

На основу члана 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС бр. 76/2005, 100/2007 - Аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010 и члана 106. Статута Академије Савет Високе школе „Академија за дипломатију и безбедност“ на седницима одржаним дана 12.06.2008. године и 27.01.2012. године донео је пречишћен текст

СТАТУТ

Високе школе „Академија за дипломатију и безбедност“ у Београду

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се оснивање и правни положај, организација и рад, делатност, обезбеђивање квалитета високог образовања, органи Високе школе академских студија, права, обавезе и одговорност студената и запослених, финансирање и друга питања од значаја за рад Високе школе „Академија за дипломатију и безбедност“ (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Академија је самостална високошколска установа основана ради обављања делатности високог образовања, научноистраживачке и издавачке делатности.

Академија може да обавља и друге делатности у вези са делатностима наведеним у ставу 1. овог члана, као и делатности којима се стварају услови за обављање ових делатности или се искоришћавају њихови резултати.

Делатности из става 1. и 2. овог члана Академија обавља у области друштвено хуманистичких наука, ужа научна област политиколошке науке.

У вршењу делатности високог образовања, Академија организује академске студије и то основне и мастер академске студије.

Члан 3.

На Академији није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ

1. Правни положај, пословно име и седиште

1.1 Правни положај

Члан 4.

Положај Академије се уређује позитивним прописима и овим Статутом.

Академија има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

Академија је уписана у судски регистар Привредног суда у Београду, број регистарског улошка 5-923-00.

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

За своје обавезе Академија одговара целокупном својом имовином

1.2 Пословно име

Члан 5.

Пословно име Академије је: Висока школа „АКАДЕМИЈА ЗА ДИПЛОМАТИЈУ И БЕЗБЕДНОСТ”, Београд.

Скраћени назив је АКАДЕМИЈА ЗА ДИПЛОМАТИЈУ И БЕЗБЕДНОСТ, Београд

Назив школе на енглеском језику гласи: „ACADEMY OF DIPLOMACY AND SECURITY“

1.3 Седиште

Члан 5а.

Седиште Академије је у Београду, Травничка 2.

Члан 6.

Академију заступа и представља директор Академије, без ограничења.

Директора Академије у његовом одсуству замењује заменик директора за наставу или лице које, у одсутности директора, одреди Савет Академије.

Директор може пуномоћјем пренети поједина овлашћења на друго лице.

Заступник је дужан да се придржава овлашћења датих пуномоћјем.

1.4 Оснивач Академије

Члан 7.

Академија послује средствима у приватној својини, која обезбеђује оснивач, проф. др Ненад Ђорђевић, у облику оснивачког улога.

Академија послује и средствима које оствари обављањем делатности, у складу са законом и Статутом.

Непокретности и друга средства које обезбеди оснивач могу се користити само за обављање делатности Академије и не могу се отуђивати без сагласности оснивача.

Непокретности и друга средства које Академија стиче обављањем делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су Академије.

Члан 7а.

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

2. Печат и штампил

Члан 8.

Академија у обављању делатности употребљава два печата.

Печат Академије је кружног облика у чијој средини се налази грб Републике Србије. Текст печата је исписан на српском језику, ћириличним писмом и гласи: Република Србија, уписано у спољном кругу, Висока школа „Академија за дипломатију и безбедност“, уписано у унутрашњем кругу, Београд.

Печат из става 2. овог члана употребљава се за оверу јавних исправа и других аката, којима се одлучује и службено обраћа другим правним и физичким лицима.

Печат пречника 25 мм је округлог облика, исте садржине као и печат пречника 32 мм, а употребљава се за оверу семестра, радних књижица и сл.

Печат из става 2. и 4. могу се израђивати у више примерака, с тим да се том приликом означавају римским бројевима.

Члан 9.

Академија има два штампил:

1. Штампил правоугаоног облика димензија 6 x 2см са натписом: Академија за дипломатију и безбедност уписано у првом реду, а у другом реду остављено место за број и датум и Београд
2. Штампил правоугаоног облика димензија 6 x 2см са натписом Академије за дипломатију и безбедност уписано у првом реду, назив унутрашње организационе јединице Академије, број, прилог и вредност и користи се за пријем поште и интерну употребу у оквиру организационих јединица Академије.

Члан 10.

Број, начин употребе и чување печата и штампил биће детаљније регулисано посебном одлуком директора Академије.

3. Делатност

Члан 11.

Делатности Академије су:

- 85.42 Високо образовање
- 58.11 Издавање књига
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у облику информационе технологије
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 63.11 Обрада података, хостинг и остало
- 63.12 Веб портали

- 70.10 Управљање економским субјектом
- 70.21 Делатност комуникација и односа са јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.30 Превођење и услуге тумача
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 91.01 Делатност библиотеке и архиве
- 56.29 Остале услуге припреме и послуживања хране
- 56.30 Услуге припреме и послуживања пића

Поред делатности из става 1 овог члана, Академија ће обављати и делатности које служе и које се уобичајено обављају уз те делатности, с тим што ће их обављати повремено и у мањем обиму.

Делатност Академије обавља се у седишту Академије, у складу са дозволом за рад.

Члан 11а.

Матични број Академије је:

Порески идентификациони број Академије је: 104408263

III Организација Академије

Члан 12.

Академија своју унутрашњу организацију и управљање уређује овим Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 12а.

Академија у свом саставу има организационе јединице које се баве наставним, научноистраживачким и стручним радом из предмета делатности Академије, као и друге организационе јединице које се бави стручним, управно-административним, пословима библиотеке и техничким пословима, који су у функцији остваривања регистрованих делатности Академије.

Академија може у свом саставу имати и друге организационе јединице.

Одлуку о броју, односно формирању нових и укидању постојећих организационих јединица доноси Наставно научног већа Академије на предлог Директора Академије.

Члан 12b.

Организационе јединице Академије које се баве наставним, научноистраживачким и стручним радом су:

- Катедре и
- Центар за стратешке студије

Организациона јединица Академије која се бави стручним, управно – административним и техничким пословима је:

- Секретаријат (стручне службе)

1. Катедре

Члан 13.

Катедра је организациона јединица која обавља делатност образовања у оквиру академских студија и посебних облика студија за обуку и иновацију знања.

Катедре се организују за уже научне области или више сродних предмета.

Катедру чине сви наставници и сарадници из уже области или сродних предмета за које је формирана, а који држе наставу на Академији.

Одлуку о оснивању катедре доноси директор.

Радам катедре руководи шеф катедре кога именује директор Академије.

Члан 14.

Катедра:

- предлаже директору покретање поступка за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника
- предлаже директору комисију за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника
- предлаже измене и допуне студијског програма у коме учествују њени чланови
- стара се квалитету наставе из уже научне области за коју је одговорна на Академији и предлаже мере за њено унапређење
- иницира предлоге научноистраживачких пројеката и прати реализацију постојећих пројеката.
- обавља и друге послове од значаја за наставни и научни рад чланова катедре и послове по налогу директора.

2. Центар за стратешке студије

Члан 14а.

Центар за стратешке студије је научно - истраживачка организација Академије за дипломатију и безбедност. Рад Центра за стратешке студије ближе се регулише Правилником који доноси Савет Академије.

Радам Центра руководи Директор кога именује Директор Академије за дипломатију и безбедност.

3. Секретаријат Академије

Члан 15.

Секретаријат (стручне службе) Академије је организациона јединица у којој се обављају правни, кадровски и општи послови, послови студенске службе, финансијско-рачуноводствени, послови библиотеке, технички и други помоћни послови.

Радам Секретаријата Академије руководи Секретар Академије.

Секретар Академије:

- координира рад службе и помаже директору и заменику директора за наставу
- организује рад запослених у Секретаријату
- даје тумачења законских прописа
- одговара за исправност правних аката које доноси Академија
- стара се о припремању материјала за седнице органа и организује израду и достављање аката органа Академије
- присуствује седницама органа управљања ради давања стручних тумачења
- извршава одлуке органа и сталних и повремених тела
- обавља стручну припрему и израду општих аката и предлаже њихово усаглашавање са законима и другим прописима
- сачињава све врсте уговора
- комуницира са органима и институцијама ван Академије
- присуствује седницама Савета Академије и Наставно-научног већа
- ради и друге послове у складу са законом и Правилником о организацији и систематизацији послова или по налогу директора.

Члан 16.

Академија може основати и друге организационе јединице, уз сагласност оснивача Академије.

IV СТУДИЈЕ

Члан 17.

