим.....	61
Издавање нове јавне исправе .....	62
Промоција.....	62
<b>IX ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА .....</b>	<b>63</b>
ПОСЛОВНА ТАЈНА .....	64
<b>X ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ .....</b>	<b>65</b>
Врсте општих аката .....	65
Ступање на снагу и примена општих аката .....	65
Тумачење општих аката .....	65
Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења.....	66
Промене општих аката, пречишћен текст.....	66
Општи акти који се доносе у Академији.....	66
<b>XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>66</b>
Прелазне одредбе.....	66
Завршне одредбе .....	67



На основу члана 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18 и 67/19) и тачке 8 став 1. Одлуке о оснивању Академије техничких струковних студија Београд („Сл.гласник РС“, бр. 62/2019), Привремени Савет Академије техничких струковних студија Београд на предлог Комисије за израду Статута формиране одлуком Привременог Савета Академије бр. 3/4 од 12.9.2019. године, на седници одржаној дана 7.10.2019. године, донео је

# СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД

## І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Предмет Статута

#### Члан 1.

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

### Статус Академије

#### Члан 2.

Академија је основана Одлуком Владе Републике Србије 05 број 022-8045/2019 од 29.08.2019. године и то статусном променом спајања Високе школе струковних студија – Београдска политехника у Београду, Бранкова 17, Високе техничке школе струковних студија у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 152а, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум, Београд, Наде Димић 4 и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу, Немањина 2.

#### Члан 3.

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

Академија реализује основне, специјалистичке и мастер струковне студије из образовно-научних поља: техничко-технолошке науке и уметност.

#### Члан 4.

Академија у свом саставу има четири одсека и то:

- Одсек – Београдска политехника, Београд, Бранкова 17;
- Одсек – Компјутерско-машинско инжењерство, Београд, Булевар, Зорана Ђинђића 152а;
- акредитована високошколска јединица ван седишта без својства правног лица Ваљево.
- Одсек - Техникум Таурунум, Београд, Наде Димић 4;
- Одсек – Примењене инжењерске науке, Пожаревац, Немањина 2.

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

Академија има својство правног лица.

Академија ће бити регистрована код Привредног суда у Београду.

#### **Члан 5.**

У правном промету са трећим лицима, Академија може закључивати уговоре и предузимати друге правне радње само у оквиру своје правне и пословне способности.

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

#### **Члан 6.**

Оснивач Академије је Република Србија.

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

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

### **Аутономија Академије**

#### **Члан 7.**

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

#### **Члан 8.**

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

#### **Члан 9.**

У Академији нису дозвољене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, социјалног или културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности.

У Академији није дозвољено организовање и деловање политичких странака, као ни деловање које у основи има политичке или страначке циљеве.

Наставници, сарадници, студенти и остали запослени дужни су да унутар Академије делују политички неутрално, без истицања личних политичких ставова.

Осим у контексту обележавања верских празника, у складу са Законом, у Академији није дозвољено ни верско деловање или организовање.

Председник Академије дужан је да се стара о поштовању обавеза из става 1-3 овог члана и овлашћен је да предузима потребне мере да се спречи њихово кршење.

## **II СТАТУС АКАДЕМИЈЕ**

### **Назив и седиште академије**

#### **Члан 10.**

Назив Академије је: **Академија техничких струковних студија Београд.**

Скраћени назив Академије је: АТССБ.

Седиште Академије је у Београду, ул. Катарине Амброзић бр.3 у објекту који је Решењем Министарства просвете дат на коришћење Високој школи струковних студија-Београдска политехника из Београда, као правном следбенику Више политехничке школе из Београда. Објекат припада катастарској општини Звездара и налази се на катастарској парцели 3338/2.



Назив Академије на енглеском језику је: The Academy of Applied Technical Studies Belgrade.

Назив из става 3. овог члана Академије употребљава у међународној комуникацији и за оверу диплома и додатака дипломи које Академија издаје на енглеском језику.

Интернет адреса Академије је [www.atssb.edu.rs](http://www.atssb.edu.rs)

## Делатност Академије

### Члан 11.

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

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

Делатности Академије су:

- 85.42** Високо образовање
- 91.01** Делатности библиотека и архива
- 85.60** Помоћне образовне делатности
- 85.59** Остало образовање
- 85.52** Уметничко образовање
- 85.41** образовање после средњег које није високо
- 82.30** Организовање састанака и сајмова
- 82.19** Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.11** Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 74.90** Остале стручне, научне и техничке делатности
- 74.30** Превођење и услуге тумача
- 74.20** Фотографске услуге
- 74.10** Специјализоване дизајнерске делатности
- 73.20** Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 73.12** Медијско представљање
- 73.11** Делатност рекламних агенција
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 70.22** Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.10** Управљање економским субјектом
- 63.12** Веб портали
- 63.11** Обрада података, хостинг и сл.
- 62.09** Остале услуге информационе технологија
- 62.03** Управљање рачунарском опремом
- 62.02** Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.01** Рачунарско програмирање
- 59.20** Снимање и издавање звучних записа и музике
- 59.11** Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 58.29** Издавање осталих софтвера

- 58.21 Издавање рачунарских игара
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.11 Издавање књига
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 33.12 Поправка машина
- 25.99 Производња осталих металских производа
- 25.62 Машинска обрада метала
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.12 Остало штампање

Академија може и без уписа у регистар обављати и друге делатности у мањем обиму ако служе унапређењу регистроване делатности и доприносе бољем искоришћавању просторних и кадровских капацитета и опреме

## Заступање и представљање Академије

### Члан 12.

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

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

Одлуком из става 2. овог члана овлашћења могу бити ограничена на одређену врсту послова или на одређене послове.

Одлуку из става 2. овог члана председник може опозвати у свако доба без навођења разлога.

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

## Печати и штампилу у употреби

### Академија у раду користи:

### Члан 13.

I. **Суви жиг**, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Београд“, који се користи за оверу диплома и додатака дипломи и признања Академије;

II. **Печат** – за отисак хемијском бојом, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Београд“, који се користи за оверу свих аката Академије.

Академија користи и печат пречника 22 mm са истом садржином као печат из става 1. тачка II. овог члана када је његова употреба подеснија, о чему одлуку доноси председник Академије.

Одсеци у оквиру Академије имају своје печате за отисак хемијском бојом, са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 mm и исписаним текстом ћирилицом на српском језику у концентричним круговима око грба: „Република Србија, Академија техничких

струковних студија, Београд и у средини хоризонтално исписан текст, Одсек Београдска политехника, Одсек Компјутерско-машинско инжењерство Београд, Одсек Техникум Таурунум Београд и Одсек Примењене инжењерске науке Пожаревац.

#### **Члан 14.**

Академија у раду користи штамбиле за завођење изворних и примљених аката.

Штамбиле за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Београд, Број \_\_\_\_\_, Датум, \_\_\_\_\_ Београд, Катарине Амброзић бр. 3.;

Одсеци у оквиру Академије имају своје штамбиле и то:

Штамбиле за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Одсек Београдска политехника, Београд, Број \_\_\_\_\_, Датум, \_\_\_\_\_ Београд, Бранкова бр. 17.;

Штамбиле за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Одсек Компјутерско-машинско инжењерство Београд, Број \_\_\_\_\_, Датум, \_\_\_\_\_ Београд, Зорана Ђинђића 152а.;

Штамбиле за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Одсек Техникум Таурунум Београд, Број \_\_\_\_\_, Датум, \_\_\_\_\_ Београд, Наде Димић 4.;

Штамбиле за завођење изворних и примљених аката је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, са уписаним текстом ћирилицом на српском језику: „Република Србија, Академија техничких струковних студија, Одсек Примењене инжењерске науке Пожаревац, Број \_\_\_\_\_, Датум, \_\_\_\_\_ Београд, Немањина 2.;

Академија у раду може користити и друге штамбиле према указаним потребама о чему одлуку доноси председник Академије.

#### **Члан 15.**

Број печата и штамбиља у употреби одређује председник Академије својом одлуком.

Начин чувања, руковања и уништавања печата и штамбиља, као и друга питања у вези употребе печата и штамбиља регулишу се посебним општим актом Академије.

### **Заштитни знак и застава**

#### **Члан 16.**

Академија има свој заштитни знак и заставу, а одлуку о изгледу и димензијама доноси Савет Академије на предлог председника Академије.

### **Дан Академије**

#### **Члан 17.**

Дан Академије је дан када Академија буде уписана у судски регистар.

Начин обележавања Дана Академије одређује председник Академије.

### **Конференција академија и високих школа**

#### **Члан 18.**

Академија је члан Конференције академије и високих школа.

Академију у Конференцији академије и високих школа представља председник Академије или лице које овласти председник.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА АКАДЕМИЈЕ

#### Организациона структура Академије

##### Члан 19.

Основну организациону структуру Академије чине следеће организационе јединице:

- Одсеци;
- Високошколске јединице ван седишта Академије;
- Катедре;
- Секретаријат;
- Центри;
- Акредитоване јединице-лабораторије.

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

##### Члан 20.

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

##### Члан 21.

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

Јединице из става 1. овог члана са својством правног лица финансирају се из сопствених средстава Академије. Академија може бити оснивач или суоснивач организација које се баве примењено-истраживачком или иновационом делатношћу, у складу са законом којим се уређује научно - истраживачка, односно иновациона делатност.

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

#### Одсеци

##### Члан 22.

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

Одсек сачињавају две организационе јединице и то: Наставна јединица и Ненаставна јединица у чији састав улазе: студентска служба, правна служба, материјално-финансијска служба, служба за ИТ технологије, скриптарница и библиотека, служба за техничке послове, штампарија и архив.

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

Председник Академије поставља и разрешава руководиоца Одсека.

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

Руководилац Одсека предлаже највише два координатора које поставља Председник Академије.

#### **Члан 23.**

У Академији се образују четири одсека са одговарајућим студијским програмима:

- Одсек Београдска политехника, Београд, ул. Бранкова 17.;
- Одсек Компјутерско-машинско инжењерство Београд, ул. Зорана Ђинђића 152а., са Високошколском јединицом ван седишта Академије-Ваљево;
- Одсек Техникум Таурунум, Београд, Наде Димић 4;
- Одсек - Примењене инжењерске науке Пожаревац; Немањина 2;

(у даљем тексту: Одсек).

#### **Члан 24.**

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

#### **Члан 25.**

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

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

#### **Члан 26.**

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

Одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије, сагласно Закону.

#### **Члан 27.**

Одлука о оснивању високошколске јединице ван седишта садржи:

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

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

#### **Члан 28.**

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

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

#### **Члан 29.**

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

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

#### **Члан 30.**

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

#### **Члан 31.**

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

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

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

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

### **Катедре**

#### **Члан 34.**

Катедра је наставно-стручна организациона јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних ужих научних области за које су бирани.

