



АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Београдска 18, 18000 Ниш, Србија

www. akademijanis.edu.rs / e-mail: info@akademijanis.edu.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш, септембар 2022. године

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Академије техничко-васпитачких струковних студија са седиштем у Нишу (у даљем тексту: Академија) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“ број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010, 10/2022).

Информације од јавног значаја јесу информације којима Академија располаже, настале у раду или у вези са радом, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на захтев, копија документа упути поштом, факсом или на други начин.

Информатор о раду издаје председник Академије.

Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи информатор су:

1. Председник Академије;
2. Руководиоци одсека Академије;
3. Секретар Академије;
4. Руководилац послова информационих система и технологије;
5. Руководилац финансијско рачуноводствених послова.

Информатор се може преузети у електронском облику са сајта Академије на адреси www.akademijanis.edu.rs

Штампана верзија информатора у виду брошуре не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија информатора - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АКАДЕМИЈИ

Академија техничко-васпитачких струковних студија у Нишу је основана Одлуком Владе Републике Србије 05број 022-5271/2019 од 30.05.2019 статусном променом спајања три високошколске установе и то: Високе техничке школе струковних студија из Ниша, Високе школе струковних студија за образовање васпитача из Пирота и Високе школе примењених струковних студија из Врања.

Академија је акредитована као високошколска установа која остварује основне струковне, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије (први и други степен високог образовања) у оквиру научног поља техничко-технолошке науке и друштвено-хуманистичке науке.

Академија послује под називом: Академија техничко-васпитачких струковних студија.

Назив Академије на енглеском језику је: „Akademy of Applied Tehnical and educational Studies.

Седиште Академије је у Нишу, ул. Београдска 18.

Академија је уписана у судски регистар код Привредног суда у Нишу под бројем регистарског улошка *Фи* 136/2019, дана 4.10.2019. године.

Број дозволе за рад коју је издало Министарство просвете науке и технолошког развоја РС за Академију је 612-00-01389/2019-06.

Матични број Академије је 17922530, ПИБ: 111700788

Контакт телефони: 018/588-210, 018/588-211, 017/421-859 и 010/345-237

Web: <https://www.akademijanis.edu.rs>

E-mail: info@akademijanis.edu.rs, odseknis@akademijanis.edu.rs,
odsekvranje@akademijanis.edu.rs, odsekipirot@akademijanis.edu.rs.

Академија изводи струковне студије у оквиру акредитованих студијских програма, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина за укључивање у радни процес.

- Основне струковне студије - Одсек Ниш

- Индустијско инжењерство (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00210/5/2021-03 од 19.10.2021. године), на који се може уписати 60 студената од чега 7 по дуалном моделу студија;
- Савремене рачунарске технологије (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00209/5/2021-03 од 22.10.2021. године) на који се може уписати 60 студената од чега 5 по дуалном моделу студија;
- Комуникационе технологије (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00211/5/2021-03 од 19.10.2021. године) на који се може уписати 60 студената од чега 5 по дуалном моделу студија;
- Грађевинско инжењерство (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00211/5/2021-03 од 19.10.2021. године) на који се може уписати 60 студената од чега 4 по дуалном моделу студија;
- Друмски саобраћај (уверење о акредитацији број 612-00-00346/8/2018-03 од 25.10.2019. године) на који се може уписати 60 студената;
- Инжењерство заштите животне средине (уверење о акредитацији број 612-00-00214/5/2021-03 од 11.03.2022. године), на који се може уписати 60 студената.

- Мастер струковне студије - Одсек Ниш

- Мултимедијалне комуникационе технологије (уверење о акредитацији број 612-00-00861/2017-06 од 07.07.2017. године), на који се може уписати 32 студената;
- Управљање отпадом (уверење о акредитацији број 612-00-00862/2017-06 од 30.06.2017. године) , на који се може уписати 32 студената;
- Грађевинске конструкције и управљање изградњом (уверење о акредитацији број 612-00-00110/5/2019-03 од 09.10.2020. године), на који се може уписати 32 студената;
- Информационе технологије и системи (уверење о акредитацији број 612-00-00111/6/2019-03 од 10.11.2020. године), на који се може уписати 32 студената;
- Производно-информационе технологије (уверење о акредитацији број 612-00-00112/6/2019-03 од 10.11.2020. године), на који се може уписати 32 студената;
- Друмски саобраћај и транспорт (уверење о акредитацији број 612-00-00113/6/2019-03 од 15.12.2020. године), на који се може уписати 32 студената.

- Основне струковне студије - Одсек Пирот

- Струковни васпитач за рад са децом у предшколским установама (уверење о акредитацији број 612-00-03439/2016-06 од 19.05.2017. године) на који се може уписати 100 студената.
- Пословни информациони системи (уверење о акредитацији број 612-00-00216/5/2021-03 од 12.10.2021. године), на који се може уписати 30 студената од чега 5 студената по дуалном моделу студија.

- Мастер струковне студије - одсек Пирот

- Мастер струковни васпитач (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00460/3/2018-03 од 04.11.2020. године) на који се може уписати **30 студента**.

- Основне струковне студије - одсек Врање

- Производна економија (уверење о акредитацији број 612-00-03445/2016-06 од 12.01.2018. године) на који се може уписати 30 студената;
- Инжењерство намештаја и ентеријера (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00213/5/2021-03 од 19.10.2021. године) на који се може уписати 20 студената од чега 5 по дуалном моделу студија;
- Заштита животне средине (уверење о акредитацији број 612-00-03449/2016-06 од 02.06.2017. године) на који се може уписати 20 студената;
- Прехрамбена технологија (допуна уверења о акредитацији број 612-00-00217/5/2021-03 од 19.10.2021. године) на који се може уписати 20 студената од чега 3 по дуалном моделу студија;

- Машинско инжењерство (уверење о акредитацији број 612-00-03448/2016-06 од 24.03.2017. године) на који се може уписати 30 студената;
- Предузетнички менаџмент (уверење о акредитацији број 612-00-00771/2015-06 од 02.10.2015. године) на који се може уписати 30 студената;
- Саобраћај и транспорт (уверење о акредитацији број 612-00-00346/52021-03 од 23.05.2022. године) на који се може уписати 40 студената;
- Струковна медицинска сестра (уверење о акредитацији број 612-00-00076/5/2022-03 од 09.06.2022. године) на који се може уписати 45 студената.

- Специјалистичке струковне студије - одсек Врање

- Друмски саобраћај и транспорт (уверење о акредитацији број 612-00-00050/6/2019-03 од 14.07.2021 године) на који се може уписати 30 студената;
- Инжењерски менаџмент (уверење о акредитацији број 612-00-00049/6/2019-03 од 27.12.2019. године) на који се може уписати 30 студената.