Академија обавља делатност високог образовања на основу акредитованих студијских програма, који су засновани на важећим прописима, достигнућима науке и потребама тржишта рада и привреде, а у циљу обезбеђивања неопходних знања и вештина за стицање диплома одговарајућих нивоа и врсте, односно степена студија.

Члан 18.

Академија реализује:

1. Основне академске студије, као студије првог степена
2. Мастер академске студије, као студије другог степена.

Академија може организовати студије из свог делокруга у сарадњи са страним универзитетом, факултетом или међународном организацијом.

Члан 18а.

Основне академске студије трају 3 (три) године и њиховим завршетком стиче се 180 ЕСПБ бодова.

Лице које заврши основне академске студије у трајању и обиму из става 1. стиче стручни назив Политиколог, првог степена академских студија у научној области Политиколошке науке – дипломатија и безбедност.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање 4 (четири) године и лице које оствари најмање 240 ЕСПБ бодова на академским студијама првог и другог степена, односно након завршених три године основних академских студија, заврши прву годину мастер академских студија, стиче стручни назив Дипломирани политиколог, првог степена академских студија у научној области Политиколошке науке - дипломатија и безбедност.

Члан 18б.

Мастер академске студије трају 2 (две) године и њиховим завршетком стиче се 120 ЕСПБ бодова.

Лице из става 3. члана 18а. уписује другу годину мастер академских студија и стиче 60 ЕСПБ бодова.

Укупан број бодова који се стиче на основним и мастер академским студијама износи 300 ЕСПБ бодова.

Лице које заврши мастер академске студије стиче академски назив Мастер политиколог, другог степена у научној области Политиколошке науке - дипломатија и безбедност.

1. Студијски програми

Члан 19.

Академија остварује основне академске и мастер академске програме у складу са Законом.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ (Европски Систем Преносних Бодова) бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

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

Трајање студија условљено је остварењем потребних броја ЕСПБ бодова, с тим што се очекује да са нормалним ангажовањем студента у складу са ставом 3. овог члана, студент може да годишње оствари 60 ЕСПБ бодова.

Основне академске студије трају три године (шест семестара) и имају 180 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије трају две године (четири семестра) и имају 120 ЕСПБ.

2. Заједнички елементи свих студијских програма

2.1. Настава

Члан 20.

Настава се остварује: предавањима, групним (вођеним) и индивидуалним (самосталним) вежбама, семинарима, пројектним задацима, консултацијама, менторским радом, стручном праксом и учешћем студената у научно-истраживачком раду.

Практична настава, вежбе, семинари, стручна пракса и научно-истраживачки рад студената могу се изводити и у другој научно-истраживачкој установи или предузећу, са којим Академија закључи уговор о таквој сарадњи.

Члан 21.

Обавезе Академије према студентима у погледу начина и времена одржавања наставе као и обезбеђивања других услова за савлађивање наставног плана и програма, као и обавезе студената у студирању, уређује се студијским програмом.

Садржај сваког академског студијског програма Академије, дефинисан у складу са чланом 28. Закона, даје се у посебном документу који доноси Савет Академије, на предлог Наставно-научног већа Академије.

Члан 22.

Академске студије се остварују у току школске године која почиње 1. октобра текуће године, а завршава се 30. септембра наредне године.

Школска година се дели на два семестра, те се настава у школској години остварује у јесењем и пролећном семестру.

Настава у једном семестру траје 15 радних недеља.

Члан 23 се брише.

2.2. Школарина

Члан 24.

Студент академских студија плаћа школарину која на годишњем нивоу одговара настави која обезбеђује 60 ЕСПБ бодова, односно, 30 ЕСПБ бодова по семестру.

Школарина обезбеђује приход Академији за пружање следећих редовних услуга:

- припрема и реализација предавања и вежбања у просторијама Академије
- обезбеђење текстова предавања (скрипта) у електронском облику за сваки предмет
- праћење и оцењивање успеха у савлађивању наставног градива у току реализације наставе у току семестра (тестови, колоквијуми, домаћи задаци, пројекти и др)
- консултације наставника и сарадника са студентима
- организација стручне праксе студената, али без трошкова које студент може да има у реализацији стручне праксе везаних за пут и боравак у месту одвијања стручне праксе,
- организација испита и оцењивање студената на том испиту, с тим што испит мора да буде у једном од прва два испитна рока по завршетку семестра у коме се реализује настава по наставном плану из предмета који се полаже и
- услуге библиотеке Академије и приступ електронским часописима и другим информацијама Народне библиотеке Србије, посредством Интернета.

Кандидат који је стекао услов за упис на основне студије, дужан је, да, приликом уписа одмах уплати аконтацију у висини утврђеној посебном одлуком коју доноси Савет Академије.

Плаћена средства у виду аконтације из претходног става имају статус кауције, јер се не враћају кандидату за упис на студије, уколико је одустао од уписа на студије.

Школарина се плаћа при упису школске године у целости, односно, до почетка школске године (1. октобар текуће године). Академија може одредити и плаћање школарине на рате, о чему се студенти обавештавају преко веб сајта Академије.

Студенту који не испуњава своје финансијске обавезе на време, може се ограничити право полагања испита и слушања наставе, до испуњења заостале обавезе.

Уколико студент одустане од студирања у току школске године и поднесе захтев да се испише са Академије, дужан је да плати износ школарине у целости за ту школску годину као и да измири све своје финансијске обавезе (неуплаћени део школарине, надокнаде за полагање испита и др.).

Приликом исписивања са Академије студент је дужан да плати посебну накнаду за испис у висини утврђеној посебном одлуком а која не улази у висину школарину.

Одлуку о броју студената за упис, о висини школарине и висини надокнада за друге образовне и остале услуге Академије, доноси Савет Академије пре расписивања конкурса за упис студената, а на усаглашени предлог оснивача и директора Академије.

Члан 25.

Полагање испита се плаћа у складу са Одлуком о висини школарине и надокнаде за полагање испита коју доноси Савет Академије.

Студент који пријави испит, а не појави се на испиту, а не обавести писменим путем Академију о свом одустајању од полагања најдаље три дана пре испита, није ослобођен обавезе плаћања надокнаде из става 1. овог члана.

Студент је ослобођен плаћања полагања испита када први пут пријављује и полаже испит, али само у случају полагања испита у прва два испитна рока по завршетку семестра у коме се реализује настава по наставном плану из предмета који се полаже (тј. у јануарском и априлском испитном року за предмете из јесењег семестра, и у јунском и септембарском року за предмете из пролећног семестра).

Студент који је први пут пријавио испит у складу са претходним ставом, а није положио или није изашао на испит, а није обавестио писменим путем Академију о свом одустајању од полагања испита најдаље три дана пре испита, сматра се да је своје право бесплатног полагања испита из става 3. искористио, тј. свако наредно полагање плаћа у складу са ставом 1 овог члана.

Ослобађање плаћања надокнаде за полагање испита из става 3. не важи за полагање диференцијалних испита.

Ближе услове плаћања надокнаде за полагање испита, као и других образовних услуга одређује Савет Академије посебном одлуком.

2.3. Упис страних држављана и настава на страном језику

Члан 26.

Страни држављанин се може уписати на основне студије под истим условима као и домаћи држављани, уколико има одговарајуће образовање у складу са овим Статутом, уредно нострификована документа о стеченом образовању у иностранству и ако влада српским језиком, ако се студије изводе на том језику.

Проверу знања језика из става 1. овог члана, обавља посебна комисија од три члана, коју именује директор Академије, или одговарајућа стручна институција са којом Академија закључује уговор.

Члан 27 се брише

2.4. Оцењивање студената

Члан 28.

Рад студената на савлађивању наставног градива се прати и оцењује током сваког семестра у виду дефинисања и оцењивања предиспитних обавеза студената дефинисаних за сваки предмет посебно (као што су: тестови, колоквијуми, домаћи задаци, пројекти и др).

Програмом наставног предмета предвиђа се начин за оцењивање предиспитних обавеза студената из претходног става.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може остварити највише 100 поена, од којих предиспитне обавезе могу да обезбеде до 60 поена а испит до 40 поена.

Предметни наставник на почетку школске године, упознаје студенте са правилима из става 1. до 3. овог члана.

2.5. Испити

Студент стиче право да полаже испит кад обави све предиспитне обавезе, утврђене програмом наставног предмета, овери семестар и испуни друге услове прописане програмом наставног предмета, као и обавезе преузете уговором о студирању.

Члан 29.

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

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

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

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Члан 30.

Испит се полаже писмено или усмено на начин предвиђен програмом за сваки предмет.

Писмени испит може трајати највише четири сата без прекида.