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

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

#### **Члан 35.**

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

#### **Члан 36.**

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

Катедра координира реализацијом студијских програма из своје научно-стручне области.

#### **Члан 37.**

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за машинско инжењерство;
- 2) Катедра за примењено машинско инжењерство;
- 3) Катедра за електротехничко и рачунарско инжењерство;
- 4) Катедра за инжењерство заштите животне средине и заштите на раду;
- 5) Катедра за графичко инжењерство и технологије;
- 6) Катедра за општеобразовне и друштвено-хуманистичке науке;
- 7) Катедра за биотехнологије;
- 8) Катедра за ликовне и дигиталне уметности;

9) Катедра за дизајн.

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

### **Члан 38.**

Катедра има шефа катедре.

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

Руководилац одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре.

Одлуку о постављењу и разрешењу шефа катедре доноси председник Академије, на предлог Већа катедре.

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

Шеф Катедре може одредити секретаре Катедре, из реда наставника и сарадника, чланова Већа катедре, уз претходну сагласност председника Академије, који су задужени за праћење и реализацију постојећих студијских програма.

## **Секретаријат**

### **Члан 39.**

Секретаријат Академије је ненаставна стручна организациона јединица у којој се обављају стручни, оперативни и административно-технички послови ради остваривања циљева из надлежности и овлашћења председника Академије, као и послови руковођења, инструзања и координације између организационих делова - Одсека Академије, правни, кадровски, материјално-финансијски послови, послови планирања и спровођења јавних набавки, аналитичко-плански, административни и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије.

Радам Секретаријата руководи Секретар Академије.

У Одсецима Академије функционишу уже организационе јединице Секретаријата – Стручне службе Секретаријата, у којима се обављају правни, кадровски, материјално-финансијски послови, послови планирања јавних набавки и административни послови.

## **Центри**

### **Члан 40.**

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

Одлуку о формирању Центра из става 1. овог члана, доноси Савет Академије, на образложени предлог Наставно-стручног већа Академије.

Одлуком о формирању Центра, поред запослених који улазе у њен састав, одређује се и његов руководиоца, његова права и обавезе и прецизира надлежност и делокруг рада организационе јединице.

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

Унутрашња организација Центара Академије, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних послова, уређује се посебним правилником.

## **Акредитоване организационе јединице**

### **Члан 41.**

Акредитоване организационе јединице – Академија може из реда запослених да формира посебне организационе јединице из области својих делатности и да их, у складу са законом акредитује код надлежног акредитационог тела.

Одлуку о формирању Акредитоване организационе јединице, доноси Савет Академије, на образложени предлог Наставно-стручног већа Академије.

Одлуком о формирању организационе јединице за коју се тражи акредитација, поред запослених који улазе у њен састав, одређује се и њен руководиоца, његова права и обавезе и прецизира надлежност и делокруг рада организационе јединице.

Руководилац и чланови акредитоване организационе јединице, за свој рад у тој организационој јединици, одговорни су председнику Академије.

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

### **Утврђивање јединствених стандарда рада и јединствених стандарда за формирање базе података организационих јединица**

### **Члан 42.**

У Академији се утврђују јединствени стандарди рада организационих јединица и јединствени стандарди за формирање базе података организационих јединица у њеном саставу.

Стандарди из става 1. овог члана утврђују се Пословником о квалитету и документованим системом менаџмента квалитетом.

## **IV СТУДИЈЕ, СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ И РЕЖИМ СТУДИЈА**

### **Врсте и нивои студија**

### **Члан 43.**

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

Струковне студије обухватају следеће нивое, и то:

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

### **Студије уз рад**

### **Члан 44.**

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

Начин организовања студијског програма и права и обавезе студената који студирају уз рад уређује се општим актом Академије.



## Студије по дуалном моделу

### Члан 45.

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

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

## Студијски програм

### Члан 46.

Академија организује и изводи студије према студијском програму који обухвата скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета чијим се савлађивањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија из члана 43. став 2. овог Статута.

Студијски програм садржи:

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

Студијски програм усваја Наставно-стручно веће Академије на предлог Већа катедре и уз сагласност свих Већа одсека на којима се студијски програм реализује, а извођење Студијски програми Академије објављују се на сајту Академије.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење а у складу са законом.

## Укидање студијског програма

### Члан 47.

Веће Академије доноси одлуку о укидању студијског програма у року од 30 дана од дана истека акредитације студијског програма, а може донети и одлуку о укидању студијског програма уз елаборат о тржишној и финансијској оправданости и уз претходно прибављену сагласност Већа одсека на којима се реализују студијски програми. Веће Академије не може, без сагласности Већа одсека, донети одлуку о укидању студијског програма.

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

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

#### **Члан 48.**

Студијски програми у Академији остварују се у оквиру следећих образовно-научних, односно образовно-уметничких поља:

1. техничко-технолошке науке;
2. уметност.

У оквиру поља из става 1. овог члана, студијски програми у Академији остварују се у следећим научним, уметничким и стручним областима:

1. Биотехничко инжењерство;
2. Електротехничко и рачунарско инжењерство;
3. Индустијско инжењерство и инжењерски менаџмент;
4. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду;
5. Интердисциплинарне студије;
6. Машинско инжењерство;
7. Саобраћајно инжењерство;
8. Ликовне уметности;
9. Примењене уметности и дизајн;
10. Технолошко инжењерство;
11. Друштвено хуманистичке науке;
12. Природно-математичке науке;
13. Медицинске науке.

#### **Члан 49.**

У складу са утврђеним пољима и областима из члана 48. овог Статута, утврђују се следеће уже научне, уметничке, односно стручне области које се изучавају у оквиру студијских програма у Академији, и то:

1. Анатомија;
2. Биљна производња;
3. Биологија;
4. Безбедност и заштита на раду;
5. Безбедност и регулисање саобраћаја;
6. Графичка технологија;
7. Графички дизајн;
8. Дизајн индустријских производа;
9. Дизајн производа од коже;
10. Екологија;
11. Електроенергетика;
12. Електротехника и електроника;
13. Енглески језик;
14. Електротехника;
15. Заштита биља;
16. Заштита од пожара;
17. Заштита животне средине;
18. Индустијско инжењерство;
19. Инжењерски менаџмент;
20. Инжењерство безбедности и заштите на раду;
21. Инжењерство заштите животне средине;
22. Историја уметности;
23. Концепт и карактер дизајн;
24. Логистика;
25. Машинска техника;

26. Материјали;
27. Математика;
28. Медицина рада;
29. Менаџмент;
30. Менаџмент квалитетом;
31. Мултимедијалне презентације;
32. Опште машинство;
33. Организација, менаџмент и економија индустрије;
34. Основе машинског инжењерства;
35. Пословање производних и услужних организација;
36. Право у заштити животне средине;
37. Пословно право;
38. Примена рачунара и основи информатике;
39. Производне технологије у машинству;
40. Производне и организационе технологије;
41. Прехрамбена технологија;
42. Примењена математика;
43. Примењена физика;
44. Примењена хемија;
45. Примењена механика;
46. Пројектовање саобраћајних токова и организација саобраћаја и транспорта;
47. Процесно инжењерство;
48. Психологија;
49. Пројектовања и конструисања;
50. Рачунарство и информатика;
51. Рачунаром подржани технолошки системи са процесом;
52. Рачунарско-софтверске технике са информатиком;
53. Рециклажне технологије;
54. Социологија;
55. Социологија културе;
56. Теорија форме;
57. Технологија производа од коже;
58. Технологија израде и конструкција машина;
59. Термотехника;
60. Термодинамика и термотехника;
61. Успостављање и провера система квалитета;
62. Управљање и рачунарска техника;
63. Фотографија;
64. Физичка хемија;
65. Физика;
66. Физиологија са анатомијом;
67. Хемија;
68. Цртање и сликање;

За сваки предмет који се организује у оквиру студијских програма одређује се одговарајућа ужа научна, уметничка или стручна област.

Систематизацију предмета по ужим научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру области и поља утврђује Веће Одсека посебном одлуком.

#### **Члан 50.**

Избор наставника и сарадника у звања, у складу са одредбама Правилника о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника врши се за уже научне, уметничке, односно стручне области утврђене чланом 49. овог Статута.

## Члан 51.

Академија организује и изводи следеће студијске програме, и то на:

### Одсеку Београдска политехника, Београд ул. Бранкова 17:

- основне струковне студије:

1. Графичко инжењерство - модул Графичка технологија и модул Дигитално графичарство;
2. Безбедност и здравље на раду;
3. Заштита животне средине;
4. Менаџмент квалитетом;
5. Рециклажне технологије
6. Графички дизајн;
7. Дизајн индустријских производа;
8. Модни дизајн производа од коже;
9. Концепт и карактер дизајн.

- мастер струковне студије:

1. Графички дизајн-модул Визуелни идентитет, модул Обликовање књиге и модул Дизајн амбалаже и оглашавања;
2. Инжењерство заштите.

### Одсеку за Компјутерско-машинско инжењерство Београд, Зорана Ђинђића 152а:

- основне струковне студије:

1. Компјутерски машински системи - модул Компјутерско пројектовање и моделирање и модул Компјутеризовани производни системи;
2. Индустријско инжењерство;
3. Енергетска ефикасност и чиста енергија;
4. Компјутерски машински системи у високошколској јединици без својства правног лица у Ваљеву;

- мастер струковне студије:

1. Компјутерски машински системи.

### Одсеку Техникум Таурунум, Београд, Наде Димић 4.:

- основне струковне студије:

1. Друмски и градски саобраћај;
2. Заштита од пожара и спасавања;
3. Безбедност и здравље на раду;
4. Машинско инжењерство- модул Производно инжењерство и модул Процесна техника и термотехника;

- специјалистичке струковне студије

1. Машинско инжењерство- модул CNC технологије и системи и модул Постројења и опрема у термотехници и процесној техници;
2. Безбедност у саобраћају;

- мастер струковне студије:

1. Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду-модул Заштита од пожара и спасавања и модул Безбедност и здравље на раду;

### Одсеку за Примењене инжењерске науке Пожаревац, Немањина 2.:

- основне струковне студије:

1. Електротехника и рачунарство-модул Енергетика и модул Рачунарство и информатика;
2. Машинство-модул Производно машинство и модул Пројектовање рачунаром;
3. Прехрамбена технологија и нутриционизам-модул Прехрамбена технологија и модул Нутриционизам;
4. Заштита биља;
5. Заштита животне средине

## Обим студија

### Члан 52.

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

Основне струковне студије имају најмање 180 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке струковне студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова.