- Мастер струковне студије - одсек Врање

- Технолошко инжењерство (уверење о акредитацији број 612-00-00142/8/2018-03 од 14.12.2018. године) на који се може уписати 16 студената;
- Међународна економија и предузетништво (уверење о акредитацији број 612-00-00140/7/2018-03 од 24.05.2019. године) на који се може уписати 16 студената.

Основне струковне студије трају три школске године, односно шест семестара и имају 180 ЕСПБ бодова. Право уписа у Академију на основне струковне студије имају лица са претходно стеченим одговарајућим средњим образовањем и положеним пријемним испитом.

Академија уписује у прву годину студија основних струковних студија укупно 670 студената, од којих 350 на студије из буџета, на специјалистичке струковне студије уписује 60 студената и сви су студенти који се сами финансирају, а на мастер струковне студије уписује 295 од којих 17 на студије из буџета.

Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успеха у средњој школи и резултата на пријемном испиту. Кандидати за упис у прву годину основних струковних студија за васпитаче подлежу претходној провери музичких и говорних способности који су елиминаторног карактера. Кандидат може бити уписан у Академију ако оствари најмање 30 бодова. Кандидат може бити уписан на терет буџета ако се налази на ранг листи до броја одобреног на упис кандидата на терет буџета и има више од 50 бодова.

Специјалистичке струковне студије трају једну школску годину, односно два семестра и имају 60 ЕСПБ бодова. Право уписа на специјалистичке струковне студије има лице које је стекло први степен високог образовања одговарајуће стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука и образовано-научног поља друштвено-хуманистичких наука и има најмање 180 ЕСПБ бодова, односно које има завршене струковне студије одговарајуће стручне области.

Мастер струковне студије трају две школске године, односно четири семестра и имају 120 ЕСПБ бодова. Право уписа на мастер струковне студије има лице које има високо образовање стечено на основним струковним првог степена одговарајуће стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко-технолошких наука, образовно-научног поља природно-математичких наука и образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, у обиму најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило студије по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. год., под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом и које је положило пријемни испит за упис на мастер струковне студије. Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу резултата постигнутом на пријемном испиту и опште просечне оцене остварене на основним студијама.

Сви предмети су једносеместрални, а сваки предмет има одређени број ЕСПБ бодова, тако да студент током једне школске године може да оствари 60 ЕСПБ бодова.

Садржаји студијских програма објављују се на WEB страници Академије.

Академија организује и изводи студије у току школске године, која почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године. Школска година се дели на два семестра од којих сваки траје 15 недеља и настава се изводи у две смене.

Радно време Академије радним даном је од 7⁰⁰ до 20⁰⁰ часова у току целе године, изузев у време летњег распуста када је радно време од 7⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АКАДЕМИЈЕ

Организациона шема Академије

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбеди обављање сродних међусобно повезаних послова, образују се основни организациони делови у форми четири организационе јединице и то: Седиште Академије, Одсек Ниш, Одсек Врање и Одсек Пирот.

Сваки од одсека сачињен је од Сектора за наставу и Канцеларије Одсека.

Сектор за наставу чине наставници и сарадници.

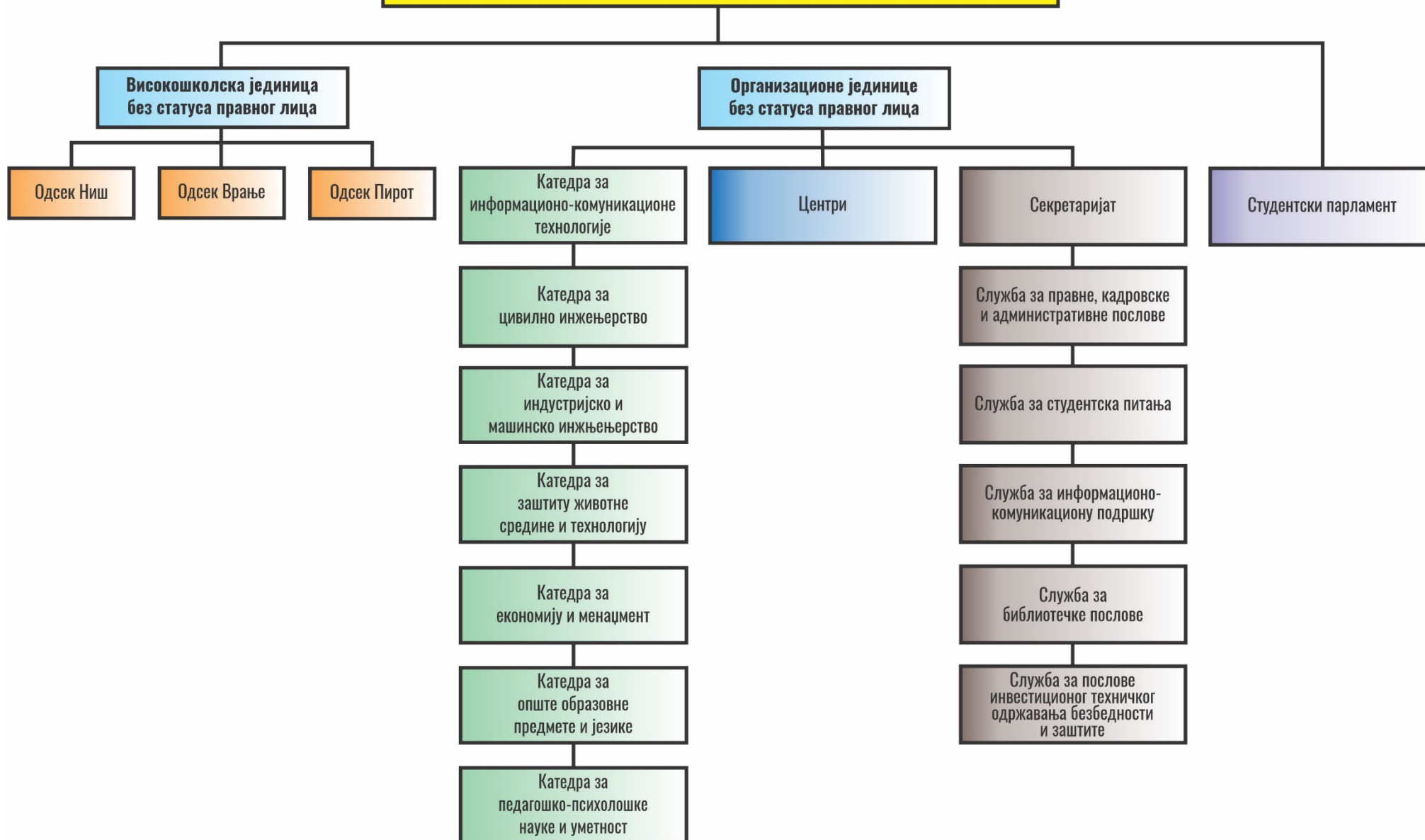
Канцеларија Одсека Ниш чине: Служба за правне, кадровске, административне послове, Служба за студентска питања, Служба за библиотечке послове, Служба за информационо-комуникациону подршку, Служба за послове инвестиционог-техничког одржавања и безбедности и заштите.