Испит се може полагати са или без могућности коришћења уџбеника и друге помоћне литературе, тј. може бити отвореног или затвореног типа, а што одређује предметни наставник и о томе обавештава студенте на почетку наставе.

Члан 30а.

Студент полаже испит у седишту Академије, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Академија може организовати полагање испита ван седишта Академије, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Члан 32.

Успех студената на предмету, по положеном испиту, оцењује се оценама од 5 (пет) до 10 (десет), при чему се оцене одређују према броју укупно добијеним поенима из члана 29:

- до 54 поена, оцена 5
- од 55 до 64 поена, оцена 6
- од 65 до 74 поена, оцена 7
- од 75 до 84 поена, оцена 8
- од 85 до 94 поена, оцена 9
- од 95 до 100 поена, оцена 10.

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

Оцену даје наставник.

Члан 33.

Испитни рокови јесу: јануарско - фебруарски, априлски, јунски, септембарски, октобар 1 и октобар 2

Испитни рокови се одржавају и реализују у складу са годишњим распоредом.

Члан 34.

Изузетно директор може одобрити полагање испита и ван утврђених испитних рокова у случају оправданог неизласка на испит.

Као оправдани неизлазак на испит сматра се болест везана за лечење у стационарној здравственој установи, непокретност, извршавање војних и других обавеза због којих је студент позван од надлежних органа, смрт ужег члана породице и слично.

Члан 34а

Студент са посебним потребама (студент са инвалидитетом) има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Право из става 1 овог члана остварује се на лични захтев студента.

Одлуку о начину полагања испита из става 1. доноси директор Академије.

Члан 35

Поступак пријаве испита, полагање испита, утврђивање оцене на испиту, објављивање резултата, као и решавање по приговорима студента, уредиће се Правилником о испитима и оцењивању на испитима, које доноси Наставно-научно веће, на предлог директора Академије.

2.6. Правила студирања

Члан 36.

Студент је обавезан да прати наставу и изврши предиспитне обавезе утврђене наставним програмом Академије.

Члан 37.

Наставник је дужан да води ажурну евиденцију о испуњењу предиспитних обавеза студената у оквиру информационог система Академије, а испуњење свих обавеза студента на предмету потврђује својим потписом у индексу.

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

Студентска служба Академије, на основу потписа из става 1. овог члана, оверава семестар печатом Академије.

Члан 38.

Овером зимског семестра студент стиче право да прати наставу у летњем семестру.

Овера семестра врши се десет дана по завршетку семестра.

Изузетно, директор може, у оправданим случајевима да одобри оверу семестра и по истеку наведених рокова.

У оправданим случајевима, директор може да одобри и условну оверу семестра без потписа наставника.

Члан 39.

Студент који у прве две године основних студија постигне просечну оцену најмање 9,00 има право да заврши студије у року краћем од предвиђеног.

Студент који у првој години мастер академских студија постигне просечну оцену најмање 9,00 има право да заврши студије у року краћем од предвиђеног

Члан 40.

Академија може да награди најбоље студенте по години студија и најбољег дипломираног студента.

Одлуку о додели награда, на предлог Наставно-научног већа, доноси директор.

Члан 41. брише се.

2. 7. Заштита права студената и одговорност студената

Члан 42.

Студент може поднети приговор на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са законом или овим Статутом или приговор на акт којим му није одобрен упис у наредну годину студија, ако сматра да акт није донет у складу са законом или овим Статутом.

Студент подноси приговор директору у року од 36 часова од добијања оцене, односно акта из става 1.

Директор доноси одлуку по приговору студента у року од 24 часа, од добијања приговора.

Уколико се усвоји приговор студента на оцену добијену на испиту, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 42а

Студент који је незадовољан позитивном оценом добијеном на испиту може поднети захтев директору, преко студентске службе, за поништавање добијене оцене у року 72 часа од полагања испита.

Приликом одлучивања о захтеву студента за поништавање оцене на обављеном испиту директор је дужан да пре доношења одлуке консултује предметног наставника.

Студент из става 1. овог члана право на полагање поништеног испита има у наредном испитном року. Пријава поништеног испита посебно се уплаћује у складу са општим актом Академије о висини накнада за услуге које пружа Академија.

Члан 43.

Студент је дужан да:

1. Испуњава наставне и предиспитне обавезе
2. Поштује опште акте установе
3. Поштује права запослених и других студената у високошколској установи
4. Учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Члан 44.

Студент одговара за повреду обавезе (у даљем тексту: дисциплине) која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студената.

За лакшу повреду дисциплине студенту се изриче дисциплинска мера опомене или укора, а за тежу повреду дисциплине студенту се може изрећи и мера искључења са студија на високошколској установи.

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

Правилником о дисциплинској одговорности студената утврђују се лакше и теже повреде дисциплине студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности.

3. Основне академске студије

Члан 45.

Академија организује основне академске студије из научне области Политиколошке науке и то

дипломатија и безбедност

3.1. Упис на студије

Члан 46.

У прву годину основних академских студија може се уписати лице које има средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању.

Члан 47.

Упис у прву годину студија спроводи се на основу конкурса.

Конкурс из става 1. овог члана садржи број студената за одређени студијски програм, услов за упис студената, мерила за утврђивање редоследа кандидата, начин и време полагања пријемног испита, рок за упис примљених кандидата, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти.

Конкурс се објављује најкасније 5 (пет) месеци, до 1. маја, пре почетка школске године.

Конкурсни поступак спроводи конкурсна комисија коју образује директор Академије.

У циљу одређивања ранг листе кандидата за упис у сваком уписном року, кандидати за упис у прву годину основних академских студија полажу: Тест опште информисаности.

Члан 48.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту, односно, на тесту опште информисаности.

Директор одређује начин за вредновање успеха у средњој школи и начин оцењивања кандидата на пријемном испиту, односно, на тесту опште информисаности и о томе се обавештава јавност преко веб сајта Академије.

Члан 49.

Право уписа на основне академске студије без полагања пријемног испита, односно теста опште информисаности, има и лице које испуни један од следећих услова:

1. Има завршену вишу школу, односно завршене основне струковне студије.
2. Има завршене основне универзитетске студије по Закону о универзитету ("Службени гласник РС" бр.21/2002) који је важио до 10.9.2005. године (у даљем тексту: Закон о универзитету)
3. Има непотпуне основне универзитетске студије по Закону о универзитету или непотпуне основне академске студије по Закону о високом образовању..
4. Лице коме је престао статус студента у складу са Законом.

Члан 50.

Зависно од програма предмета које је лице положило у току студија наведених у члану 49. директор решењем одређује:

1. Предмете основних академских студија Академије који се признају у целости
2. Предмете основних академских студија Академије који се делимично признају и одређује програм диференцијалних испита у складу са програмом одговарајућег предмета основних академских студија Академије
3. Предмете основних академских студија Академије које студент мора у целости да полаже на Академији
4. Семестар у који се лице уписује, зависно од предмета одређених под 2.
5. Висину школарине зависно од предмета одређених под 2. и 3, надокнаде за пружање образовних услуга које се студенту пружају за савлађивање градива из тих предмета и надокнаде за полагање диференцијалних испита, а у складу са Одлуком о висини школарина и надокнада за образовне и друге услуге из члана 25. став 5.

Упис на студије у складу са овим чланом врши се на лични захтев лица из става 1. и може се извршити и после окончаног конкурса за упис студената на основне академске студије.

3.2. Завршни рад

Члан 51.

Студент основних академских студија који положи све испите предвиђене наставним планом, полаже завршни рад чиме добија број ЕСПБ бодова предвиђених студијским програмом основних академских студија.

Завршни рад првог степена академских студија је самосталан рад студента којим се проверава и оцењује способност студента да стечено знање успешно примењује у пракси, посебно из области из које је завршни рад.

У посебним случајевима, завршни рад може бити резултат рада групе студената на одређеном проблему који захтева тимски рад. У овом случају, у завршном раду мора да се за сваког студента наведе одговорност у групном пројекту, и да се наведу делови завршног рада за чију је реализацију он био носилац.

Завршни рад првог степена основних академских студија обухвата израду и одбрану писаног рада на одобреном тему.

Члан 52.

После овереног петог семестра, студент подноси захтев за одобравање теме завршног рада, уз навођење наставног предмета из кога жели тему завршног испита.

Тему завршног рада може да предложи студент, предметни наставник и Наставно-научно веће (за случај формирања листе могућих тема које се нуде студентима).

Узимајући у обзир предложену тему, директор решењем одређује тему завршног рада и наставника који руководи израдом завршног рада и сарадника који помаже студенту у раду на припреми завршног рада.