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

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

Укупно ангажовање студента састоји се од:

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

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада из става 5. тачка 6. овог члана утврђује се студијским програмом.

Ангажовање студента у укупном броју часова активне наставе не може бити мање од 600 часова у току школске године.

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

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

## Студијски програм за стицање заједничке дипломе

### Члан 53.

Академија може са другом високошколском установом у Републици Србији, односно у иностранству, под условом да имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм, организовати и изводити студијски програм за стицање заједничке дипломе.

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

## Преношење ЕСПБ бодова

### Члан 54.

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

Критеријуми и услови за преношење ЕСПБ бодова утврђују се Правилником о студијама Академије, односно споразумом Академије и других високошколских установа.

## Обезбеђивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање

### Члан 55.

Академија обезбеђује развој и унапређење квалитета студијских програма које организује и изводи, наставе и услова рада, као и самовредновање, односно оцењивање квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Праћење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада и самовредновање спроводе стручни органи утврђени овим Статутом на начин и по поступку утврђеним Пословником о квалитету и документованим системом менаџмента квалитетом.

## Школска година

### Члан 56.

Академија организује и изводи студије у току школске године која почиње 1. октобра, траје календарских 12 месеци и завршава се 30. септембра наредне године.

Школска година дели се на два семестра, од којих сваки траје по 15 наставних недеља, и то:

1. **јесењи семестар** – који почиње 01. октобра текуће године и завршава се 15. фебруара наредне године;
2. **пролећни семестар** – који почиње 16. фебруара наредне године и траје до 30. септембра наредне године.

Настава се може организовати и у краћем времену у блоковима чије се појединачно трајање утврђује Наставним календаром Одсека, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 недеља.

## Језик студија

### Члан 57.

Академија организује и изводи наставу на српском језику.

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

Ако студијски програм није акредитован за извођење на страном језику Академија може изводити студијски програм на страном језику и то не више од 20% од укупног обима студијског програма и организовати полагање испита на страном језику не више од 20% од укупног броја испита. Одлуку о извођењу дела студијског програма на страном језику и полагање испита из претходног става доноси Веће одсека.

## Организација студија

### Члан 58.

Студије организује и изводи Академија.

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

Академија организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

Настава из студијских подручја, односно појединачних предмета организује се, у току једног семестра.

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

## План извођења наставе – Наставни календар

### Члан 59.

Одсеци у оквиру Академије могу израдити Наставни календар за сваку школску годину којим се студенти информишу о следећем:

1. наставницима и сарадницима који ће изводити наставу према студијском програму;
2. месту извођења наставе;
3. почетку и завршетку извођења наставе;
4. облицима наставе (предавања, семинари, консултације, вежбе и друго);
5. испитним роковима, времену пријаве испита, времену и месту полагања испита и начину полагања испита;
6. терминима за упис школске године, и другим информацијама које су од значаја за студенте.

Одсеци у оквиру Академије могу имати Информатор студијских програма за сваку школску годину који садржи:

1. Информације о студијском програму,
2. Структуру курикулума,
3. Описе предмета и
4. Опис стручне праксе и завршног рада.

Наставни календар и информатор објављују се пре почетка наставе у школској години на интернет страници Одсека.

У оправданим случајевима промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

## V-ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

### Члан 60.

Органи Академије су:

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

### Орган управљања-Савет

### Члан 61.

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

Савет има 19 чланова који се бирају по следећој структури:

1. 10 чланова (55%) представници Академије и то на следећи начин:
  - четири (4) члана из редова Одсека –Београдска политехника, Београд и то: три (3) члана из редова наставног особља и један (1) члан из редова ненаставног особља;
  - два (2) члана из редова Одсека – Компјутерско-машинско инжењерство Београд и то: један (1) члан из редова наставног особља и један (1) члан из редова ненаставног особља;
  - два (2) члана из редова Одсека - Техникум Таурунум, Београд и то: један (1) члан из редова наставног особља и један (1) члан из редова ненаставног особља;

- два (2) члана из редова Одсека – Примењене инжењерске науке Пожаревац и то: један (1) члан из редова наставног особља и један (1) члан из редова ненаставног особља;
- 2. шест (6) чланова (30%) представника оснивача;
- 3. три (3) члана (15%) представници студената Академије.

#### **Члан 62.**

Мандат чланова Савета траје четири (4) године.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Члан 63.**

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета најкасније шест (6) месеци пре истека мандата.

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

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, уз навођење послова које обавља, број представника који се бира у Савет према структури утврђеној овим Статутом, садржи и напомену да се гласање врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки листић се оверава печатом Академије.

#### **Члан 64.**

Чланове Савета из реда наставног особља бира Веће Одсека.

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

Након доношења одлуке о расписивању избора за чланове Савета Академије, руководиоци Одсека расписује конкурс у року од седам (7) дана за кандидатуру чланова Савета Академије из реда наставног особља Одсека.

На конкурс из претходног става могу се јавити наставници и сарадници коју су запослени у сталном радном односу са пуним радним временом и који нису прекршили Кодекс професионалне етике и академског интегритета.

Уз пријаву на конкурс потребно је доставити кратку биографију.

Поступак избора чланова Савета Академије из реда наставног особља спроводи се на седници Већа Одсека или у другом дефинисаном термину.

Изабрани члан Савета Академије је кандидат који добије већину гласова од присутних, уколико је на седници присутна већина од укупног броја чланова Већа Одсека.

Гласање приликом избора чланова Савета из реда наставног особља Већа Одсека је тајно.



#### **Члан 65.**

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

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

У случају да два кандидата имају исти број гласова, а само један може бити изабран, гласање се понавља за те кандидате, осим уколико су кандидати са истим бројем освојених гласова до потребног броја чланова Савета из реда наставног особља Одсека.

По завршеном гласању, Комисија из члана 64. став 2, утврђује резултате гласања и обављује записник на огласној табли Одсека и Академије.

#### **Члан 66.**

Поступак избора чланова Савета Академије из реда ненаставног особља Одсека се спроводи тако да руководиоца Одсека распише конкурс на који се у року од седам дана од дана доношења Одлуке о расписивању избора за члана Савета Академије из реда ненаставног особља, могу јавити запослени у ненастави у сталном радном односу са пуним радним временом.

Уз пријаву на конкурс потребно је доставити кратку биографију.

Руководилац Одсека формира Комисију од три члана из реда ненаставног особља, која спроводи конкурс и предузима све друге потребне радње.

Гласање о избору се одвија дана који је одредио руководиоца Одсека у конкурс.

Гласање приликом избора чланова Савета из реда ненаставног особља Већа Одсека је тајно.

Сваки присутни запослени из реда ненаставног особља гласа за највише једног кандидата.

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

Изабрани члан Савета Академије из реда ненаставног особља Одсека је кандидат који добије већину гласова од присутног броја запослених који су гласали.

По завршеном гласању, Комисија из става 1. овог члана, утврђује резултате гласања и објављује записник на огласној табли Одсека и Академије.

### **Избор чланова Савета представници оснивача**

#### **Члан 67.**

Представнике оснивача Академије у Савет именује и разрешава оснивач.

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

### **Избор чланова Савета представници студената**

#### **Члан 68.**

Представнике студената предлаже и бира Студентски парламент Академије.

Поступак кандидовања и начин гласања утврђује Студентски парламент

### **Конституисање Савета**

#### **Члан 69.**

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

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

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

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

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

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

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

## **Разрешење члана Савета**

### **Члан 70.**

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

1. ако не учествује или нередовно учествује у раду Савета;
2. ако прекрши Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
3. ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Академији;
4. ако против њега буде покренут кривични поступак;
5. ако буде изабран за члана органа управљања друге високошколске установе;

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.

## **Престанак мандата**

### **Члан 71.**

Члану Савета престаје мандат:

1. истеком времена на које је биран, осим ако поново не буде изабран;
2. по његовој вољи, ако поднесе оставку;
3. разрешењем, у случајевима из члана 70. овог Статута;
4. ако му престане радни однос у Академији, односно ако му престане својство студента.

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

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

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

### **Члан 72.**

Рад Савета се реализује кроз седнице.

Седница Савета може почети са радом ако је присутно више од половине укупног броја чланова.

## **Надлежност Савета**

### **Члан 73.**

Савет Академије има надлежност:

- 1) доноси Статут Академије на предлог Већа Академије;
- 2) бира и разрешава председника Академије;
- 3) бира и разрешава председника Савета и заменика председника Савета;
- 4) доноси финансијски план Академије на предлог Већа Академије;

- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије на предлог Већа Академије;
  - 6) усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа Академије;
  - 7) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије;
  - 8) даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
  - 9) доноси одлуку о висини школарине и другим накнадама које плаћају студенти на предлог Већа Академије;
  - 10) подноси оснивачу извештај о пословању једанпут годишње;
  - 11) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије;
  - 12) доноси план јавних набавки Академије;
  - 13) одлучује по жалби против првостепених одлука председника Академије;
  - 14) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
  - 15) доноси Пословник о раду Савета;
  - 16) надзире поступање органа пословођења ради извршења акта просветног инспектора и то акта којим је изречена опомена и наложена или предложена мера и остављен примерени рок за отклањање уочених незаконитости и у случају када је због непоступања високошколске установе по акту којим је изречена опомена или наложена односно предложена мера, донето решење којим је изречена мера за отклањање незаконитости и штетних последица и испуњавање прописаних обавеза;
  - 17) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.
- Савет доноси одлуке већином гласова од укупног број чланова Савета.

#### **Члан 74.**

Савет може формирати сталне и привремене комисије, чији састав и надлежност одређује посебним одлукама и одредбама Пословника о раду Савета Академије.

### **ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА – ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ** **Надлежност председника Академије – делокруг рада**

#### **Члан 75.**

Председник Академије:

1. заступа и представља Академију;
2. организује и усклађује рад и руководи радом и пословањем Академије;
3. стара се о законитости рада Академије и одговара за законитост рада Академије;
4. доноси опште акте у складу са законом и овим Статутом;
5. припрема и предлаже дневни ред седница Већа Академије, сазива седнице и руководи радом;
6. усмерава и усклађује рад стручних органа Академије;
7. спроводи одлуке Већа Одсека, Већа Академије и Савета Академије;
8. учествује у раду Савета Академије без права гласа;
9. стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Савета Академије о свим питањима од интереса за рад Академије и њених органа;
10. предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
11. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
12. закључује уговоре у име Академије;
13. предузима све правне радње у име и за рачун Академије;
14. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Академији;
15. обуставља од извршења опште акте Академије који су супротни уставу или закону и покреће поступак за оцену њихове уставности и законитости;
16. обавља послове који законом, Статутом или другим општим актима нису стављени у делокруг других органа;
17. потписује дипломе и додатке дипломи и друге јавне исправе;
18. потписује политику квалитета Академије;

19. обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

Преседник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга.