Секретаријат Одсека Врање чине: Служба за правне, кадровске, административне послове, Служба за студентска питања, Служба за информационо- комуникациону подршку, Служба за библиотечке послове, Служба за послове инвестиционог-техничког одржавања и безбедности и заштите.

Секретаријат Одсека Пирот чине: Служба за правне, кадровске, административне послове, Служба за студентска питања, Служба за информационо- комуникациону подршку, Служба за библиотечке послове, Служба за послове инвестиционог-техничког одржавања и безбедности и заштите.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ШЕМЕ АКАДЕМИЈЕ

АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА



4. ОРГАНИ АКАДЕМИЈЕ

Органи Академије су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и студентски парламент и савет послодаваца.

4.1. Орган управљања

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

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета (из реда наставног особља и реда студената и запослених у ваннастави) најкасније 90 дана пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставног особља врши Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већ одсека, из реда студената Студентски парламент Академије, из реда ваннаставног особља Секретаријат а из реда представника оснивача оснивач.

Савет Академије:

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

Предлоге из става 1. тач. 1, 4, 5, 6. и 9. припрема за Наставно-стручно веће Академије, стручни орган - Колегијум.

Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова Савета.

Савет Академије има деветнаест (19) чланова.

Савет чини:

- 55% представника запослених у Академији - 10 чланова из реда запослених у Академији и

то:

- 3 члана одсека Ниш, из реда наставног особља,
 - 3 члана одсека Врање из реда наставног особља,
 - 3 члана одсека Пирот из реда наставног особља,
 - 1 члан из реда ненаставног особља на одсецима и то по принципу ротације одсека који делегирају представнике. Председник Академије одлучује који ће одсек делегирати представника из реда ненаставних радника за први сазив Савета, при чему се за сваки следећи сазив одсеци смењују.
- 30% представника оснивача - 6 чланова и
- 15% представника студената Академије - 3 члана.

За члана Савета не може да се бира лице из реда запослених које није у радном односу са пуним радним временом. За чланове Савета не могу бити бирани чланови Колегијума, руководиоци одсека, шефови катедри и шефови стручних служби.

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

Избори за чланове Савета Академије одржани су у фебруару 2020. године, а конституисање Савета Академије, од када и тече мандат члановима Савета још увек није извршено.

Чланови Савета Академије су:

а) Представници Академије:

1. др Наташа Нешић,
2. др Ненад Стојковић,
3. др Никола Секуловић,
4. др Ивана Круљ,
5. сци Дамјан Станојевић,
6. др Сузана Стојановић,
7. др Бојана Николић,
8. др Љубиша Михајловић,
9. др Мирјана Марковић,
10. Ненад Џунић.

б) представници студената:

1. Миланче Живковић, члан,
2. Радмила Филиповић, члан,
3. Ивана Жикић, члан.

ц) Чланови Савета Академије из редова Владе Републике Србије:

1. Проф. др Слободан Цветановић,
2. Проф. др Александар Радивојевић,
3. др Немања Глигоријевић,
4. Сања Милијић Милојковић, дипл. правник,
5. Братислав Димитријевић, дипл. педагог,
6. Марија Петковић, дипл. економиста.

Председник Савета Академије: др Љубиша Михајловић

Заменик председника Савета Академије: сци Дамјан Станојевић

4.2. Орган пословођења

Орган пословођења Академије је председник Академије.

Председник Академије има права и обавезе прописане законом и Статутом.

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

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

Мандат председника Академије тече од дана ступања на дужност.

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

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

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

- 1) представља и заступа Академију;
- 2) одговоран је за законитост рада Академије;
- 3) организује и руководи процесом рада Академије;

- 4) предлаже програм рада и план развоја Академије;
- 5) предлаже пословну политику Академије и мере за њено спровођење;
- 6) предлаже мере за унапређење рада Академије;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана Академије;
- 8) закључује уговоре у име Академије;
- 9) потписује дипломе и додатак дипломе;
- 10) руководи радом Већа Академије и извршава одлуке Већа Академије и Савета Академије;
- 11) доноси одлуке о избору понуђача у поступцима јавних набавки, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 12) доноси и реализује политику и стратегију обезбеђења квалитета у раду Академије;
- 13) доноси општи акт којим се утврђују радна места и степен стручне спреме и други услови за рад, као и друге опште акте у складу са законом;
- 14) доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа и распоређивању запослених, као и одлуке о избору органа, комисија, радних група и тела, као и друге појединачне акте у складу са законом;
- 15) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 16) одлучује о свим питањима из области радних односа у складу са законом;
- 17) доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника;
- 18) доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за обављање послова ненаставног особља;
- 19) расписује конкурс за упис студената;
- 20) доноси план стручног усавршавања и стара се о стручном усавршавању наставника, сарадника и ненаставних радника;
- 21) закључује уговоре о раду и остале уговоре;
- 22) координира радом Секретаријата Академије;
- 23) стара се о финансијско-материјалном пословању Академије, а нарочито у погледу обезбеђења и рационалног коришћења средстава Академије;
- 24) проучава и анализира финансијско-материјално пословање Академије и подноси органима Академије предлоге за доношење одговарајућих одлука, у циљу што успешнијег пословања;
- 25) учествује у решавању свих финансијско-материјалних питања у вези са пословањем Академије;
- 26) стара се о изради финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 27) доноси одлуке о похваљивању и награђивању студената;
- 28) даје Савету Академије предлог извештаја о пословању Академије, који се доставља оснивачу Академије;
- 29) доноси одлуку о расподели финансијских средстава уз претходну сагласност Савета Академије;
- 30) доноси одлуку о управљању имовином Академије уз претходну сагласност Савета Академије;
- 31) доноси правилник о раду, уколико не успеју преговори са репрезентативним синдикатом у процесу доношења колективног уговора код послодавца;
- 32) стара се о остваривању сарадње Академије са локалном самоуправом, јавним службама и другим државним институцијама;
- 33) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Академије.