Члан 53.

Завршни рад се брани пред комисијом од три члана коју чине наставници, асистенти и сарадници Академије, од којих бар један мора да буде наставник.

Председник комисије је наставник који је руководио израдом завршног рада. У случају његове спречености, може се одредити други наставник.

По предаји завршног рада, а уз претходну сагласност руководиоца израде завршног рада, директор решењем одређује чланове комисије за одбрану завршног рада, а у чијем саставу се налазе наставник – руководилац израде завршног рада и сарадник који је помагао студенту у раду на изради завршног рада.

Члан 54.

Евиденција пријављених и одбрањених завршних радова се води на Академији у складу по посебним прописима.

3.3. Стручна звања

Члан 55.

Одбраном завршног испита студент завршава основне академске студије и стиче 180 ЕСПБ бодова.

Студент које заврши основне академске студије стиче стручни назив :

Политиколог

односно, на енглеском *Batchelor of Politics*, као звање првог степена академских студија у научној области Политиколошке науке - дипломатија и безбедност.

4. Академске студије другог степена

4. 1. Мастер академске студије

Члан 56.

Академија организује мастер академске студије из дипломатије и безбедности.

Мастер академске студије имају 120 ЕСПБ бодова.

4.1.1. Упис на студије

Члан 57.

У прву годину мастер академских студија може да се упише лице које је завршило основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, у трајању од најмање 3 (три) године односно, лице из става 3. члана 186.

Поред лица из става 1. овог члана право уписа на мастер академске студије имају и лица која су завршила друге високошколске установе са студијским програмом који је компатибилан студијском програму Академије. У случају када не постоји пуна компатибилност студијског програма комисија коју именује Наставно-научно веће може утврдити обавезу полагања диференцијалних испита.

Право уписа на мастер академске студије може се остварити до броја утврђеног актом о акредитацији тог студијског програма.

4.1.2. Завршни рад

Члан 58.

Студент мастер академских студија који положи све испите предвиђене наставним планом, полаже завршни рад чиме добија број ЕСПБ бодова предвиђених студијским програмом мастер академских студија.

Завршни рад мастер академских студија, је самосталан рад студента којим се проверава и оцењује способност студента да стечено знање успешно примењује у пракси или у истраживању, посебно из области из које је завршни рад.

У посебним случајевима, рад може бити резултат рада групе студената на одређеном проблему који захтева тимски рад. У овом случају, у завршном раду мора да се за сваког студента наведе одговорност у реализацији рада и да се наведу делови завршног рада за чију је реализацију он био носилац.

Члан 59.

Студент има право да поднесе захтев за одобравање теме завршног рада после овереног осмог семестра. Уз захтев, студент наводи назив предмета из кога жели тему завршног рада.

Тему завршног рада може да предложи студент, предметни наставник и Наставно-научно веће (за случај формирања листе могућих тема које се нуде студентима).

Тему завршног рада и образложење рада на теми разматра и прихвата Наставно-научно веће Академије и одређује руководиоца израде завршног рада из реда наставника, а на предлог директора.

Члан 60.

Студент предаје рад, по добијању сагласности руководиоца завршног рада.

Завршни рад се предаје у четири примерка, за чланове комисије и службену евиденцију.

Директор Академије одређује комисију за преглед и оцену завршног рада. Комисију чине три наставника, од којих је један руководиоца.

Комисија за преглед и оцену завршног рада припрема извештај о раду у коме износи предмет и садржај рада, опис примењених метода и технологија, опис добијених резултата и предлог закључка за Наставно-научно веће.

Члан 60а

По предаји рада Комисија за оцену и одбрану завршног рада ставља извештај и завршни рад на увид јавности. После истека рока од 15 дана (увида јавности), извештај Комисије, са констатацијом о примедбама јавности, подноси се Наставно-научном већу.

На основу извештаја Комисије и констатацијама о примедбама јавности, Наставно-научно веће може завршни мастер рад да одобри, врати на дораду или одбије.

Уколико се рад враћа на дораду, студент дорађени рад враћа на одбрану завршног мастер рада, а поступак се наставља по процедури наведеној у ставу 1. овог члана.

Члан 60б

Наставно-научно веће разматра и усваја извештај из става 3. члана 60. и одређује састав комисије за одбрану завршног рада, коју чине три наставника. Председник комисије је наставник који је руководио израдом завршног рада.

Члан 61.

На основу закључка Наставно-научног већа из става 4. члана 60, а после положених свих осталих предмета на мастер академским студијама, директор заказује јавну одбрану завршног рада пред именованом комисијом.

На основу извештаја са усмене јавне одбране завршног рада, и прихватања и успешне одбране завршног рада, студент добија број 120 ЕСПБ бодова и завршава мастер академске студије.

Члан 62.

Евиденција пријављених и одбрањених завршних радова се води на Академији у складу са посебним прописима

4.1.3. Стручна звања

Члан 67.

Одбраном завршног рада, студент завршава мастер академске студије и стиче укупно 120 ЕСПБ бодова.

Студент које заврши мастер академске студије стиче стручни назив:

- *Мастер политиколог*

односно, на енглеском *Master of Political Science* као звање другог степена мастер академских студија - дипломатија и безбедност.

Члан 67а

Промоција студената који заврше први и други степен студија, врши се једном годишње, на свечаној промоцији, а по заказаном датуму за промоцију.

Члан 67б

Општи успех студената на студијама првог и другог степена изражава се просечном оценом (укључујући оцене које студент добије на завршном раду и завршном мастер раду).

Члан 67в

Статус студента може трајати најдуже за време које је двоструко дуже од прописаног трајања студија. У време трајања студија не рачуна се време мировања права и обавезе студента.

Члан 67г.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза у случају теже болести; упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци; неге детета до године дана живота; одржавања трудноће и у другим случајевима утврђеним општим актом Академије.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести, одсуства или због стручног усавршавања у трајању од најмање 3 (три) месеца, може положити испит у првом наредном испитном року.

Члан 67д.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- неуписивања школске године;
- када студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма;
- изрицања дисциплинске мере, искључења са студија на Академији.

Студенту се на лични и образложени захтев може продужити рок за завршетак студија одлуком Наставно-научног већа, на предлог директора Академије.

V НАУЧНА И РАЗВОЈНА ДЕЛАТНОСТ АКАДЕМИЈЕ

Члан 68.

Академија обавља научну делатност у циљу унапређења образовне делатности, односно подизања квалитета наставе, усавршавања наставног подмлатка, увођења студената у научни рад, као и стварања материјалних услова за рад и развој Академије.

Научни рад обавља се и организује у складу са законом и овим Статутом.

Члан 69.

Образовни рад и научна истраживања делови су јединствене образовно - научне делатности Академије.

Академија остварује научна истраживања у складу са одговарајућим програмима развоја и са потребама наставе.

Академија може да организује научно-истраживачки рад ангажовањем својих наставника и сарадника и укључивањем научних радника из других институција.

Наставници, сарадници и други запослени на Академији могу остваривати научно - истраживачки рад појединачним или тимским ангажовањем, учествовањем у научно - истраживачком раду и изван Академије, уз сагласност Академије.

Академија доноси петогодишње и годишње програме научних истраживања.

Програме научног рада из става 5. овог члана, утврђује Наставно-научно веће на предлог директора и катедри Академије.

Програм научног рада садржи, нарочито, план рада на истраживању научних дисциплина које се на Академији истражују.

Члан 70.

За остваривање програма научних истраживања Академија обезбеђује средства из буџета Републике Србије у складу са законом, на основу уговора са партиципантима и корисницима, и од непосредне сарадње са предузећима, установама и другим организацијама.

Члан 71.

У оквиру научних истраживања Академија:

- организује и унапређује основна, примењена и развојна научна истраживања из области дипломатије и безбедности
- самостално или у сарадњи са предузећима и установама припрема и реализује научне и друге пројекте и елаборате
- обавља и друге научно-истраживачке и истраживачко-развојне послове из регистроване делатности Академије.

Члан 72.

Академија прати и усмерава рад најуспешнијих студената током студија, и укључује их у научно-истраживачки рад.

Академија, катедре и предметни наставници, воде сталну бригу о усвршавању сарадника.

Члан 73.

Академија може да оснива пословно - технолошке инкубаторе, иновационе центре и друге организационе јединице или независне организације за трансфер знања и технологија у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 74.