Преседник Академије може поједина овлашћења из свог делокруга преносити на друга лица, у складу са законом и овим Статутом.

## **Услови за избор преседника Академије и мандат преседника Академије**

### **Члан 76.**

Преседник Академије се бира из реда наставника Академије који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време и имају изражене организаторске способности и искуство на пословима руковођења.

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

За председника не може бити изабрано лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје Академија или примања мита у обављању послова у Академији, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило Кодекс професионалне етике и академског интегритета, односно да има изречену дисциплинску меру.

За председника не може бити изабрано лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са Законом о високим образовањем и да није лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

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

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

### **Члан 77.**

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

Мандат председника тече од дана ступања на дужност.

Одлуком о избору дефинише се дан ступања на дужност.

## **Начин и поступак избора председника Академије**

### **Члан 78.**

Савет доноси одлуку о расписивању интерног конкурса за избор председника најкасније шест месеци пре истека мандата на који је председник биран.

Одлука из става 1 овог члана садржи:

- назив и адресу Академије,
- услове за избор председника Академије
- рок за подношење пријава на интерни конкурс од 8 дана од дана објављивања конкурса
- документацију коју су кандидати обавезни да доставе – којом доказују постављене услове из члана 76. овог Статута и програм рада за три године;

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

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

### **Члан 79.**

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

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

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

#### **Члан 80.**

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

Кандидати усмено излажу програма рада.

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

Гласање о давању позитивног мишљења о сваком кандидату са листе је тајно.

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

Под позитивним мишљењем се подразумева да је кандидат добио већину гласова од укупног броја чланова Већа Академије.

Само кандидат који је добио позитивно мишљење Већа Академије улази у предлог кандидата за избор председника Академије.

#### **Члан 81.**

Комисија из члана 80. став 1. овог Статута утврђује резултате гласања и саопштава их Већу Академије.

Веће Академије, на основу добијених гласова сваког кандидата доставља Савету предлог кандидата који су добили позитивно мишљење.

#### **Члан 82.**

Савет бира председника Академије тајним гласањем.

Савет врши избор председника Академије, на основу листе кандидата који су добили позитивно мишљење Већа Академије.

Комисија за спровођење интерног конкурса припрема гласачке листиће, спроводи избор и гласање.

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

Гласање се врши заокруживањем само једног кандидата.

Гласачки листић у коме је заокружено више кандидата је неважећи.

### **Одговорност председника Академије**

#### **Члан 83.**

Председник Академије за свој рад одговара Савету Академије.

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

### **Престанак мандата председника Академије**

#### **Члан 84.**

Председнику Академије престаје мандат:

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

Престанак мандата и датум престанка мандата председнику Академије по основама из става 1. тачка 1 - 4. овог члана утврђује Савет Академије, и то:

1. по основу из става 1. тачка 1. овог члана, на седници на којој је изабран нови председник;
2. по основу из става 1. тачка 2. овог члана, на првој седници по пријему личног захтева – оставке председника;
3. по основу из става 1. тачка 3. овог члана, на првој седници по пријему захтева председника за мировање радног односа;

#### **Члан 85.**

Председник Академије се разрешава дужности пре истека мандата ако:

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

О разрешењу председника Академије одлучује Савет Академије тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

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

Предлог за разрешење председника Академије, Веће Академије утврђује већином гласова укупног броја чланова.

Када се на дневном реду Већа Академије налази предлог за разрешење председника Академије, председавање седницом преузима по стажу најстарији члан Већа Академије.

Одлука Савета Академије о разрешењу председника Академије је коначна.

Приликом одлучивања о разрешењу председника Академије, Савет Академије утврђује да ли разрешеном председнику Академије престаје и радни однос у Академији због повреде радне обавезе, односно радне дисциплине.

### **Права председника Академије по престанку дужности**

#### **Члан 86.**

Председнику Академије коме је престала дужност због истека мандата, на лични захтев - подношењем оставке и разрешењем, а није истовремено донета и одлука о престанку радног односа због повреде радне обавезе, односно радне дисциплине, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања у Одсек Академије.

### **Вршилац дужности председника Академије**

#### **Члан 87.**

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

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

Вршилац дужности има сва права и дужности председника Академије.

Вршилац дужности обавља послове до избора председника Академије, а најдуже годину дана од дана именовања за вршиоца дужности.

У случају из става 1. овог члана, Савет на истој седници на којој је донео одлуку о именовану вршиоца дужности покреће и поступак за избор председника Академије.

## **Заменик и помоћници председника Академије**

### **Члан 88.**

Председник Академије може именовати свог заменика из редова наставника у звању професора струковних студија са пуним радним временом запосленог у Академији.

Помоћнике председника Академије именује председник Академије.

Председник Академије може имати највише 5 (пет) помоћника из реда запослених у Академији у радном односу са пуним радним временом.

## **Менаџер**

### **Члан 89.**

Академија има менаџера.

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

За свој рад непосредно је одговоран председнику Академије.

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

## **Стручни органи**

### **Члан 90.**

Стручни органи Академије су:

1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије);
2. Наставно-стручно већа Одсека (Веће одсека);
3. Колегијум Академије;
4. Колегијум Одсека;
5. Веће катедре;
6. Одбор за квалитет;
7. Етички одбор;

### **Члан 91.**

У раду стручних органа из члана 90. став 1. тачка 1–2. овог Статута представници студената чине 20% чланова када се расправља и одлучује о питањима која се односе на:

1. осигурање квалитета наставе;
2. измену студијских програма;
3. анализу ефикасности студирања;
4. утврђивање броја ЕСПБ бодова.

Представнике студената из става 1. овог члана именује Студентски парламент Академије из реда студената основних, специјалистичких и мастер струковних студија са мандатом од две године.

## **1. Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије)**

### **Члан 92.**

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

Веће Академије чине:

1. председник заменик и помоћници председника Академије;
2. руководиоци Одсека;
3. по један представник Већа одсека који има најмање 5(пет) година искуства рада у Одсеку и
4. представници Студентског парламента Академије.

Представници студената учествују у раду Већа Академије по позиву.

Веће Академије може пуноважно радити и доносити одлуке ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Академије.

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

#### Члан 93.

Председник Академије је председник Већа Академије по функцији који сазива седнице и руководи радом Већа Академије.

Начин рада Већа Академије уређује се Пословником о раду Већа Академије.

Седнице Већа Академије могу бити редовне и седнице које се одржавају на други начин.

#### Члан 94.

Веће Академије:

1. предлаже Статут Академије;
2. даје позитивно мишљење на предлог кандидата за избор председника Академије;
3. доноси Кодекс професионалне етике и академског интегритета;
4. утврђује политику и циљеве обезбеђења квалитета;
5. утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки;
6. доноси одлуку о оснивању нових и гашењу постојећих катедри на предлог Већа одсека;
7. предлаже Извештај о пословању и годишњи обрачун Академије;
8. предлаже висину школарине и других накнада које студенти плаћају;
9. усваја предлоге студијских програма и доноси одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
10. даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника и сарадника, на усаглашени предлог Већа одсека и Већа катедри;
11. одлучује о избору у звања наставника и сарадника, на предлог Већа Одсека у складу са општим актом Академије и препорукама Националног савета за високо образовање и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање;
12. доноси одлуку о давању сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри;
13. 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 и уметничког рада;
14. утврђује годишњи План и програм реализације студијског програма, на предлог Већа Одсека;
15. утврђује уже научне, уметничке и стручне области на предлог Већа одсека;
16. даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих центара;
17. доноси посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота на предлог Већа Одсека;
18. одобрава програме развојног, истраживачког и уметничког рада Академије;
19. доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
20. разматра годишњи извештај о извршењу, односно остваривању студијског програма;
21. одлучује о признавању високошколских исправа и вредновању других студијских програма, у складу са законом и Статутом;
22. разматра извештаје председника Академије и других стручних органа Академије;



23. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
24. разматра и припрема предлоге одлука из надлежности Савета Академије које се односе на реализацију наставног процеса и организацију наставе;
25. разматра предлоге Студентског парламента Академије и о њима се изјашњава;
26. уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
27. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Веће Академије доноси следеће опште акте:

- 1) Правилник о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника;
- 2) Правилник о студијама;
- 3) Правилник о издавачкој делатности;
- 4) Правилник о раду центара;
- 5) Пословник о раду Већа Академије;

#### **Члан 95.**

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

## **2. Наставно-стручно веће Одсека (Веће Одсека)**

#### **Члан 96.**

Веће Одсека, чине наставници, асистенти са докторатом и асистенти у радном односу са пуним радним временом који раде у Одсеку.

Веће Одсека има надлежност да:

1. бира своје представнике у Савету;
2. бира свог представника у Већу Академије;
3. предлаже Већу Академије студијске програме и одлуку о отпочињању поступка акредитације студијских програма;
4. даје предлоге Већу Академије у вези са изменама у структури и садржини студијског програма и предмета, наставним методама и другим питањима од значаја за наставу и програме;
5. утврђује предлог програма предмета студијског програма у оквиру Одсека;
6. предлаже Већу Академије одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма, у складу са законом, дозволом за рад и овим Статутом;
7. одобрава теме, одређује менторе и комисије за завршне радове студената на свим степенима студија;
8. предлаже чланове комисија за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника на Академији;
9. предлаже Већу Академије мере за подстицање развоја изразито успешних и талентованих студената;
10. предлаже Већу Академије критеријуме и услове за преношење ЕСПБ бодова;
11. предлаже Већу Академије посебне програме стручног усавршавања и образовања током читавог живота;
12. усваја распоред рада (задужења наставом) наставника и сарадника у реализацији часова наставе на предметима и студијским програмима за наредну школску годину;
13. даје сагласност иницијативи Већа катедри, за покретање поступка за избор у наставно звање и заснивање радног односа;
14. предлаже уже научне, стручне и уметничке области за које се бирају наставници;
15. покреће иницијативу за расписивање конкурса за избор наставника и сарадника;
16. даје иницијативу за спровођење самовредновања у одређеној области;

17. активно учествује у поступку самовредновања и оцене квалитета студија, наставе и услова рада и предлаже мере за побољшање квалитета;
18. контролише примену мера које је донело Веће Академије за побољшање квалитета;
19. доноси Пословник о свом раду;
20. обавља и друге послове у складу са овим Статутом и другим општим актима.