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

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

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

Председника Академије је др Срђан Јовковић, професор струковних студија.

Помоћници председника Академије

Председнику Академије, у обављању послова из његове надлежности, помажу помоћници и секретар Академије.

Помоћнике именује и разрешава председник Академије. Именовање помоћника обавља се без конкурса, на период од три године, из реда наставника који су у радном односу на Академији са пуним радним временом.

Помоћници за свој рад одговарају председнику Академије

Председник именује највише 2 помоћника и то:

- Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију;
- Помоћник председника Академије за развој и финансије.

Помоћник председника Академије за наставу и акредитацију:

- 1) Прати реализацију студијских програма на свим нивоима студија;
- 2) Координира рад катедри;
- 3) Прикупља, прати и по потреби предлаже корекције и допуне планова ангажовања и оптерећења на свим катедрама и свим студијским програмима;
- 4) Припрема са шефовима одсека усаглашени план расподеле места за пријем студената на студијским програмима Академије;
- 5) Координира активности око заједничког уписа студената на студијске програме Академије;
- 6) Разматра захтеве катедри и даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника ван радног односа на Академији за извођење наставе;
- 7) Разматра предлоге одсека и катедри и даје сагласност за акредитацију нових и гашење постојећих студијских програма на Академији;
- 8) Прати ефикасност наставног процеса и студирања;
- 9) Предлаже мере за унапређење наставног процеса;
- 10) Прати и подстиче сарадњу и интегративне активности одсека Академије у вези наставног процеса;
- 11) Координира рад одсека и катедри на припреми документације за акредитацију студијских програма на нивоу Академије;
- 12) Обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.

Помоћник председника Академије за развој и финансије:

- 1) Координира рад високошколских јединица Академије ван седишта одсека;
- 2) Прикупља податке, анализира потребе и предлаже оснивање нових одељења Академије ван седишта одсека;
- 3) Координира промотивне активности Академије;
- 4) Договора принципе и припрема за потписивање уговоре о сарадњи са привредним субјектима;
- 5) Предлаже утврђивање политике Академије у области сарадње са привредом
- 6) Предлаже планове рада са потребним активностима и ресурсима у области остваривања сарадње са привредом;
- 7) Стара се о реализацији пројеката Академије и привреде;
- 8) Учествује у раду Савета послодаваца Академије, помаже око доношења предлога и закључака и стара се да се исти имплементирају на одговарајући начин у раду Академије;
- 9) Координира активности око обезбеђења места и реализације студентских пракси;
- 10) Ради на припреми, договара и прати реализацију програма дуалних студија на Академији;
- 11) Анализира потребе привреде и друштва, предлаже оснивање и координира радом профитних центара Академије;
- 12) Предлаже и учествује у остваривању међународне сарадње Академије

- 13) Прати и координира реализацију свих других облика ваннаставних, профитно оријентисаних делатности Академије и услуга Академије које пружа трећим лицима;
- 14) Обавља друге послове утврђене овим Статутом и по налогу председника Академије.“

Академија има менаџера др Љиљану Ђорђевић. Надлежност и услови за избор менаџера Академије утврђују се законом и општим актом Академије.

4.3. Стручни органи

Стручни органи Академије су:

- 1) Наставно-стручно веће Академије
 - 1.а) Наставно-стручно веће одсека Ниш
 - 1.б) Наставно-стручно веће одсека Врање
 - 1.ц) Наставно-стручно веће одсека Пирот
- 2) Колегијум Академије
- 3) Етички одбор
- 4) Већа катедри

4.3.1. Наставно-стручно веће Академије

Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Академије.

Наставно-стручно веће Академије чине председник Академије и руководиоци одсека по функцији, шефови катедри са свих одсека Академије (професори, предавачи и виши предавачи), у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом.

Мандат чланова у Наставно-стручном већу Академије траје док им траје функција.

Мандат студената чланова Наставно-стручног већа Академије траје једну годину.

Представнике студената у Наставно-стручно веће Академије бира и разрешава Студентски парламент Академије, јавним гласањем, почетком сваке школске године, тако да студенти чине до 20% укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије.

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

Студенти учествују у раду Наставно-стручног већа Академије и његових тела када се расправља о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова.

Надлежности Већа Академије:

- 1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије
- 2) утврђује предлог кандидата за избор председника Академије,
- 3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана,
- 4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки,
- 5) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна,
- 6) утврђује предлог Плана инвестиција,
- 7) утврђује предлог одлуке о висини школарине као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије,
- 8) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека,
- 9) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника,
- 10) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
- 11) утврђује уписну политику Академије,
- 12) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената,

- 13) доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, струковне и мастер),
- 14) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог већа одсека,
- 15) даје сагласност и предлаже Савету оснивање нових и гашењу постојећих катедри,
- 16) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих високошколских јединица ван седишта одсека,
- 17) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих профитних центара,
- 18) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе,
- 19) даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника, на усаглашени предлог већа одсека и већа катедри,
- 20) врши изборе у наставничка звања и одлучује по приговору кандидата на одлуку о избору у звање,
- 21) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 22) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
- 23) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
- 24) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма,
- 25) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средствима за њихово остваривање,
- 26) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе,
- 27) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
- 28) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Веће Академије доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом и то:

- Правилник о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника;
- Правилник о условима и поступку за упис студената;
- Правилник о обезбеђењу квалитета;
- Правилник о самовредновању;
- Правилник о доношењу студијских програма;
- Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
- Правилник о раду центара;
- Пословник о свом раду;
- Пословник о раду Већа одсека (заједнички за све одсеке)
- Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре) као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом.

4.3.2. Наставно-стручно веће Одсека

Наставно-стручно веће одсека чине наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који претежно остварују наставни процес из наставних предмета тог одсека.

Руководилац одсека председава Наставно-стручном већем одсека.

Наставно-стручно веће одсека:

- 1) утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија,
- 2) разматра потребе које дефинишу катедре и предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника на одсеку,
- 3) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 4) бира и разрешава представнике одсека у Већу Академије,
- 5) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије,
- 6) даје сагласност на планове ангажовања наставника и сарадника одсека које доставе катедре
- 7) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку,
- 8) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи
- 9) усваја распоред наставе на одсеку,
- 10) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека,
- 11) предлаже оснивање или укидање профитних центара,
- 12) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење,
- 13) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником,
- 14) организује и реализује промотивне активности одсека,
- 15) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама,
- 16) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење
- 17) разматра и дефинише елементе који се тичу одсека а који су неопходни за израду стратешких докумената Академије (План рада Академије, Финансијски план Академије, План набавки и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије
- 18) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања
- 19) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 20) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

4.3.3. Колегијум Академије

Председнику Академије у раду помаже Колегијум Академије.