Сарадња Академије са другим институцијама у областима од интереса за научни и наставни рад одвија се нарочито:

- заједничким организовањем стручне праксе и теренске наставе студената
- учествовањем истакнутих стручњака из праксе у извођењу појединих облика наставе на Академији
- организовањем курсева за иновацију знања, научних скупова, конференција, симпозијума, саветовања, стручних састанака и сл.
- учествовањем стручњака из праксе у заједничком раду на остваривању научно - истраживачких пројеката
- учествовањем у припреми и издавању публикација Академије
- примени научних знања и сазнања у пракси и др.
- сарадња Академије са предузећима и другим институцијама, реализује се на основу закључених уговора.

VI САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 75.

Академија спроводи поступак самовредновања и оцењивање квалитета својих студијских програма и педагошког рада, у циљу побољшања квалитета наставе и услова рада на Академији.

У поступку самовредновања и оцене квалитета студијских програма, као и педагошког рада наставника и сарадника, у обзир се узима мишљење и оцена студената.

Начин спровођења поступка самовредновања утврђује се стратегијом управљања образовном делатношћу Академије и Правилником о самовредновању, који садржи стандарде и поступке за обезбеђење квалитета и систем обезбеђења квалитета, као и праћење наставног процеса, научно - истраживачког и стручног рада, вредновање студената, уџбеника и литературе, ресурса и ненаставне подршке.

Самовредновање и оцењивање квалитета наставе и услова рада, спроводи се у интервалима од три године од дана добијања почетне акредитације студијских програма, који се реализују на Академији.

Члан 75а

За реализацију свих поступака самовредновања одговоран је директор Академије. Директор формира Комисију за самовредновање.

Правилник о самовредновању регулише све облике и методе самовредновања, који су од значаја за квалитет образовног и научног процеса на Академији.

На захтев Комисије за акредитацију, Академија доставља информацију о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета.

Члан 76.

У процесу самовредновања учествују сви запослени, који су дужни да на захтев директора и Комисије за самовредновање пруже све тражене информације о свом раду и о настави коју држе на Академији.

Сматра се тежим прекршајем одбијање запослених да учествују у процесу самовредновања, пружање лажних података, прикривање података и релевантних информација, као и одбијање да се спроведу захтеви директора који су везани за квалитет наставе и спровођење мера унапређења квалитета наставе.

Члан 77.

У циљу остваривања високог нивоа квалитета наставе на Академији, директор Академије доноси Упутство за припрему и реализацију наставе на Академији, које дефинише стандарде и правила за припрему и извођење предавања и вежби, као и за оцењивање студената.

Уколико процес самовредновања из члана 90. покаже да наставник или сарадник не остварује добар квалитет наставе, тј. ако добије ниске оцене од студената или од стране Комисије за самовредновање, директор је дужан да наставника или сарадника упозори да одмах предузме мере за побољшање квалитета своје наставе, а ако то не

произведе тражене резултате, тј. настава не достигне захтевани квалитет, директор може донети решење о прекиду радног односа или уговорног односа са наставником и сарадником.

Поступак и процедура спровођења самовредновања регулисаће се посебним Правилником о самовредновању, који доноси Наставно-научно веће на предлог директора Академије.

VII НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 78.

Наставно особље Академије чине лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад, а то су наставници, истраживачи и сарадници.

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

1. Звања наставника и сарадника

Члан 79.

Лица запослена у процесу наставе на Академији су: наставници, сарадници и истраживачи, односно лица која остварују наставну, научну и истраживачку делатност.

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

Члан 79а.

Звања наставника на Академији су: доцент, ванредни професор и редовни професор.

Наставу из страних језика може, осим лица која има звање у складу из става 1. овог члана, изводити и наставник страног језика, који има стечено високо образовање првог степена академских студија, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

Члан 79б.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

Академија бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рад.

Са лицем из става 2. овог члана, закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године.

Члан 79в.

Академија бира у звање асистента студента докторских студија, који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом од најмање 8 (осам) и који показује смисао за наставни рада.

Право избора у звање асистената има и магистар наука, коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од 3 (три) године, са могућношћу продужења на још 3 (три) године.

Могућност продужења уговора о раду односи се и на асистенете који су стекли научни назив доктора наука пре истека периода времена за који су бирани у звање асистената.

Члан 79г.

Наставник и сарадник бирају се у звање за одговарајућу научну област.

Уже научне области на Академији утврђују се посебном одлуком, коју доноси Наставно-научно веће на предлог директора Академије и катедри.

Чланови 80. до 96 бришу се.

Члан 96а.

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

Наставно - научно веће Академије доноси одлуку о избору у звање „гостујући професор“, на предлог директора Академије.

Одлука се доноси у писаној форми и садржи податке који су прописани за избор у одговарајуће наставно звање у редовном поступку.

Академија закључује уговор о ангажовању лица у звању гостујући професор за извођење наставе у трајању од највише једне школске године, уз могућност продужења уговора.

Члан 96б.

Звање „професор емеритус“ може се доделити редовном професору пензионисаном после 10.09.2005. године, који се посебно исказао својим научним радом, односно који је стекао међународну репутацију и постигао резултате у обезбеђивању наставно-научног подмладка у области за коју је изабран.

Професор емеритус може учествовати у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог степена, у ужој научној области за коју је изабран.

Поступак и услови доделе звања професор емеритуса, као и његова права, ближе се уређују општим актом Академије.

Посебна права и обавезе лица које је изабрано у звање професора емеритуса уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

Укупан број професора емеритуса не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Академије.

Члан 96в.

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

Поступајући по захтеву друге високошколске установе, односно конкретног наставника или сарадника, Наставно-научно веће Академије даје сагласност за радно ангажовање, на предлог директора Академије, уз утврђивање обима и трајања таквог ангажовања.

Члан 96г.

У звање наставника Академије може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за научни рад.

У звање наставника и сарадника Академије могу бити изабрана лица која испуњавају услове прописане Законом, Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника на Академији.

2. Права и дужности наставника и сарадника

Члан 97.

Наставници имају права и обавезе да:

- у потпуности одрже наставу, према распореду у предвиђеном броју часова и према садржају утврђеном студијским програмом;
- воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
- организују и изводе научноистраживачки рад;
- напишу, препоруче и учине доступним уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
- редовно одржавају испите за студенте према распореду, у прописаним испитним роковима;
- држе редовне консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- предлажу измене и допуне студијског програма;
- буду ментори студентима при изради завршних радова
- негују колегијалне односе са другим члановима академске заједнице и
- обављају и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 98.

Сарадници имају права и обавезе да:

- врше припреме и изводе вежбе под стручним надзором наставника;
- помажу наставнику у припреми наставног процеса;
- учествују у одржавању испита у свим испитним терминима, у складу са студијским програмом;
- обављају консултације са студентима;
- раде на сопственом стручном усавршавању, ради припремања за сопствени научноистраживачки рад;
- развијају колегијалне односе са другим члановима академске заједнице и
- обављају и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 99.

Наставнику може бити одобрено плаћено одсуство у трајању од једне школске године после 5 (пет) година рада проведених у настави на Академији ради стручног, односно научног усавршавања.

О праву наставника из става 1. овог члана одлучује Наставно - научно Академије, на образложен предлог директора, који пружа доказе о начину обезбеђивања квалитетног и континуираног обављања наставе и других обавеза одсутног наставника.

Члан 100.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, ради неге детета или друге особе, или боловању дужем од 6 (шест) месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Члан 101.

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

У циљу обезбеђивања наставе, Наставно-научно веће на предлог директора, може одлучити да наставник, у звању редовног или ванредног професора, који је испунио услов из става 1. овог члана, остане у радном односу до 3 (три) школске године.

Члан 102.

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

Наставник у звању редовног или ванредног професора, коме је престао радни однос због пензионисања, може задржати преузете обавезе на мастер академским студијама, као и бити ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова на тим студијама, као и бити члан комисије у поступку израде и одбране докторске дисертације, најдуже 2 (две) школске године.

Наставник коме је престао радни однос, задржава преузете обавезе наведене у претходном ставу овог члана још најдуже 2 (две) школске године под следећим условима:

- ако Наставно-научно веће Академије на предлог директора оцени да наставник остварује значајне резултате у научном, односно педагошком раду и тиме значајно доприноси раду, угледу и афирмацији Академије;
- ако Академија нема довољан број наставника изабраних у исто звање за исту ужу научну област, да би се обезбедило несметано и квалитетно обезбеђивање свих облика наставе;
- ако ће за време за које се радни однос наставнику продужава обезбедити нови наставник потребан да би се наставни процес одвијао несметано и квалитетно и
- ако ће наставнику због одласка у пензију престати право носиоца научног пројекта међународног или националног карактера, или од посебног значаја за Академију

Члан 102а.