Седнице Већа одсека могу бити редовне и седнице које се одржавају на други начин.

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

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

### **3. Колегијум Академије**

#### **Члан 97.**

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

Чланови Колегијума су: председник Академије, заменик председника Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Одсека, менаџер, секретар Академије, секретар Савета за квалитет а по потреби и други запослени по одлуци председника Академије.

Радом Колегијума руководи председник Академије у складу са одредбама Пословника о раду колегијума Академије.

Колегијум може вршити припрему и других аката по налогу председника Академије. Председник Академије председава седницама колегијума.

Записник са седница Колегијума води секретар Академије.

### **4. Колегијум Одсека**

#### **Члан 98.**

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

Колегијум Одсека чине руководиоца Одсека и представници служби при Одсеку.

Колегијумом Одсека руководи руководиоца Одсека.

Записник на седницама колегијума Одсека води лице које одреди руководиоца Одсека.

### **5. Веће катедре**

#### **Члан 99.**

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

1. разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности;
2. врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности;
3. предлаже Већу Академије расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
4. дефинише и предлаже за усвајање планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије;
5. дефинише предлоге за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на Академији а део наставе који се не може покрити сопственим кадром;
6. дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи;

7. предлаже ангажовање сарадника ван радног односа из привреде за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром;
8. прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности;
9. разматра и усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду;
10. ради на припреми наставних планова и програма за студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
11. врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,
12. реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
13. обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

#### **Члан 100.**

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби, а најмање једанпут месечно. Седнице се обавезно заказују на захтев Већа Академије, председника Академије или заменика председника Академије.

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

Седнице Већа катедре могу бити редовне и електронске.

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

### **6. Одбор за квалитет**

#### **Члан 101.**

Чланови Одбора за квалитет су:

- Председник Академије, заменик и помоћници председника Академије,
- Шефови катедри,
- Представници студената.

Представнике студената именује Студентски парламент.

Председник Академије поставља и разрешава секретара Одбора за квалитет.

#### **Члан 102.**

Одбор за квалитет:

1. промовише културу квалитета у Академији;
2. стара се о успостављању, одржавању и развоју система менаџмента квалитетом;
3. предлаже политику и циљеве обезбеђења квалитета;
4. утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, и развој система менаџмента квалитетом;
5. иницира, предлаже, преиспитује и оцењује функционисање система менаџмента квалитетом;
6. даје предлоге Већу Академије који се односе на подизање нивоа квалитета образовног процеса;
7. даје предлоге руководству у циљу унапређења нивоа квалитета рада Академије;
8. по потреби предлаже доношење и измену докумената система менаџмента квалитетом;
9. прати остваривање политике и циљева квалитета;
10. по потреби предлаже ванредно самовредновање у појединим областима;
11. по потреби предлаже и организује спољашњу проверу квалитета;
12. доноси Пословник о свом раду.

### **Члан 103.**

Однор за квалитет обавља послове из своје надлежности на седницама.

Седнице сазива и њима руководи Председник Академије.

Седнице припрема секретар Одбора за квалитет.

Савет одлучује јавним гласањем већином гласова присутних чланова Одбора за квалитет, уколико седници присуствује више од половине чланова Одбора за квалитет. О раду Одбора води се записник.

Пословником о раду Одбора за квалитет ближе се регулишу питања која се односе на његов рад.

## **7. Етички одбор**

### **Члан 104.**

Организација, надлежност, састав и остала питања везана за функционисање Етичког одбора регулисана су Кодексом професионалне етике и академског интегритета.

## **Студентски парламент**

### **Члан 105.**

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

Рад Студентског парламента је јаван.

Избори за председника Студентског парламента Академије и чланове Студентског парламента Академије спроводе се у априлу, једном у две године непосредним и тајним изборима.

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

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

Приликом избора у Студентски парламент Академије мора се водити рачуна о заступљености студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери.

### **Члан 106.**

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

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

### **Члан 107.**

Студентски парламент има надлежност да:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. бира и разрешава представнике студената у органима Академије;
3. бира представнике студената који учествују у раду органа Академије када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Академије; - учествује у поступцима самовредновања Академије;
4. покреће иницијативу за промену општих аката Академије заступајући интересе студената;
5. доноси план и програм активности Студентског парламента;

6. координира програм ваннаставних активности Академије;
7. остварује студентску сарадњу;
8. бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа, удружења и организација у којима су заступљени представници студената Академије;
9. располаже средствима и ресурсима датим на коришћење студентима;
10. доноси пословник о раду и друге опште акте у складу са Статутом;
11. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Академије;.

## **Правилник о Студентском парламенту**

### **Члан 108.**

Правилником о Студентском парламенту ближе се уређује начин предлагања и избора чланова, надлежност, начин рада и доношења одлука, руковођења и друга питања у вези са радом Студентског парламента.

Правилник о раду Студентског парламента мора да буде у сагласности са Законом и Статутом Академије.

## **Савет послодаваца**

### **Члан 109.**

Академија у складу са Законом конституише Савет послодаваца.

Поступак, начин избора, права и обавезе савета послодаваца уредиће се посебним правилником.

Саветом послодаваца председава председник Академије.

## **СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА**

### **Члан 110.**

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

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

### **Члан 111.**

Сви запослени су одговорни за развој и обезбеђење квалитета рада и пружају пун допринос политици квалитета Академије, одговарајућим личним, научним и стручним развојем и доприносом у раду и унапређењу процеса рада у складу са системом менаџмента квалитетом Академије.

### **Члан 112.**

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

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

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

Веће Академије именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

- врши имплементацију стандарда квалитета ISO;
- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Академије;
- утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Академије;
- израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Систем обезбеђења квалитета високог образовања на Академији уређује се општим актом који доноси Веће Академије.

## VI ИМОВИНА И ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АКАДЕМИЈЕ

### Имовина Академије

#### Члан 131.

Имовину Академије чине:

1. право коришћења на непокретностима и другим средствима обезбеђеним од стране Републике Србије за оснивање и рад Академије;
2. својина на непокретностима и покретним стварима, стеченим на основу завештања, поклона и на други начин;
3. друга имовинска права стечена пружањем услуга или прибављањем из других извора, у складу са Законом.

Непокретности и друга средства обезбеђени од стране Републике Србије за оснивање и рад Академије у државној су својини, могу се користити само у функцији обављања утврђених делатности и не могу се отуђити без сагласности оснивача.

### Средства за обављање делатности

#### Члан 114.

Академија стиче средства за обављање делатности из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. школарине;
3. средстава за финансирање научно-истраживачког, уметничког и стручног рада;
4. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
5. издавачке делатности;
6. донација, поклона, завештања;
7. накнада за комерцијалне и друге услуге;
8. оснивачким правима из уговорима са трећим лицима;
9. других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Академија самостално управља, исказује их и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

За наменско и економично трошење средстава додељених из буџета, Савет Академије одговара надлежном министарству.

## Средства која обезбеђује оснивач

### Члан 115.

Оснивач обезбеђује Академији средства за спровођење одобрених, односно акредитованих програма.

Средства из става 1. овог члана распоређују се по следећим врстама издатака:

1. Плате запослених, у складу са законом и колективним уговором, односно Правилником о раду;
2. Материјални трошкови, текуће и инвестиционо одржавање;
3. Опрему;
4. Библиотечки фонд;
5. Обављање научно истраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
6. Научно, уметничко и стручно усавршавање запослених;
7. Подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;
8. Рад са даровитим студентима;
9. Међународну сарадњу;
10. Рад Центара који буду формирани;
11. Изворе информација и информационе системе;
12. Издавачку делатност;
13. Рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
14. Финансирање опреме и услова за студирање студената са посебним потребама;
15. Друге намене у складу са законом.

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

## Сопствени приходи Академије

### Члан 116.

Средства која Академија, односно Одсеци у оквиру Академије остваре по основу школарине, пружања услуга трећим лицима, поклона, спонзорства, донације или из других извора стицања средстава, изузев из буџета, чине сопствене приходе Академије, односно Одсека.

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

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

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

Средствима из става 1. овог члана оствареним обављањем делатности одсека као високошколске јединице без својства правног лица располаже одсек у складу са законом и општим актом Академије.

## Школарина

### Члан 117.

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

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

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се Правилником о школарини.

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

## **Финансијски план**

### **Члан 118.**

Академија за сваку наступајућу календарску-фискалну годину доноси финансијски план у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Планом из става 1. овог члана планирају се укупни приходи, трошкови пословања, добит, расподела добити, средства за зараде, средства за проширење материјалне основе рада, средства резерви и заједничке потрошње.

## **Утврђивање пословних резултата и стања средстава**

### **Члан 119.**

Пословни резултати Академије утврђују се периодичним и годишњим обрачуном. Стање средстава и извори средстава, потраживања и обавезе утврђују се пописом.

## **Потписивање финансијских докумената**

### **Члан 120.**

Финансијска документа потписују председник Академије или лице које он овласти.

## **VI ОСОБЉЕ ШКОЛЕ**

### **1. ОПШТЕ О ОСОБЉУ АКАДЕМИЈЕ**

#### **Наставно и ненаставно особље**

##### **Члан 121.**

Особље Академије чини:

1. Наставно особље,
2. Ненаставно особље.

##### **Члан 122.**

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

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

#### **Права и обавезе запослених**

##### **Члан 123.**

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

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

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



## Планирање политике запошљавања

### Члан 124.

Академија доноси акт којим утврђује планирање политике запошљавања и ангажовања наставног и ненаставног особља полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

## Кодекс професионалне етике и академског интегритета

### Члан 125.

Запослени и студенти морају се у свом раду, деловању и понашању у Академији придржавати етичких начела, начела научне истине и критичности и поштовати циљеве и принципе високог образовања.

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

## 2. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

### 2. 1. НАСТАВНИЦИ

#### Звања наставника и избор у звање

### Члан 126.

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

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

У звање професора струковних студија из поља уметности, поред лица из става 2. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења.

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

У звање вишег предавача из поља уметности, поред лица из става 4. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења

У звање предавача може бити изабрано лице које има академски назив магистар, односно најмање стручни назив специјалисте академских студија, из области за коју се бира.

У звање предавача из поља уметности, поред лица из става 6. овог члана, може бити изабрано и лице које има високо образовање првог степена, односно другог степена и призната уметничка остварења.

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 способност за наставни рад.

Наставник вештина из става 8. овог члана, може се бирати само у оним научним, стручним и уметничким областима за које у Републици не постоје докторске студије.