Колегијум Академије у ужем саставу чине председник, помоћници председника и секретар.

Проширени колегијум председника Академије чине, осим лица наведених у ставу 2. овог члана, и руководиоци одсека. У раду Колегијума, по позиву председника, могу учествовати и друга лица.

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

Колегијум припрема материјале за седнице Савета и Већа Академије.

Председник Академије председава седницама Колегијума.

Колегијум припрема предлоге следећих аката:

- Статута Академије;
- Финансијског плана Академије;
- Извештаја о пословању и годишњи извештај;
- Плана коришћења средстава за инвестиције и
- Одлуке о висини школарине и другим накнадама које сnose студенти.

Колегијум може вршити припрему и других аката које доносе други органи, по налогу председника Академије.

4.3.4. Етички одбор

Академија образује Етички одбор, као стручно и саветодавно тело.

У састав Етичког одбора бира се седам (7) чланова, шест (6) из редова наставника Академије а један (1) члан бира се из редова стручних служби.

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

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

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

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

- 1) разматра сва етичка питања која се односе на научно-истраживачки рад и наставни рад наставника, сарадника и студената Академије;
- 2) анализира етичност у практичном раду наставника, сарадника и студената Академије;
- 3) има право да да примедбе на квалификованост и компетентност наставника или студената и анализира евентуалне ризике који могу настати у фази стручног и научног рада;
- 4) стара се да се у сваком научном и стручном истраживању осигура поштовање људских права, а нарочито права на људско достојанство;
- 5) стара се етичности у свим истраживањима студената и њихових ментора у изради завршних, специјалистичких и мастер радова;
- 6) у случају потребе ангажује експерте из појединих области и друге послове који могу бити предмет етичког разматрања.

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

4.3.5. Веће катедре

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 за 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) предлаже покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника и сарадника,
- 9) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности,
- 10) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду,

- 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
- 12) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
- 13) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,
- 14) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
- 15) обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

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

У раду Већа катедре могу учествовати и студенти.

4.3.5. Повремене комисије

Као помоћни органи (стручна тела) Наставно-стручном већу Академије и председнику Академије, у циљу разматрања појединих питања из њиховог делокруга, ради давања мишљења и предлога, припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке, на Академији се формирају повремене комисије.

Повремене комисије именује председник Академије, у својству председника Наставно-стручног већа Академије.

4.4. Студентски парламент

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 чланове Студентског парламента спроводе се у априлу, једном у две године непосредним и тајним изборима, поштујући равноправну заступљеност по студијским програмима и годинама студија, на којима право гласа и кандидовања имају сви студенти Академије уписани на студије, у школској години у којој се Студентски парламент бира.

Право да се кандидују односно да буду бирани, за члана Студентског парламента имају сви студенти уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Мандат студената чланова Студентског парламента траје две године.

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

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

Статут Студентског парламента ступа на снагу након добијене сагласности на предлог Статута коју даје Савет Академије.

Савет Академије се изјашњава о давању сагласности на достављени предлог Статута Студентског парламента у року не дужем од 30 дана од дана достављања.

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

Рад Студентског парламента се финансира из средстава која су Академији одобрена из буџета Републике Србије за његово финансирање.

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

Студентски парламент има надлежност да:

- бира и разрешава представнике студената у органима Академије;
- бира представнике студената који учествују у раду органа Академије када се одлучује о питањима која се односе на осигурање и оцену квалитета наставног процеса, реформу

- студијских програма, анализу и оцену ефикасности студија, утврђивање ЕСПБ бодова, заштиту права студената и унапређење студентског стандарда студената Академије;
- учествује у поступцима самовредновања Академије;
 - покреће иницијативу за промену општих аката Академије заступајући интересе студената;
 - обавља и друге послове утврђене законом.

Студентски парламент Академије није спровео изборе у мају месецу 2020. године због проглашења ванредног стања у РС и одложио је изборе за октобар 2020. године.

4.5. Савет послодаваца

Савет послодаваца Академије има 7 чланова, од тога 6 чланова именују веће катедре а једног председник Академије. Чланови Савета послодаваца се бирају из реда предавача ван радног односа Академије, коментора, односно сарадника практичара, координатора стручне праксе, представника предузећа са којима Академија остварује стручну сарадњу и других представника тржишта рада.

Савет послодаваца учествује у унапређењу постојећих и развоју нових студијских програма и развоју и реализацији стручне праксе студената.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Информација од јавног значаја јесте информација којом Академија располаже, настала у раду или у вези са радом Академије, садржана у одређеном документу.

Свако има право, да му буде саопштено да ли Академија поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном, тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, право на копију документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Право на доступност информацији од јавног значаја припада свима под једнаким условима без обзира на држављанство, место боравка, пребивалишта, односно седишта, без обзира на расу, вероисповест, националну и етничку припадност, пол и слично.

У случају да се ради о информацији која је већ објављена на интернету или доступна на други начин, Академија ће на захтев означити носач информације, где је и када објављена.

Ако тражена информација може да се издвоји од осталих информација у документу у које Академија није дужна да тражиоцу, омогућиће приступ само издвојену информацију.

Академија неће тражиоцу омогућити остваривање право на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава право на приступ, нарочито ако је тражење неразумно, када се често понавља захтев за истом или већ добијеном информацијом или када се тражи превелики број информација.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Академија је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информација, стави му на увид документ, односно изда му документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако Академија није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, Академија обавештава тражиоца у ком року ће доставити тражену информацију, а најкасније у року од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако Академија не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Ако Академија удовољи захтеву, о томе ће сачинити службену белешку.

Ако Академија одбије да у целини или делимично удовољи захтеву тражиоца, дужна је да донесе решење о одбијању захтева са образложењем и поуком о правном средству које може изјавити против таквог решења и исто доставити тражиоцу информације.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом Академија располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Академија издаје копију документа који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

Ако Академија оспори истинитост или потпуност информације која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију.

Ако Академија не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази, односно обавестити тражиоца да не поседује такав документ.