Редовна провера наставног рада наставника обавља се у поступку реизбора, односно избора у наставно звање. Том приликом, узимају се у обзир и резултати студентске анкете.

Члан 102б.

Неизвршавање обавеза, кршење правила понашања утврђених Статутом Академије, или на њима заснованим и донетим општим актима, као и нарушавање угледа Академије и његових запослених подлеже дисциплинској одговорности.

Запослени дисциплински одговарају за повреде радних и других обавеза из рада и у вези са радом, у складу са Статутом и општим актом о дисциплинској одговорности запослених.

XI НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 102в.

Научноистраживачка делатност основно је право и обавеза свих запослених на Академији.

Истраживачка делатност запослених остварује се:

- преузимањем уговорних обавеза и радом на истраживачким програмима, пројектима и експертизама и
- индивидуалним истраживањима и стваралаштвом.

Члан 102г.

Академија годишњим плановима рада регулише научноистраживачку и стручну делатност својих запослених и студената, као и јавно представљање и објављивање резултата такве делатности.

1. Поступак избора у звање истраживача или у научно звање

Члан 102д.

Захтев за покретање поступка за избор у звање истраживача може поднети свако лице које испуњава услове прописане законом.

Одлуку о спроведеном поступку избора у истраживачко звање доноси Наставно-научно веће Академије, а одлуку о избору у научна звања Министарство за науку.

Поступак избора у научна и истраживачка звања врши се на начин одређен Законом о научноистраживачкој делатности.

2. Звања истраживача и научна звања

Члан 102ђ.

Истраживач је лице са најмање високом стручном спремом, односно најмање завршеним основним академским студијама, који ради на научноистраживачким и развојним пословима и које је изабрано у звање у складу са законом.

Звања истраживача су:

- истраживач – приправник и
- истраживач – сарадник

Научна звања су:

- научни сарадник;
- виши научни сарадник и
- научни саветник.

Члан 102е.

Звања наставника и сарадника одговарају следећим истраживачким и научним звањима.

1. звање сарадник у настави одговара звању истраживач - приправник
2. звање асистент одговара звању истраживач - сарадник
3. звање доцент одговара звању научни сарадник
4. звање ванредни професор одговара звању виши научни сарадник
5. звање редовни професор одговара звању научни саветник

XII ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Члан 103

Академија има следеће органе:

- 1) Савет Академије, као орган управљања
- 2) Директора, као органа пословођења
- 3) Наставно-научно веће, као стручни орган
- 4) Студентски парламент и
- 5) Одбор оснивача

1. Савет Академије

Члан 104.

Савет Академије има 7 чланова, који чине представници запослених на Академији, студената и оснивача и то:

1. Пет представника Академије
2. Једног представника студената (по правилу председник Студентског парламента) и
3. Једног представника оснивача.

Представнике Академије бира и разрешава Збор Академије који чине сви наставници и сарадници у настави и запослено ненаставно особље.

Представника студената бира и разрешава Студентски парламент.

Представника оснивача бира и разрешава оснивач.

Заменика директора Академије бира и разрешава Савет Академије на предлог директора Академије.

Мандат чланова Савета траје три године.

Председник Савета се бира из реда представника Академије.

Члан 106.

Председник сазива седнице Савета и руководи њеним радом.

Прву седницу Савета сазива директор и њом руководи до избора председника Савета. На првој седници врши се верификација мандата изабраним и именованим члановима.

Савет Академије може пуноправно одлучивати ако у раду седнице учествује најмање четири члана.

Савет Академије доноси одлуке већином гласова присутних чланова и који учествују у раду седнице Савета.

Чланови Савета који из оправданих разлога не могу да присуствују седници Савета могу учествовати у раду седнице Савета ако се о питањима на дневном реду изјасне преко електронске поште и у том случају они се рачунају у кворум седице, а њихово опредељење има исти третман као и опредељење присутних чланова Савета.

Члан 107.

Савет Академије:

Доноси Пословник о свом раду

1. Доноси Статут Академије, на предлог Наставно-научног већа
2. Бира и разрешава директора, на предлог Одбора оснивача
3. Бира и разрешава заменика директора на предлог директора
4. Бира и разрешава председника и заменика председника Савета
5. Доноси финансијски план, на предлог Наставно-научног већа и уз сагласност оснивача
6. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Академије, тј финансијски извештај о пословању Академије у претходној години на предлог директора уз претходно прибављено мишљење Наставно-научног већа и уз сагласност оснивача
7. Усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Наставно-научног већа и уз сагласност оснивача
8. Даје сагласност на одлуке о управљању имовином Академије, на предлог Наставно-научног већа и уз сагласност оснивача
9. Даје сагласност на расподелу финансијских средстава
10. Доноси одлуку о висини школарине, на предлог Наставно-научног већа и директора
11. Подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње
12. Доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената
13. Врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Академије
14. Доноси одлуку о образовању унутрашњих организационих јединица, на предлог Наставно – научног већа Академије
15. Доноси општа акта у складу са законом
16. Даје тумачење Статута и
17. Усваја Правилник о раду Центра за стратешке студије
18. Бира добитника годишње награде Центра за стратешке студије на предлог Директора центра за стратешке студије и
19. Обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Предлагач одлука које доноси Савет, ако овим Статутом није другачије одређено, је директор Академије.

1.1 Кворум за ради одлучивање савета

Члан 107а.

Савет може да ради и одлучује ако седници присуствује више од једне половине чланова Савета, ако законом, овим статутом или другим општим актом није предвиђено другачије

Одлуке из члана 107 став 1. тачка 2. и 3. овог Статута Савет доноси већином од укупног броја чланова Савета.

Савет може да одлучује и ван седнице писаним изјашњавањем већине од укупног броја чланова.

1.2 Престанак мандата чланова Савета пре истека мандата

Члан 107б.

Председнику Савета и члану Савета престаје мандат:

1. Смрћу
2. Оставком
3. Разрешењем
4. У другим случајевима предвиђеним законом или овим Статутом

Члан Савета може бити разрешен одлуком органа који га је изабрао са правом, односно обавезом да обавља дужност члана Савета до избора новог члана или без тога.

2. Директор

Члан 108.

Директор је орган пословођења који руководи радом Академије.

Директор се бира из реда наставника Академије који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Директор се бира на три године са могућношћу једног поновног избора.

Члан 108а.

Директору у извршавању његових обавеза помаже заменик директора за наставу.

Заменик директора за наставу учествује у вођењу пословне политике Академије, мења директора у његовом одсуству, предлаже успостављање пословне сарадње и закључивање уговора са факултетима како у земљи тако и ван земље, припрема предлоге за одвијање наставног и научног процеса, обавља и друге послове који су му стављени у надлежност другим општим актима.

Заменика директора за наставу бира и разрешава Савет Академије, на предлог директора.

Заменик директора се бира на период од две године са могућношћу једног поновног избора.

2.1. Надлежност Директор Академије

Члан 108б.

Директор Академије:

1. Представља и заступа Академију у земљи и иностранству;

2. Организује и непосредно руководи радом Академије у складу са законом, и Статутом и одлукама надлежних органа;
3. Одговара за остваривање научне и образовне делатности Академије;
4. Одговоран је за законитост рада Академије;
5. Предлаже основе пословне политике Академије;
6. Предлаже годишњи програм рада и план развоја Академије;
7. Извршава одлуке Савета Академије и Наставно – научног већа;
8. Подноси Савету Академије годишњи извештај о резултатима пословања Академије;
9. Покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Академије;
10. Стара се о извршењу финансијског плана Академије;
11. Одлучује о коришћењу средстава Академије у границама овлашћења у складу са одлукама Савета Академије о коришћењу средстава Академије;
12. Припрема и председава седницама Научно-наставног већа Академије;
13. Доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
14. Доноси одлуку о оснивању или укидању катедре и именује шефа катедре;
15. Доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта Академије у складу са законом и Статутом;
16. Потписује уговоре о раду, уговоре о извршењу наставе и ауторске уговоре са наставницима и сарадницима на начин утврђен законским прописима;
17. Одлучује о појединачним правима и обавезама и одговорностима запослених лица на Академији;
18. Доноси решења из радних односа запослених Академије и решења по захтевима студената;
19. Доноси одлуку о пријему ненаставних радника;
20. Потписује дипломе Академије и додатке диплома;
21. Издаје налоге комисијама, телима и радним групама, које се образују за разраду одређених питања из делокруга свога рада;
22. Усмерава и усклађује рад стручних органа Академије;
23. Покреће поступак код повреде радних дужности запослених Академије и изриче дисциплинске мере одређене законом, Статутом и осталим општим актима Академије;
24. Даје оцену о способности за наставни рад наставника као и оцену рада на организацији и реализацији наставе наставника приликом њиховог избора или реизбора;
25. Доноси одлуку о избору сарадника у настави и даје предлог Наставно - научног већа о избору асистената и
26. Врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Академије.