Ближи услови за избор у звање наставника утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

#### **Члан 127.**

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

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

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

#### **Члан 128.**

Академија расписује конкурс за стицање звања и заснивање радног односа наставника. Конкурс из става 1. овог члана расписује председник Академије по одлуци Већа Академије на предлог Већа Одсека.

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

### **Гостујући професор**

#### **Члан 129.**

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

Са гостујућим професором председник Академије закључује уговор о ангажовању за извођење наставе којим се регулишу међусобна права и обавезе, под условима и на начин утврђен Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

### **Предавач ван радног односа**

#### **Члан 130.**

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

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

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

Ближи услови за избор у звање предавача ван радног односа утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника и са лицем из става 1. овог члана уговор о ангажовању закључује председник Академије.

## **2.2. САРАДНИЦИ**

### **Звања сарадника и избор у звања**

### **Члан 131.**

Звања сарадника су: асистент са докторатом, асистент и сарадник у настави. Поред сарадника из става 1. овог члана Академија може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

### **Асистент са докторатом**

#### **Члан 132.**

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

Ближи услови за избор у звање сарадника из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање асистента са докторатом стиче звање и заснива радни однос на период од 3 године са могућношћу продужења за још три године.

Уговор о раду са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује председник Академије.

### **Асистент**

#### **Члан 133.**

У звање асистента може бити изабран студент докторских студија који је сваки од предходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

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

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које има академски назив магистра уметности и уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене докторске студије.

За асистента из уметничког поља може бити изабрано лице које је завршило академске студије првог степена и има уметничка дела која показују смисао за самостално уметничко стваралаштво, уколико у уметничкој области за коју се бира нису предвиђене мастер академске, односно докторске студије.

Ближи услови за избор у звање сарадника из става 1. 2. 3. и 4. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање асистента стиче звање и заснива радни однос на период од 3 године са могућношћу продужења за још три године.

Уговор о раду са лицем изабраним у звање асистента закључује председник Академије.

### **Сарадник у настави**

#### **Члан 134.**

У звање сарадника у настави 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 осам (8).

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 осам (8)

За сарадника у настави из уметничког поља може бити изабрано лице које има високо образовање првог степена студија укупну просечну оцену најмање осам (8) и најмање девет (9) из групе предмета за коју се бира у складу са Правилником о избору, ангажовању и

вредновању наставника и сарадника, уколико у тој области нису предвиђене мастер академске студије.

Посебни услови за избор у звања из става 1, 2. и 3. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Лице изабрано у звање сарадника у настави стиче звање и заснива радни однос на период од годину дана. Са лицем из става 1. и 2. овог члана уговор о радном ангажовању се закључује 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 се студије завршавају.

Са лицем из става 3. овог члана уговор о радном ангажовању се закључује на период од годину дана, уз могућност продужавања уговора за још једну годину.

Уговор из става 5. и 6. овог члана закључује председник Академије.

## **Сарадници ван радног односа**

### **Члан 135.**

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

### **Члан 136.**

У звање демонстратора ван радног односа може бити изабрано лице за помоћ у настави на студијама првог степена, студент студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

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

### **Члан 137.**

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

Посебни услови за избор у звање из става 1. овог члана утврђују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању до пет година.

## **2. 3. ОСТАЛО О НАСТАВНИЦИМА И САРАДНИЦИМА**

### **Права и обавезе наставника и сарадника**

### **Члан 138.**

Наставници имају право и обавезу да:

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

2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним предиспитним обавезама, испитима и постигнутом успеху студената, на начин предвиђен општим актима Академије;

3. уносе податке о оствареним резултатима студената у електронску базу података о студентима за предметима на којима изводи наставу;

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. се баве истраживачким радом;
6. редовно одржавају испите за студенте према распореду у прописаним испитним роковима;
7. држе консултације са студентима у сврху савладавања наставног плана и програма;
8. предлажу усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и утврђивање ЕСПБ бодова;
9. буду ментори и чланови комисија студентима при изради завршних радова;
10. да се подвргну провери успешности свога рада у настави, у складу са општим актима Академије;
11. раде на сопственом стручном усавршавању;
12. развијају колегијалне односе са другим наставницима, сарадницима, другим запосленима и студентима;
13. учествују у раду комисија и других тела која се образују у складу са одредбама овог Статута и општим актима Академије;
14. учествују у националним и међународним пројектима у којима учествује Академија;
15. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом, општим актима Академије и документацијом система менаџмента квалитетом.

Сарадници имају право и обавезу да:

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

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

### **Члан 139.**

Наставнику, односно 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 боловању дужем од шест месеци, одсуство са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама изборни период и радни однос се продужава за то време.

Право на продужење изборног периода и радног односа припада и наставнику, односно сараднику на неплаћеном одсуству, односно коме радни однос мирује, у складу са законом и општим актима Академије.

Наставник, односно сарадник може да се одрекне права из става 1. и 2. овог члана.

## **Плаћено одсуство**

### **Члан 140.**

Наставнику се може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања, уколико је остварио најмање пет година рада у настави у Академији, односно Одсеку.

## **Рад на другим самосталним високошколским установама и спречавање сукоба интереса**

### **Члан 141.**

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

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

Услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи уређују се Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

Непоштовање обавеза из става 1. и 2. овог члана представљају повреду радне обавезе и радне дисциплине због које се може отказати уговор о раду.

## **Престанак радног односа због пензионисања**

### **Члан 142.**

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

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

## **Престанак радног односа због неизбора у звање и губитак звања**

### **Члан 143.**

Наставнику, односно сараднику који је у радном односу у Академији, односно Одсеку а који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран, ако у Академији нема могућности да се распореди на друге одговарајуће послове.

Неизбором, односно престанком радног односа у складу са законом и због смрти, наставник, односно сарадник губи звање које је имао до момента неизбора, односно престанка радног односа.

## **3. Ненаставно Особље**

### **Члан 144.**

Стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, студијско аналитичке, информатичке, библиотечке и друге у Академији обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о организацији и систематизацији послова.

Пријем у радни однос лица из става 1. овог члана може се спровести под условом да су послови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова и ако су средства за финансирање обезбеђена.

## VII СТУДЕНТИ

### Појам студента

#### Члан 145.

Студент је физичко лице које је уписано на одобрене, односно акредитоване студијске програме који се организују и изводе на Академији, односно Одсецима.

Својство студента доказује се студентском књижицом (индексом).

### Статус студента првог нивоа студија

#### Члан 146.

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

#### Члан 147.

Студент који се финансира из буџета може у том статусу имати уписан само један студијски програм на истом нивоу студија.

Статус буџетског студента има:

1. студент који је у статусу буџетског студента рангиран за упис и уписан у прву годину студија по конкурс;
2. студент који је у текућој школској години, по положеним испитима, остварио 48 ЕСПБ бодова ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са законом – у наредној школској години.
3. студент са инвалидитетом и студент уписан по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ бодова-у наредној школској години.

Критеријуми, начин и поступак рангирања буџетских студената у смислу одредбе става 2. тачка 2. овог члана утврђује се Правилником о студијама.

#### Члан 148.

Статус самофинансирајућег студента има:

1. студент који је у статусу самофинансирајућег студента рангиран за упис и уписан у прву годину студија по конкурс;
2. студент који није остварио право из члана 147. став 2. тачка 2. и 3. овог Статута - у наредној школској години;
3. студент уписан без полагања пријемног испита у првој години студирања у Академији, односно Одсецима;
4. студент специјалистичких и мастер струковних студија.

Самофинансирајући студент закључује са Академијом, односно Одсеком уговор о студирању уз плаћање школарине и за сваку школску годину писмено се изјашњава о начину плаћања школарине потписивањем посебне писмене изјаве о начину плаћања школарине.

### Статус студента другог нивоа студија

#### Члан 149.

Студент који се уписује на други ниво студија уписује се у статусу студента који се сам финансира (самофинансирајући студент).

## **Студент Академије, односно Одсека који остварује део програма на другој високошколској установи**

### **Члан 150.**

Студент Академије, односно Одсека може остварити део студијског програма на другој високошколској установи, у складу с уговором између Академије, односно Одсека и те друге високошколске установе о признавању ЕСПБ бодова.

Права и обавезе студента из става 1. овог члана, начин финансирања трошкова студирања и друга питања у вези с остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређују се уговором из става 1. овог члана.

## **Страни држављанин**

### **Члан 151.**

Страни држављанин може се уписати на студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин.

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

Познавање језика на коме се изводи настава страни држављанин доказује подношењем сертификата овлашћене организације да познаје српски језик или документује на други начин.

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

## **Број студената који се уписују на терет буџета**

### **Члан 152.**

Академија даје предлог Влади Републике Србије о броју студената за упис у прву годину студијских програма који се финансирају из буџета, најкасније до 15. фебруара текуће године за наредну школску годину.

У наредним годинама студија број студената из става 1. овог члана Академија може повећати највише за 20% у односу на претходну годину.

Академија, односно Одсеци утврђује број самофинансирајућих студената за упис у прву годину студијског програма који се изводе на Академија, односно Одсеци, у априлу месецу текуће године за наредну школску годину, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

## **Конкурс за упис на студије**

### **Члан 153.**

Упис студената првог и другог нивоа студија врши се на основу конкурса који садржи информације о:

1. броју буџетских и самофинансирајућих студената који се могу уписати на сваки студијски програм који се организује и изводи у Академији, односно Одсецима;
2. условима за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступку спровођења конкурса;
5. начину и роковима за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висини школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

Веће Академије именује радни тим за спровођење конкурса за упис и пријемне испите по Одсецима. Ближи услови и поступак уписа утврђују се Правилником о студијама Академије.



## Рангирање и упис кандидата на први ниво студија

### Члан 154.

У прву годину основних струковних студија може се уписати лице које испуњава услове утврђене Законом, студијским програмом, односно конкурсом за упис.

Кандидат за упис на основне струковне студије полаже пријемни испит, у складу са Правилником о студијама и информатором о студијским програмима.

Редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури и резултата постигнутих на пријемном испиту.

На основу критеријума из конкурса, сачињава се ранг листа пријављених кандидата. Право на упис на основне струковне студије стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру броја студената из члана 152. и 153. овог Статута.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са одредбама Правилника о студијама. На студије се такође може уписати и кандидат који је завршио међународно признату матуру (International Baccalaurate Diploma Programme).

На специјалистичке струковне студије може се уписати лице које испуњава услове утврђене Законом, студијским програмом, односно конкурсом за упис.

Кандидат за упис на специјалистичке струковне студије полаже пријемни испит, у складу са Правилником о студијама.

На јединствену ранг листу пријављених кандидата по студијским програмима, кандидат може уложити жалбу председнику Академије у року од три дана од дана објављене јединствене ранг листе.