8. ОПШТА АКТА АКАДЕМИЈЕ

СТАТУТ

- СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ (22.04.2022.)
- Одлука о измени Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија (22.06.2022.)
- Одлука о измени Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија (06.07.2022.)
- СТАТУТ АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ (01.06.2021.)
- STATUTE OF THE ACADEMY OF APPLIED TECHNICAL AND PRESCHOOL STUDIES

ОПШТА АКТА

Правилници

- Правилник о организацији и систематизацији послова АТВСС – пречишћен текст (23.03.2022.)
 - Правилник измени правилника о организацији и систематизацији послова АТВСС Ниш (08.07.2022.)
- Правилник о ближем утврђивању поступака јавних набавки у АТВСС (28.02.2022.)
- Правила студија уз рад на Академији техничко-васпитачких струковних студија (18.02.2022.)
- Правилник о службеним путовањима и накнади трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у АТВСС (31.01.2022.)
- Правилник о избору у звање и заснивању радног односа наставног особља АТВСС – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ (18.02.2022.)
 - Правилник о измени и допуни Пречишћеног текста Правилника о избору у звање и заснивању радног односа наставног особља Академије техничко-васпитачких струковних студија (10.05.2022.)
 - Оцена о резултатима педагошког рада (.doc)
 - Оцена о ангажовању у развоју наставе и других делатности Академије (.doc)
 - Преглед резултата научног и стручног рада (.doc)
 - Оцена у развоју наставног подмладка (.doc)
- Правилник о специјалистичким струковним студијама (16.11.2021.)
 - Правилник о измени Правилника о специјалистичким струковним студијама (06.07.2022.)
- Правилник о раду библиотеке (16.11.2021.)

- Правилник о ужим стручним, односно уметничким областима АТВСС – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ (18.02.2022.)
- Кодекс професионалне етике (05.10.2021.)
- Стратегија комуникације с јавношћу (13.09.2021.)
- Правилник о употреби печата и штамбиља на Академији техничко-васпитачких струковних студија (17.08.2021.)
- Правилник о дисциплинској одговорности студената (16.07.2021.)
- Правилник о полагању и оцењивању студената у учењу кроз рад (13.05.2021.)
- Правилник о поступку припреме, усвајања и контроле дуалног модела студија АТВССС (13.05.2021.)
- Правилник о избору ментора код послодаваца ради реализације дуалног студија у високом образовању (13.05.2021.)
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала (23.04.2021.)
 - Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања (23.04.2021.)
- Правилник о Савету послодаваца (08.04.2021.)
- Правилник о полагању испита и оцењивања на испиту (06.04.2021.)
 - Одлука о измени и допуни Правилника о полагању и оцењивању на испиту АТВСС (25.03.2022.)
- Правила студија АТВСС (06.04.2021.)
 - Одлука о измени и допуни Правила студија АТВСС (25.03.2022.)
 - Одлука о измени и допуни Правила студија АТВСС (13.05.2021.)
- Правилник о ближим условима расподеле сопствених прихода остварених пословањем на тржишту у оквиру осталих делатности и у домену образовања током читавог живота (11.02.2021.)
 - Формулар процедуре расподеле средстава
- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности АТВСС (10.02.2021.)
 - Одлука о изменама и допунама Правилника о издавачкој делатности (01.03.2021.)
 - Образац 1 – Захтев за издавање публикације
 - Образац 2 – Захтев за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника (ОУ)
 - Образац 3 – Захтев за рецензирање других публикација
 - Образац 4 – Извештај о рецензији
- Правилник о пријави, припреми и одбрани завршног рада (05.11.2020.) – Формулар
 - Правилник о измени Правилника о пријави, припреми и одбрани завршног рада (06.07.2022.)
- Правилник о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи (18.09.2020.)
- Правилник о безбедности и здравља на раду АТВСС (08.07.2020.)
- Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима АТВСС (29.06.2020.)
- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију (29.06.2020.)
- Правилник о реализацији програма образовања читавог живота (25.06.2020.)
- Правилник о условима и поступку уписа студента (25.06.2020.)
- Правилник о стручном и научном усавршавању наставника и сарадника АТВСС (25.06.2020.)
- Правилник о раду комисије за квалитет и самовредновање АТВСС (25.06.2020.)
- Правилник о обезбеђењу контроли и унапређењу квалитета АТВСС (25.06.2020.)
- Правилник о самовредновању АТВСС (25.06.2020.)
- Правилник о студентском вредновању квалитета студија наставе и педагошког рада наставника (25.06.2020.)
- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности АТВСС (25.06.2020.)

- Правилник о раду наставно истраживачких лабораторија АТВСС (25.06.2020.)
 - Правилник о измени и допуни правилника о раду наставно-истраживачких лабораторија АТВСС (18.02.2022.)
- Правилник о мастер струковним студијама пријави припреми и одбрани завршног мастер рада (25.06.2020.)
 - Правилник о измени Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада (06.07.2022.)
 - Одлука о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада (05.11.2020.)
- Правилник о критеријумима и начинима за пружање подршке студентима из осетљивих друштвених група (25.06.2020.)
- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију (16.06.2020.)
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања (16.06.2020.)
- Правилник о одмору запослених у АТВСС (01.06.2020.)
- Правилник о међународној мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова (27.02.2020.)
- Правилник о заштити података о личности (25.02.2020.)
- Правилник о умањењу/ослобађању од школарине за самофинансирајуће студенте на АТВСС (15.11.2019.)
 - Одлука о измени Правилника о умањењу/ослобађању од школарине за самофинансирајуће студенте на АТВСС (28.02.2022.)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (16.10.2019.)
- Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине и трошкова пружања услуга (16.10.2019.)
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода остварених у АТВСС (16.10.2019.)
 - Правилник о измени и допуни Правилника о стицању и расподели сопствених прихода остварених у АТВСС (02.12.2021.)
 - Правилник о измени и допуни Правилника о стицању и расподели сопствених прихода остварених у АТВСС (11.02.2021.)
- Стратегија обезбеђења квалитета (18.09.2019.)
- Правилник о интерном финансијском управљању и контроли (18.09.2019.)
- Кодекс о академском интегритету (18.09.2019.)
- Правилник о буџетском рачуноводству (18.09.2019.)
- Правилник о одржавању зграде седишта Академије, зграда и дворишта одсека АТВСС (18.09.2019.)
- Правилник о расподели средстава обезбеђених за финансирање рада студентског парламента АТВСС (18.09.2019.)
- Правилник о безбедности и здрављу на раду запослених и студената АТВСС (18.09.2019.) – ВАН СНАГЕ
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза АТВСС и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем (18.09.2019.)
- Правилник о процесу планирања АТВСС (18.09.2019.)
- Правилник о поклонима запослених у АТВСС (18.09.2019.)