Члан 109.

Директору у извршењу њених обавеза помажу Заменик директора за наставу.

Заменик директора за наставу организује и контролоше процес наставе, стара се о квалитету наставе, о испуњењу обавеза наставника и сарадника, организује стручну праксу студената и ради друге послове по налогу директора.

Заменика директора за наставу бира Савет на предлог директор из реда наставника на период од две године, са могућношћу поновног избора .

У случају да је незадовољан радом заменика директора, Савет на предлог директора може га разрешити функције и пре истека мандата и може изабрати другог наставника на ту функцију за период до краја мандата претходног заменика директора за наставу.

Члан 109а.

Директор, односно заменик, може бити разрешен дужности и пре истека мандата:

- на лични захтев;
- не испуњава дужности директора односно заменика директора;
- крши одредбе Статута и других општих аката Академије и
- злоупотребљава положај директора односно заменика директора.

Одлуку о разрешењу доноси Савет Академије већином гласова од укупног броја чланова, на предлог Наставно-научног већа.

3. Стручни орган Академије

Члан 110.

Стручни орган Академије одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада.

Стручни органи Академије је Наставно-научно веће.

Наставно-научно веће Академије чине сви наставници и сарадници Академије.

Директор Академије је председник Наставно-научног Академије по функцији и сазива седнице Већа.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-научног већу учествује 20% представника студената, од укупног броја чланова већа са правом доношења одлуке.

Члан 111.

Наставно-научно веће Академије:

1. Утврђује предлог Статута Академије
2. Усваја студијске програме академских студија на предлог директора
3. Врши избор у звање наставника
4. Доноси програме научних истраживања и програме за иновацију знања
5. Доноси програме међууниверзитетске и међународне сарадње
6. Утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената
7. Најмање једном годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања
8. Доноси одлуке у циљу обезбеђења квалитета студија и унапређења научног рада
9. Доноси одлуке о припадности одређеног наставног предмета ужој научној области и катедри

10. Утврђује уже научне области
 11. Доноси програм стручне праксе студената у земљи и иностранству
 12. Предлаже оснивање наставних лабораторија
 13. Предлаже ангажовање истакнутих научника и стручњака, професора у пензији и студената на мастер академским студијама
 14. Одлучује о рецензијама у вези издавачке делатности
 15. Утврђује предлог броја студената за упис на прву годину основних и мастер академских студија, у складу са актом о акредитацији
 16. Разматра успех студената и квалитет наставе
 17. Утврђује мере за подстицање изразито успешних и даровитих студената
 18. Доноси кодекс професионалне етике
 19. Доноси општа акта у складу са Статутом
 20. Предлаже број наставних група за извођење предавања и вежбања и усклађује ангажовање наставника и сарадника за извођење наставе за сваку школску годину.
 21. Обавља и друге послове утврђене законом и статутом Академије.
- За припрему предлога и реализацију закључака Наставно-научног већа одговоран је директор.

Члан. 112

Наставно-научно веће Академије може пуноправно одлучивати ако у раду седнице учествује већина укупног броја њених чланова.

Наставно-научно веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова са правом гласа.

Чланови Наставно-научног већа који из оправданих разлога не могу да присуствују седници Наставно-научног већа могу учествовати у раду седнице Наставно-научног већа ако се о питањима на дневном реду изјасне преко електронске поште и у том случају они се рачунају у кворум седице, а њихово опредељење има исти третман као и опредељење присутних чланова Наставно-научног већа.

Одлуке Наставно – научног већа доносе се јавним гласањем.

Члан 112а.

На седници Наставно-научног већа води се записник, који садржи списак присутних чланова, кратак приказ тока седнице, као и одлуке и закључке које су на седници донете.

Записник се усваја на следећој седници.

После усвајања, записник потписују записничар и директор Академије.

Секретар Академије присуствује седницама Наставно-научног већа по службеној дужности.

4. Студентски парламент

Члан 113.

Студентски парламент је орган Академије који штити права и интересе студената на Академији, у складу са законом.

Рад Студентског парламента је јаван.

Студентски парламент чине изабрани представници студената и чини га по 5 представника сваке године студија.

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

Мандат чланова студентског парламента траје годину дана.

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

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима Академије, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената, у складу са Статутом установе.

Члан 113а.

Студентски парламент има нарочито следеће надлежности:

1. бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
2. бира и разрешава представнике студената у органима Академије;
3. учествује у поступку самовредновања Факултета;
4. обавља активности које се односе на обезбеђење 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;
5. усваја годишњи план и програм активности студентског парламента;
6. усваја извештај о свом раду;
7. предлаже Наставно-научном већу мере које се односе на унапређење квалитета образовног процеса;
8. покреће иницијативу за имену и допуну Статута и других општих аката Академије и
9. обавља и друге послове на основу закона, подзаконских аката и овог Статута.

Члан 114.

Студентски парламент може давати Наставно - научном већу предлоге који се односе на побољшање квалитета образовног процеса и подносити приговоре на организацију и начин извођења наставе.

Наставно - научно веће разматра предлоге и приговоре из става 1. овог члана и о њима се изјашњава.

5. Одбор оснивача

Члан 115.

Одбор оснивача је орган Академије који штити права и интересе оснивача Академије.

Одбор оснивача чине пет представника оснивача.

Оснивачи имају право да управљају Академијом и право на добит остварен њеним радом.

Одбор оснивача има право да се у свако доба, непосредно, или преко правног или физичког лица коме за то дају писмено пуномоћје, обавесте о стању имовине и права Академије, што је лице овлашћено за заступање дужно да им обезбеди.

Одбор оснивача може расправљати сва питања од значаја за пословање Академије, а посебно разматра питања о којима одлуке доноси Савет Академије, а у обавези је да пре разматрању на Савету достави Савету своју сагласност на:

- а. Финансијски план Академије
- б. Извештај о пословању и годишњи обрачун
- в. План коришћења средстава за инвестиције и на
- г. Одлуке о управљању имовином Академије

Одбор оснивача предлаже Савету:

- кандидата за директора Академије, и
- висину средстава из остварене добити намењене за исплату дивиденди оснивачима Академије.

Члан 116 се брише.

Чланови од 117. до 124. се бришу.

XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 125.

Академија води:

1. Матичну књигу студената
2. Евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома
3. Записник о полагању испита, на прописаном обрасцу и у електронској форми.

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

Матична књига студената трајно се чува.

Садржај и начин вођења евиденције се врши на начин који је подзаконским актом дефинисао министар.

Члан 126.

Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања делатности Академије и за потребе ресорног Министарства за обављање законом утврђених послова.

Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбеђује заштита идентитета и приватности студената, у складу са законом.

Члан 127.

На основу података из евиденције Академија издаје јавне исправе.

Јавне исправе су:

- студентска књижица (индекс)
- диплома о стеченом високом образовању и
- додатак дипломи.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Јавне исправе из става два усклађују се са Правилником о садржају јавних исправа које издају високошколске установе, а које доноси Министарство.

Академија издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

Диплома се оверава сувим жигом самосталне високошколске установе.

Садржај јавне исправе из става 2. овог члана се врши у складу са начином који је прописао министар.

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

Члан 128.

Диплому и додатак дипломи потписује директор Академије

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Члан 129.

Диплома, односно додатак дипломи оглашавају се ништавим:

1. ако су издати од неовлашћене установе;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеном законом и студијским програмом Факултета и
4. и у другим случајевима.

Академија оглашава ништавом диплому, односно додатак дипломи, из разлога утврђених у ставу 1. тачка 2. и 3.

Ресорно министарство, по службеној дужности, оглашава ништавим диплому, односно додатак дипломи, из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1. овог члана.

Академија издаје нову диплому на начин прописан Законом.

У случају уништења и несталих јавних исправа, замена ових јавних исправа врши се у складу са Законом.

Члан 129.а

Академија издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим 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 неважећим.

XI ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 130.

Академија обавља издавачку делатност у складу са законом и општим актима Академије.

Наставно научно веће Академије доноси Правилник о издавачкој делатности и издавачки план. Ради њене реализације, Академија може удружити средства за издавачку делатност са другим лицима и сарађивати са издавачким и другим организацијама.

Члан 131.