Председник Академије је дужан да о поднетим жалбама одлучи у року од три дана од дана подношења жалбе, након чега радни тим за упис утврђује коначну ранг листу.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис не упише у року предвиђеном конкурсом, Академија уместо тог кандидата уписује другог кандидата према редоследу на коначној ранг листи, у року утврђеном конкурсом.

## Рангирање и упис кандидата на други ниво студија

### Члан 155.

На други ниво студија може се уписати лице које испуњава услове утврђене Законом, студијским програмом, односно конкурсом за упис.

Студијским програмом утврђују се ближи услови из става 1. овог члана.

Редослед кандидата за упис утврђује се на основу оцене остварене на студијама из става 1. овог члана, професионалног портфолија и резултата класификационих испита.

## Упис без полагања пријемног испита

### Члан 156.

На први ниво студија у Академији може се без полагања пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање најмање на студијама првог степена;
2. лице коме је престао статус студента;
3. студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе;
4. студент са другог студијског програма у Академији.

под условима и на начин прописан Правилником о студијама.

На други ниво студија у Академији може се без полагања пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање најмање на студијама другог степена;
2. лице коме је престао статус студента истог нивоа студија у Академији;
3. студент студија другог степена друге самосталне високошколске установе;

под условима и на начин прописан Правилником о студијама.

## Права и обавезе студената

### Члан 157.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом, Статутом и општим актима Академије;
4. на самоорганизовање и изражавање сопствених 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. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
9. да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе Академије;
10. друга права у складу са одредбама Закона, овог Статута и других општих аката Школе.

Студент има право на жалбу уколико Академија прекрши неку од обавеза из става 1. тачка 1 – 3. овог члана.

Жалба се подноси у року од 8 дана од дана сазнања за повреду председнику Академије који о жалби одлучује у року од 24 часа од часа пријема жалбе.

Одлука председника Академије по жалби је коначна.

### Члан 158.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Академије;
3. поштује права запослених и других студената;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом и
5. понаша се у складу са Кодексом професионалне етике и академског интегритета.

## Упис школске године

### Члан 159.

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

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

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

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

Студент који 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 који се сам финансира плаћа школарину у складу са бројем ЕСПБ бодова које уписује.

Правила студија ближе се уређују Правилником о студијама.

## Завршни рад и завршни испит

### Члан 160.

Основне, специјалистичке и мастер струковне студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита и довршавањем осталих студијских обавеза и израдом завршног рада и полагањем завршног испита.

Правилником о студијама ближе се уређује полагање завршног испита.

## Оцењивање

### Члан 161.

Рад студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Студијским програмом, за сваки предмет, утврђује се број поена стечених предиспитним обавезама и на испиту.

Успех студената на испиту и другим проверама знања изражава се у складу са Законом и Правилником о студијама.

## Испитни рокови и начин полагања испита

### Члан 162.

Број испитних рокова и термини одржавања:

- **на Одсеку Београдска политехника, Београд**, 6 рокова – јануарски, фебруарски, јунски, јулски, септембарски и октобарски;
- **на Одсеку за Компјутерско-машинско инжењерство, Београд**, 6 рокова-јануарско-фебруарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски и октобарски;
- **на Одсеку Техникум Таурунум, Београд**, 5 рокова-јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски;
- **на Одсеку за Примењене инжењерске науке, Пожаревац**, 5 рокова - јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски;

Одсек може на захтев студената додатно организовати један испитни рок.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично.

Испити се полагају у објектима наведеним у дозволи за рад. Студент може положити испит по окончању наставе из тог предмета, ако је испунио све прописане предиспитне обавезе утврђене описом предмета најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Начин полагања испита, одлагање испита, одустајање од испита, начин вођења евиденције о положеним испитима, као и друга питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту ближе се уређују Правилником о студијама.

Студент са посебним потребама има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са одредбама Правилника о студијама.

## Приговор на оцену

### Члан 163.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актима Академије, у року од 36 часова од добијања оцене.

О приговору из става 1. овог члана одлучује председник Академије у року од 24 часа од часа пријема приговора и доноси одлуку.

Уколико председник Академије усвоји приговор студента, студент је дужан да поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

## **Мировање права и обавеза**

### **Члан 164.**

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза у следећим случајевима:

1. теже болести;
2. упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци;
3. одслужења и дослужења војног рока;
4. неге властитог детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота;
5. одржавања трудноће;
6. кад је студенткиња у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења;
7. припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте;
8. и у другим случајевима предвиђеним општим актом Академије

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

## **Дисциплинска одговорност студената**

### **Члан 165.**

Студент одговара само за повреду обавезе која је у време извршења утврђена као повреда обавезе Правилником о дисциплинској одговорности студената.

Правилником о дисциплинској одговорности студената утврђују се лакше и теже повреде обавеза, дисциплински органи, дисциплински поступак и друга питања у вези одговорности студената за повреду обавеза.

Дисциплински поступак се може покренути у року од три месеца од дана сазнања за повреду, а најкасније Дисциплински поступак се може покренути у року од три месеца од дана сазнања за повреду, а најкасније годину дана од дана када је повреда учињена.

## **Престанак статуса студента**

### **Члан 166.**

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. ако не заврши студије у року од:
  - шест школских година – на основним струковним студијама на којима се студијски програм реализује за три школске године;
  - две школске године – на специјалистичким струковним студијама на којима се студијски програм реализује за једну школску годину;
  - четири школске године – на мастер струковним студијама на којима се студијски програм реализује за две школске године.
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

У рок из става 1. тачка 4. овог члана не рачуна се време за које је студенту одобрено мировање права и обавеза у складу са одредбама овог Статута и Правилника о студијама.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из тачке 4. овог члана, Веће Одсека може продужити рок за завршетак студија:

1. ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено - за период трајања мировања права и обавеза на које је имао право, а то право није искористио;
2. ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену, у Школи или другој високошколској установи - за период потребан за завршетак студија које је започео;
3. ако му на дан истека рока из тачке 4. овог члана остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија – за један семестар;
4. ако му на дан истека рока из тачке 4. овог члана остаје неостварених највише 60 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија - за два семестра, односно једну школску годину.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року за који му је, у складу са одредбом става 3. овог члана, одобрено за завршетак студија.

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

## Стручни називи

### Члан 167.

Лице које заврши основне струковне студије у Академији стиче стручни назив са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, лице које заврши специјалистичке струковне студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања првог степена струковних студија, а лице које заврши мастер струковне студије стиче стручни назив мастер са знаком звања другог степена струковних студија, и то:

### на Одсеку Београдска политехника, Београд

Назив студијског програма		Стручни назив	Скраћени стручни назив	Додатак дипломи тачка 2.1
Основне струковне студије	Графичко инжењерство М1-Графичка технологија М2-Дигитално графичарство	Струковни инжењер технологије	Струк. инж. технол.	Струковни инжењер технологије– графичко инжењерство
	Безбедност и здравље на раду	Струковни инжењер заштите на раду	Струк. инж. зашт. на раду	Струковни инжењер заштите на раду
	Заштита животне средине	Струковни инжењер заштите животне средине	Струк. инж. зашт. жив. сред.	Струковни инжењер заштите животне средине
	Менаџмент квалитетом	Струковни инжењер менаџмента	Струк. инж. менаџм.	Струковни инжењер менаџмента – менаџмент квалитетом
	Рециклажне технологије	Струковни инжењер технологије	Струк. инж. технол.	Струковни инжењер технологије– рециклажне технологије
	Графички дизајн	Струковни дизајнер	Струк. диз.	Струковни дизајнер – графички дизајнер

	Дизајн индустријских производа	Струковни дизајнер	Струк. диз.	Струковни дизајнер – дизајн индустријских производа
	Модни дизајн производа од коже	Струковни дизајнер	Струк. диз.	Струковни дизајнер – модни дизајн производа од коже
	Концепт и карактер дизајн	Струковни дизајнер	Струк. диз.	Струковни дизајнер – концепт и карактер дизајн
<b>Мастер струковне студије</b>	Графички дизајн М1- Визуелни идентитет М2- Обликовање књиге М3-Дизајн амбалаже и оглашавања	Струковни мастер дизајнер	Струк. маст. диз.	Струковни мастер дизајнер – графички дизајн
	Инжењерство заштите	Струковни мастер инжењер	Струк. маст. инж. зашт. жив. сред. и зашт. на раду	Струковни мастер инжењер

### на Одсеку за Компјутерско-машинско инжењерство, Београд

Назив студијског програма		Стручни назив	Скраћени стручни назив	Додатак дипломи тачка 2.1
<b>Основне струковне студије</b>	Компјутерски машински системи М1 – Компјутерско пројектовање и моделирање М2 – Компјутеризовани производни системи	Струковни инжењер машинства	Струк.инж.маш.	Струковни инжењер машинства
	Индустријско инжењерство	Струковни инжењер индустријског инжењерства	Струк.инж.индустр. инжењ.	Струковни инжењер индустријског инжењерства
	Енергетска ефикасност и чиста енергија	Струковни инжењер машинства	Струк.инж.маш.	Струковни инжењер машинства
	Компјутерски машински системи у <i>Високошколској јединици ван седишта без својства правног лица у Ваљеву</i>	Струковни инжењер машинства	Струк.инж.маш.	Струковни инжењер машинства
<b>Мастер струковне студије</b>	Компјутерски машински системи	Струковни мастер инжењер машинства	Струк.маст.инж.маш.	Струковни мастер инжењер машинства

## на Одсеку Техникум Таурунум, Београд

Назив студијског програма		Стручни назив	Скраћени стручни назив	Додатак дипломи тачка 2.1
Основне струковне студије	Друмски и градски саобраћај	Струковни инжењер саобраћаја	Струк.инж.саобр.	Струковни инжењер саобраћаја
	Заштита од пожара и спасавање	Струковни инжењер заштите од катастрофалних догађаја и пожара	Струк.инж.зашт.од катастр.дог.и пож.	Струковни инжењер заштите од катастрофалних догађаја и пожара
	Безбедност и здравље на раду	Струковни инжењер заштите на раду	Струк.инж.зашт.на раду	Струковни инжењер заштите на раду
	Машинско инжењерство M1 - Производно инжењерство M2 - Процесна техника и термотехника	Струковни инжењер машинства	Струк.инж.маш.	Струковни инжењер машинства - Производно инжењерство Струковни инжењер машинства - Процесна техника и термотехника
Специјалистичке струковне студије	Машинско инжењерство M1 - CNC технологије и системи M2 - Постројења и опрема у термотехници и процесној техници	Специјалиста струковни инжењер машинства	Спец. струк.инж.маш.	Специјалиста струковни инжењер машинства- CNC технологије и системи
				Специјалиста струковни инжењер машинства- Постројења и опрема у термотехници и процесној техници
Мастер струковне студије	Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду M1- Заштита од пожара и спасавање M2 - Безбедност и здравље на раду	Струковни мастер инжењер заштите	Струк.маст.инж.зашт.	Струковни мастер инжењер заштите- Заштита од пожара и спасавање
				Струковни мастер инжењер заштите- Безбедност и здравље на раду

## на Одсеку за Примењене инжењерске науке, Пожаревац

Назив студијског програма		Стручни назив	Скраћени стручни назив	Додатак дипломи тачка 2.1
Основне струковне студије	Електротехника и рачунарство M1 - Енергетика M2 – Рачунарство и информатика	Струковни инжењер електротехнике и рачунарства	Струк.инж.електр. и рачунар.	Струковни инжењер за енергетику
				Струковни инжењер електротехнике за рачунарство и информатику
	Машинство M1 – Производно машинство M2 – Пројектовање рачунаром	Струковни инжењер машинства	Струк.инж.маш	Струковни инжењер за производно машинство
				Струковни инжењер за пројектовање рачунаром

	Прехрамбена технологија и нутриционизам M1 - Прехрамбена технологија M2 - Нутриционизам	Струковни инжењер технологије	Струк. инж. технол.	Струковни инжењер технологије за Прехрамбену технологију
				Струковни инжењер технологије за Нутриционизам
	Заштита биља	Струковни инжењер пољопривреде	Струк.инж.пољ	Струковни инжењер пољопривреде за заштиту биља
	Заштита животне средине	Струковни инжењер заштите животне средине	Струк. инж. зашт. жив. сред.	Струковни инжењер заштите животне средине

## VIII ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

### Програми сталног усавршавања

#### Члан 168.

Академија може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама из земље или иностранства да реализује програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које има дозволу за рад (у даљем тексту: целоживотно учење).

Програми из става 1. овог члана реализују се путем кратких програма студија, курсева, семинара, радионица, стручних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљавања стеченог знања и успешног рада у пракси. Програм има дефинисану структуру, срху, исходе учења и компетенције.

Програм сталног усавршавања утврђује веће Академије.

Услови, начин и поступак реализације програма уређују се Правилником о организацији кратких програма студија Академије.

#### Полазници програма

#### Члан 169.

Полазник програма у смислу члана 168. овог Статута нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања Академија издаје сертификат као и додаток сертификата.

Сертификат и додаток сертификата из става 2. овог члана потписује председник Академије.



## VIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

### Евиденције

#### Члан 170.

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

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о високом образовању.

#### Члан 171.

Академија води:

1. матичну књигу студената у оквиру Одсека;
2. евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома;
3. евиденцију о запосленима;
4. евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита;

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

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

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

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

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

### Јединствени информациони систем просвете

#### Члан 172.

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

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

### Јединствени образовни број

#### Члан 173.

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и

представља кључ за повезивање свих података о студенту из јединственог информационог система просвете.

Јединствени образовни број представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко јединственог информационог система просвете, при првом упису студента на Академију.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама претходног образовања, Академија неће потраживати од јединственог информационог система доделу новог јединственог образовног броја.

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

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

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

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

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

Надлежно министарство за послове образовања је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

## Подаци у евиденцијама о студентима

### Члан 174.

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

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

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

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

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

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на Академији.

Академија сходно одредбама из ст. 3. и 4. овог члана, води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

## Подаци о регистру о студентима

### Члан 175.

Академија уноси и ажурира податке у складу са Закона о високом образовању у Регистар студената преко свог приступног налога преко јединственог образовног броја, и то:

1. податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;
2. податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима и издатим јавним исправама;
3. податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
4. податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руководилац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

## Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

### Члан 176.

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

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

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

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

## Сврха обраде података

### Члан 177.

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

праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

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

## **Коришћење података**

### **Члан 178.**

Корисник свих података из регистара у складу са Закона о високом образовању је Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Академија је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

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

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

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

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

Подаци из регистара у складу са Закона о високом образовању и из Централног регистра обавезног социјалног осигурања прикупљају се и обрађују у електронском облику, ажурирају се

## **Ажурирање података**

### **Члан 179.**

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене. Академија уноси, односно ажурира податке у регистре у складу са Закона о високом образовању на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из регистара у складу са Закона о високом образовању чувају се трајно.

Подаци о личности из евиденција које води Академија чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Подаци из регистра студената чувају се трајно.

## **Заштита података из евиденције и регистра**

### **Члан 180.**

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

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

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

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

### **Члан 181.**

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

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

## **Јавне исправе**

### **Члан 182.**

На основу података из евиденције коју води, Академија издаје јавне исправе, и то:

- студентску књижицу (индекс);
- диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

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

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

## **Диплома и додатак дипломи**

### **Члан 183.**

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

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

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

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

## **Оглашавање ништавим**

### **Члан 184.**

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

1. ако су издати од неовлашћене организације;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;

3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Академије;
4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог и другог степена, односно услове за стицање одговарајућег стручног назива.

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

#### **Члан 185.**

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

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

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

Предлог са образложењем се подноси у писменој форми Већу Академије.

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

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

### **Издавање нове јавне исправе**

#### **Члан 186.**

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

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

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

#### **Члан 187.**

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

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

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

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

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју је издала Академија.

### **Промоција**

#### **Члан 188.**

Промоција је свечани чин уручења диплома о завршеним студијама првог и другог степена. Промоцију обавља председник Академије по Одсецима, у просторијама Академије, односно Одсека најмање једном годишње.

## IX ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

### Члан 189.

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

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

За признавање стране високошколске исправе плаћа се републичка административна такса.

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

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

### Члан 190.

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

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши Веће Академије.

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

### Члан 191.

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

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

Захтев за признавање стране високошколске исправе, председник Академије односно лице које председник Академије овласти, упућује комисији за нострификацију, ради давања предлога Већа Академије.

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

### Члан 192.

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

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике

између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређени студијски програм.

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

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана доноси Веће Академије, у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Ово решење је коначно.

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

Одлуку о томе да ли ће и које испите кандидат полагати доноси Веће Академије.

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

### **Члан 193.**

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

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

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

## **ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 194.**

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

1. које Савет или председник Академије прогласи пословном тајном;
2. које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Академији;
3. које се односе на послове Академије, ако су одређени као пословна тајна;
4. који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања;
5. који представљају резултате истраживачког рада чијим би се објављивањем нанела штета ауторима и Академији;
6. о испитним задацима и резултатима испита, до њиховог објављивања
7. о задацима за проверу знања (пријемни испит) и резултатима провере знања, до њиховог објављивања;
8. друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Академије.

### **Члан 195.**

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

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

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



#### **Члан 196.**

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

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

#### **Члан 197.**

Повреда чувања пословне тајне представља тежу повреду радних обавеза.

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

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

## **X ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ**

### **Врсте општих аката**

#### **Члан 198.**

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

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

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

### **Ступање на снагу и примена општих аката**

#### **Члан 199.**

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

О објављивању Статута и општих аката стара се секретар Академије.

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

### **Тумачење општих аката**

#### **Члан 200.**

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

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

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

## **Изворник Статута, општег акта и аутентичног тумачења**

### **Члан 201.**

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

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

## **Промене општих аката, пречишћен текст**

### **Члан 202.**

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

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

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

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

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

## **Општи акти који се доносе у Академији**

### **Члан 203.**

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

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Прелазне одредбе**

#### **Члан 204.**

Одредбе општих аката правних претходника академије: Високе школе струковних студија – Београдска политехника у Београду, Високе техничке школе струковних студија у Београду, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум у Београду и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу које су се примењивале до ступања на снагу овог Статута, а нису са њим у супротности, примењиваће се, у раду одговарајућих Одсека, до доношења општих аката Академије на основу овог Статута.

Даном примене Статута академије престају да се примењују Статути: Високе школе струковних студија – Београдска политехника у Београду, Високе техничке школе струковних студија у Београду, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум у Београду и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу

#### **Члан 205.**

Даном уписа у судски регистар, Академија преузима запослене, имовину, права и обавезе, матичне књиге студената и све друге евиденције Високе школе струковних студија Београдска политехника у Београду, Високе техничке школе струковних студија у Београду,

Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум у Београду и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу.

Наставници и сарадници задржавају у Академији стечена наставна звања и њихов радноправни статус се регулише анексом уговора о раду.

Запослени из реда ненаставног особља у Високе школе струковних студија Београдска политехника у Београду, Високе техничке школе струковних студија у Београду, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум у Београду и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу свој радноправни статус регулишу потписивањем Анекса уговора о раду са Академијом.

Анекс уговора о раду у име Академије потписује председник Академије.

#### **Члан 206.**

Унутрашња организација финансијско-рачуноводствене службе Академије уредиће се посебним правилником о буџетском рачуноводству Академије.

#### **Члан 207.**

Студенти Високе школе струковних студија Београдска политехника, Високе техничке школе струковних студија, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу уписани на студијске програме закључно са школском 2019/2020. годином настављају студије на уписаним студијским програмима према започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са законом и Статутом Високе школе струковних студија Београдска политехника, Високе техничке школе струковних студија, Високе инжењерске школе струковних студија Техникум Таурунум и Високе техничке школе струковних студија у Пожаревцу који су били на снази у време уписа.

Студенти уписани на основне студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, у складу са Законом о високом образовању.

Студенти специјалистичких струковних студија другог степена који су уписани закључно са школском 2018/2019. године завршавају студије по започетим студијским програмима и правилима студија који су били на снази у време уписа.

#### **Члан 208.**

Дисциплински поступци за повреде права и обавеза студената покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

Дисциплински поступци за повреде права и дужности запослених покренути пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута по коме је поступак започет.

#### **Члан 209.**

Поступци избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника који су започети пре ступања на снагу овога Статута окончаће се по одредбама Статута и општинских аката по коме је поступак започет.

#### **Члан 210.**

До избора органа управљања и пословођења Академије послове који спадају у њихову надлежност, обављаће привремене органи управљања и пословођења именованим Одлуком о оснивању Академије техничких струковних студија Београд („Сл.гласник РС“, бр. 62/2019).

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 211.**

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

**ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ СТАТУТА**

Статут је објављен на огласној табли Академије дана 7.10.2019. године и ступа на снагу дана 15.10.2019. године а примењује се од дана уписа Академије у судски регистар.

**ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА**

  
др Горан Цвијовић