Академија издаје уџбенике, монографије, зборнике радова и друге научне и стручне публикације.

Академија припрема и издаје наставне садржаје на Интернету и електронске уџбенике, збирке задатака и друга помоћне наставне публикације.

Сви наставни садржаји развијени на Академији за потребе наставе преко Интернета су власништво Академије и не смеју се неовлашћено користити за друге сврхе, сем наставе организоване на Академији.

Академија може продавати наставне материјале из става 1, 2. и 3. овог члана.

Издавачким планом се утврђују приоритети у издавању публикација.

Академија издаје и информативне и друге билтене и публикације за своје потребе и потребе студената.

Члан 132.

Уреднике публикација именује директор Академије на основу предлога Наставно-научног већа Академије, одсека или друге одговарајуће организационе јединице Академије.

Ближи услови за обављање издавачке делатности Академије уредиће се посебним општим актом.

XV ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 133.

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

Програми из става 1, се организују за потребе запослених у предузећима, државним органима, установама и другим правним лицима, или за потребе обуке незапослених лица, путем семинара, курсева, саветовања, стручних конференција и слично а ради упознавања са новим научним и стручним достигнућима, односно стицања нових знања, способности и вештине на основу планова и програма посебних облика студија.

Члан 134.

Одлуку о организовању, наставне планове и програме посебних облика студија сталног стручног образовања и усавршавања, доноси Наставно-научно веће Академије, на предлог директора.

Савлађивањем овог програма не стиче се степен стручне спреме.

Наставне планове и програме из става 1. овог члана Академија може реализовати самостално или у сарадњи са другим институцијама.

Посебни облици стручног образовања и усавршавања организују се на захтев и у складу са потребама предузећа, установа и других организација.

Члан 135.

Академија, према потреби, организује и предавања за подизање опште дипломатске и безбедносне културе и предавања о актуелним питањима из области наука које се изучавају на Академији.

Члан 136.

Лицу које је извршило све обавезе утврђене програмом стручног образовања и усавршавања, Академија издаје уверење.

XVI ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 137.

Рад Академије је јаван.

Академија је дужна да повремено и истинито обавештава јавност о обављању своје делатности.

Академија обавештава јавност путем средстава информисања, давањем појединачних усмених обавештења, издавањем билтена Академије и Интернет страницама Академије.

Директор и лице које он овласти могу обавештавати јавност о раду Академије.

На захтев грађана, правног лица и другог корисника, надлежне службе могу дати информације о условима и начину студирања на Академији.

Члан 137а.

Академија може ускратити обавештавање о подацима који су пословна тајна.

Пословном тајном Академије сматрају се све исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом, одлукама Савета и директора, чије би саопштенје неовлашћеном лицу било противно пословању Академије и штетило би његовим интересима и угледу..

Документа која престављају пословну тајну посебно се чувају.

Запослени на Академији су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од начина њеног сазнања.

Директор Академије, односно лица која он овласти за то, могу саопштити податак који представља пословну тајну овлашћеном представнику државног органа.

Повреда пословне тајне утврђене овим Статутом представља тежу повреду радне дужности.

Обавеза чувања пословне тајне постоји и у случају престанка радног ангажовања запосленог на Академији.

XVII СТИЦАЊЕ И РАСПОДЕЛА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА АКАДЕМИЈЕ

Члан 138.

Средства за обављање делатности академских студија, у складу са законом, обезбеђују се из школарина, улагањима оснивача и другим приходима Академије.

Академија може стицати средства од школарине, накнаде трошкова за студије, од иновација знања и стручног образовања и усавршавања, од издавачке делатности, од оснивачких права, од полагања стручног испита, пружањем услуга трећим лицима, као и из осталих извора (поклон, донације, спонзорство и др)

Академија утврђује висину школарине и висину накнаде за поједине услуге.

Састав и структура школарине и висина накнада из става 2. овог члана, утврђују се посебном одлуком коју доноси Савет Академије за сваку школску годину.

Висина накнаде за услуге које Академија пружа трећим лицима, утврђује се уговором са корисником тих услуга.

Члан 139.

Средства остварена на начин из члана 137. и 138. овог Статута, Академија представљају укупан приход Академије.

Средства која остану по одбијању свих трошкова пословања Академије, представљају добит Академије.

По усвајању годишњег финансијског извештаја, Одбор оснивача доноси одлуку о расподели евентуално остварене добити. Део који се не уложи у даљи развој Академије користи се у виду дивиденди и исплаћује се оснивачу.

У расходе Академије рачунају се:

- трошкови пословања
- бруто зараде запослених у складу са законом и Правилником о реализацији процеса наставе и обезбеђењу квалитета
- опрема
- бављање научног рада који је у функцији подизања квалитета наставе
- научно и стручно усавршавање наставника, сарадника и других запослених
- подстицање развоја наставног подмладка
- рад са даровитим студентима
- међународна сарадња
- трошкови рада и развоја информационог система
- други трошкови за намене у складу са законом.

Члан 140.

Средства која Академија остварује, утврђују се и распоређују финансијским планом.

О извршењу финансијског плана доноси се годишњи обрачун.

Расподела финансијских средстава за рад запослених и ангажованих лица врши се на основу:

- уговора о раду, за случај запослених лица
- уговора о извођењу наставе, за случај ангажованих наставника и сарадника
- ауторског уговора (мултимедијална предавања и вежбе, текстови предавања и вежби и др.)

Члан 140а.

Финансијски план Академије доноси Савет Академије, на предлог Наставно – научног већа.

Савет Академије усваја годишњи обрачун Академије, уз претходну сагласност Одбора оснивача.

XVIII СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 140б.

Системом квалитета руководи Комисија за квалитет.

Радам Комисије руководи Председник, кога поставља директор.

Комисија за квалитет спроводи поступак самовредновања и оцењивања својих студијских програма, наставе и услова рада Академије, а у складу са посебним општим актима Академије.

Члан 140в.

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

- стални развој друштвено-хуманистичких наука и праћење савремених светских тенденција у овој области;
- примене резултата научних истраживања у процесима наставе и у процесима рада у установама;
- примене савремених метода и техника образовања студената;
- стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених;
- стално усавршавање рачунарске опреме ;
- задовољавање захтева корисника услуга и
- задовољавање потреба запоселних.

Да би се остварила и развијала политика квалитета процеса рада, руководство Академије стално развија свест и одговорност за унапређивање квалитета.

Члан 140г.

Сви запослени пружају пуни допринос политици квалитета, пре свега личним научним и стручним развојем и доприносом унапређења процеса рада, постизањем високих стандарда у:

- процесу управљања;
- управљању системом квалитета;
- образовном процесу и
- процесима истраживања и развоја.

Члан 140д.

Одговорност за развој и обезбеђење квалитета рада имају сви запослени у подручју свога рада.

Све активности се планирају, изводе, проверавају и стално унапређују.

Руководство Академије из свих организационих јединица развија и одржава климу сарадње, међусобног уважавања и поверења.

Политика квалитета је подржавана програмима сталног образовања, обуке и усавршавања, комуникације и мотивације.

Академија спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Сви процеси рада на Академији су документовани одговарајућим поступцима и упутствима, а њихова реализација се манифестује адекватним записима.

Руководство најмање једанпут годишње приспитује: политику и циљеве квалитета, функционисање система квалитета и по потреби обликује програме и предузима корективне и превентивне мере у циљу сталног упоређивања квалитета и задовољавања потреба студената и запослених.

Члан 140ђ.

Системом управљања квалитетом на Академији обухваћени су сви процеси неопходни за реализацију утврђене политике квалитета и циљева квалитета.

Члан 140е.

Академија се у оквиру своје делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима, као принципима одрживог развоја и јача еколошку свест запослених и студената.

XIX ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

Члан 141.

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

Статут је основни општи акт. Нацрт Статута упућује се Наставно – научном већу ради утврђивања предлога Статута.

Предлог Статута упућује се Наставно – научном већу ради утврђивања предлога Статута.

Члан 142.

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

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се на начин и по поступку за његово доношење.

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

Члан 143.

Статут и други општи акти колективних органа истичу се на огласној табли Академије, на веб сајту Академије и дистрибуирају се запосленима преко електронске мреже Академије.

Општи акти ступају на снагу, по правилу, осмог дана од дана објављивања.

Тумачење општег акта даје орган који га је донео.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 144.

Овај Статут објавиће се на огласној табли Академије и на веб сајту Академије и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања..

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Академије донет 10.05.2006.године.

У Београду

Дана 27.01.2012. године



Председник Савета

Проф. Др Ненад Ђорђевић