Пословници

- Пословник о раду Савета АТВСС (25.09.2020.)
 - Одлука о измени и допуни пословника о раду савета АТВСС (22.06.2022.)
 - Одлука о измени и допуни пословника о раду савета АТВСС (31.01.2022.)
- Пословник о раду наставно стручног већа академије (25.06.2020.)
- Пословник о раду већа катедри АТВСС (25.06.2020.)
 - Одлука о допуни Пословника о раду Већа катедри АТВСС (01.12.2021.)

- Пословник о раду наставно стручног већа одсека академије (25.06.2020.)

Одлуке

- Одлука о висини накнада који плаћају студенти Академије техничко-васпитачких струковних студија (11.05.2022.)
- Одлука о висини школарине у Академији техничко-васпитачких струковних студија за школску 2022/2023. год. (25.03.2022.)
- Одлука о именовању помоћника шефа Катедре за индустријско и машинско инжењерство
- Одлука о именовању секретара Катедре за индустријско и машинско инжењерство
- Одлука о именовању секретара Катедре за информационо комуникационе технологије
- Одлука о висини школарине у Академији техничко-васпитачких струковних студија за школску 2021/2022. год. (08.04.2021.)
- Одлука о средствима опредељеним за подстицај научно-истраживачког рада ради публикавања резултата... (20.01.2021.)
 - Захтев за учешће на конференцији 2021
 - Захтев за исплату објављених радова 2021
- Одлука о верификацији мандата чланова НСВ АТВСС из реда наставног особља (02.12.2020.)
- Одлука о верификацији мандата чланова НСВ АТВСС из реда студената (02.12.2020.)
- Одлука о избору председника АТВСС (25.09.2020.)
- Одлука о верификацији мандата чланова Савета АТВСС (31.08.2020.)
- Одлука о избору председника Савета АТВСС (31.08.2020.)
- Одлука о именовању чланова Издавачког одбора АТВСС (07.07.2020.)
- Одлука о именовању чланова првостепене комисије за утврђивање дисциплинске одговорности студената АТВСС (25.06.2020.)
- Одлука о именовању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем (16.06.2020.)
- Одлука о верификацији мандата Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних студија из реда наставног особља (22.05.2020.)
- Одлука о распоређивању наставника и сарадника АТВСС бираних у катедре (03.03.2020.)
- Одлука о условима за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених за долазак на рад и одласка са рада (23.01.2020.)
- Одлука о избору кандидата по конкурс за мобилност наставног и ненаставног особља (09.05.2022.)
- Програм развоја наставно стручног и наставно истраживачког подмлатка АТВСС 2022 – 2025

Општа акта Академије објављују се на WEB страници Академије.

9. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ АКАДЕМИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОДАТАЦИ О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Академија непосредно заинтересованим лицима пружа информације:

1. О студијским програмима;
2. Трајању студија;
3. Стручном називу;
4. Броја места за упис у прву годину студија;
5. Могућност и услови прелаза са друге високошколске установе и уписа у Академију;
6. Ком степену образовања припада стечена диплома;
7. Могућности наставка школовања;
8. Висина школарине и могућности одложеног плаћања;

9. Висина накнада за издавање потврда, уверења решења, испитних пријава и слично;
10. О распореду наставе, вежби и испита;
11. О распореду консултација;
12. О резултатима са одржаних писмених испита и колоквијума;
13. О условима за упис у наредну годину студија;
14. О роковима за завршетак студија;
15. О уџбеничкој литератури у библиотеци;
16. О информатору за припрему пријемног испита;
17. О накнадним и ванредним испитним роковима;
18. Достављање уверења, потврда и документације путем факса, поштом или на други начин.

Информације које се пружају непосредно заинтересованим лицима пружају се одмах и бесплатне су.

Протекли период, од објављивања Информатора, који обухвата школску 2019/20 и 2020/21. годину, обележиле су активности на имплементацији студијских програма ОСС,ССС и МСС, редовне промотивне активности у средњим школама и средствима јавног информисања у циљу адекватне презентације студијских програма и додатне мотивације средњошколаца за упис у прву годину студија, као и мотивације васпитача и струковних инжењера за наставак школовања на мастер струковним студијама.

У протеклом периоду, у школској 2019/20и 20/21. годину организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације, стручна пракса и други облици наставе на студијама за студенте прве, друге и треће године на свим студијским програмима Академије.

У наведеном периоду организована је настава, испити, консултације и стручно-педагошка пракса за све студенте на начин који су обезбеђивале мере Владе за заштиту од ширења заразне болести Covid -19.

Може се констатовати да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у свему према Плану извођења наставе и Годишњем програму рада.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА ИНФОРМАЦИЈА

Приступ информацијама Академија омогућује и на основу усменог захтева и исте се одмах непосредно пружају заинтересованим лицима или се тражилац подучава како и на који начин да добије тражене информације. Овлашћено лице Академије је дужно да без надокнаде пружи тражиоцу информацију, односно подучи тражиоца како да добије информацију.

Поводом писмених захтева, Академија је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја су Милица Младеновић-одсек Ниш, Снежана Ђелић- одсек Пирот и Мића Петковић-одсек Врање.

Овлашћено лице:

1. Прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информације и обезбеђује увид који садржи тражену информацију, односно доставља тражену информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцу неопходно помоћ за остваривање њихових права.
2. Преузима мере за унапређење праксе поступања са носачима информација, праксе одржавања носача информација, као и праксе њиховог чувања и обезбеђења.

Запослени који омогући приступ информацијама од јавног значаја за коју се не може ограничити приступ, не може се због тога позвати на одговорност, нити трпети штетне последице, ако информација указује на постојање корупције, прекорачење овлашћења, нерационално располагање јавним средствима и незаконити акт.

Право на заштиту има запослени под условом да је имао разлога да верује у тачност информације, да није тражио нити примио неку корист у вези са омогућавањем приступа информацији, као и да је пре него што је омогућио приступ информацији, обавестио о неправилностима надлежно лице које није преузело мере за решавање неправилности.

ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА података о пруженим услугама

11. ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

Годишњи обрачун I - XII 2021. године		
Одсека Ниш Академије техничко-васпитачких струковних студија		
<i>А - приходи: у динарима</i>		
1	Од министарства просвете	202.294.317
	Приходи из буџета - плата	185.104.119
	Приходи из буџета - уплата за изградњу	5.680.506
	Приходи из буџета – материјални трошкови	397.576
	Приходи из буџета - пројекат	399.372
	Приходи из буџета - пројекат ВТШ - пик	383.600
	Приходи из буџета - материјални трошкови	10.329.144
2	Други (сопствени) приходи - подрачун сопствених прихода	76.773.624
	Школарина	75.337.974
	Правни факултет	200.003
	Средња стручна школа	589.712
	Приход Град Ниш	
	Приход Град Ниш Медиана	
	Агенција за безбедност саобраћаја	
	SolidWorks	
	Текући трансфери	94.200
	Приходи - осигурање	
	Скриптарница	551.745
3	Приходи комерцијално стручно истраживачког рада запослених- подрачун ИРД	5.331.815
	ЈКП топлана Ниш	444.600
	Tigar Tyres Pirot	1.014.500
	Градска управа Врање	905.000
	Градска управа Крушевац	390.000
	Институт Сигма Ниш	110.811
	Основни суд у Крагујевцу	75.650
	ДИС ПДП Ниш	490.000
	Општина Бољевац	342.000
	Општина Сента	400.000
	Приход од закупа	695.287
4	Пројекат WamPPP - подрачун WamPPP	1.412.790
	Текуће донације од међународних организација	1,412,790
5	Боловање	973.311
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	973.311
6	Приход од продаје робе	551.745
	Приход од продаје робе за даљу продају	551.745
	СВЕГА ПРИХОДА:	292,702,533
	<i>Б - расходи: у динарима</i>	
1	Плате и додаци запослених	177.993.393

	Плате, додаци и накнаде запослених	177.993.393	
2	Социјални доприноси на терет послодавца		29.637.583
	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	20.475.717	
	Допринос за здравствено осигурање	9.161.866	
3	Накнаде у натури		315.000
	Поклони деци запослених	315.000	
4	Социјална давања запосленима		1.947.421
	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.272.462	
	Отпремнине и помоћи	271.310	
	Помоћ у медицинском лечењу запослених	403.649	
5	Накнада трошкова за запослене		2.544.693
	Накнада трошкова за запослене (накнада за превоз на посао и са посла)	2.544.693	
6	Јубиларне награде		645.334
	Јубиларне награде	645.334	
7	Стални трошкови		15.000.448
	Трошкови платног промета и банкарских услуга	326.049	
	Енергетске услуге (грејање и струја)	10.100.282	
	Комуналне услуге (месечне комуналије, водовод, канализација, услуге чишћења, дератизација)	1.976.409	
	услуге комуникација (телефон и ПТТ), Теленор; Телеком; ПТТ; Адриахост; Универзитет Ниш; ДХЛ и остала брза пошта	1.068.508	
	Трошкови осигурања	1.527.193	
	Остали трошкови	1.997	
8	Трошкови путовања		7.850.748
	Трошкови службених путовања у земљи	7.167.079	
	Трошкови службених путовања у иностранство	512.169	
	Трошкови путовања ученика, посете студената -сајмови,	171.500	
9	Услуге по уговору		21.700.641
	Административне услуге	183.070	
	Компјутерске услуге	676.220	
	Услуге образовања и усавршавања (котизације, семинар, докторати), котизације остали издаци за стручно образовање и чланарине	2.738.421	
	Услуге информисања	837.925	
	Услуге штампања Пунта , остале услуге штампшања Униграф, МБР прес, Графомис, Атлантис, Народне новине, Графика Галеб, Униграф, Икс копи.		
	Стручне услуге	12.534.352	
	Услуге за домаћинство и угоститељство (рачун за Нову годину)	1.748.096	
	Репрезентација (пиће и храна, промо материјал)	431.773	
	Остале опште услуге	2.550.784	
10	Услуге образовања, културе и спорта		7.796.191
	Услуге образовања	6.831.473	
	Здравствене услуге	24.180	
11	Остале специјализоване услуге		940.538
	Нифон, Радон, Тотал ТВ	940.538	
12	Текуће поправке и одржавање		4.432.038

	Текуће поправке и одржавање зграде	2.289.818	
	Текуће поправке и одржавање опреме	2.142.220	
13	Материјал		3.790.649
	Административни материјал (канцеларијски материјал, остали расходи за административни материјал)	2.118.928	
	Материјали за саобраћај	1.579	
	Материјал за образовање и усавршавање запослених (Народне новине, Данграф, ing pro графика Галеб беологистика)	836.773	
	Материјал за образовање, културу и спорт (индекси, дипломе, Графопак)	240.388	
	Медицински и лабораторијски материјал	10.919	
	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство НиИм, Делхаизе	202.316	
	Материјал за посебне намене алат и инвентар, потрошни материјал (Национал сервис, РЕА доо, Електрометал, Електро Серђо, Хајди, Национал сервис, Југосистем, Флуоелектро)	379.746	
14	Обавезне таксе и казне		479.584
	Републичке таксе	117.870	
	Новчане казне по решењу судова	361.714	
15	Зграде и грађевински објекти		11.597.182
	Инсталација централног грејања Пирот	11.597,182	
16	Машине и опрема		4.712.273
	Рачунарска опрема	4.325.474	
	Медицинска и лабораторијска опрема	347.100	
	Опрема за образовање, културу и спорт,	39.699	
17	Нематеријална имовина		857.688
	Нематеријална имовина (књиге у библиотеци)	137.688	
	Компјутерски софтвер	720.000	
	<i>СВЕГА РАСХОДИ:</i>		291.235.800
	<i>добитак- суфицит</i>		1.466.733

Укупно планирана средства за 2022 годину

До износа укупно планираних средстава (прихода, расхода и издатака) у финансијском плану дошло се на основу анализе извршења Плана за 2021. годину, Плана набавки за 2021. годину, Плана људских ресурса и параметара фискалне стратегије.

Финансијски план за 2022. годину

АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ		Буџет	Сопс. прих.	Укупно
732	Донације међународних организација	10,000,000	26,000,000	26,000,000
7322	Капиталне донације међународних организација	-	-	-
7322	Донације међународних организација за пројекте	-	20.000.000	20.000.000

7332	Капитални трансфери од других нивоа власти	10.000.000	6.000,000	6.000.000
742	Приходи од продаје робе	-	3,000,000	3,000,000
7421	Приходи од продаје робе у скриптарници	-	3,000,000	3,000,000
742	Рефундирана средства	-	6,695,000	6,695,000
7421	Prihodi od usluga	-	5.695.000	5.695.000
7442	Refundirana sredstva bolovanja	-	1.000.000	1.000.000
742	Мешовити и неодређени приходи	-	154.098,000	144.098,000
7423	Приходи од школарине и др	-	154.098.000	144.098.000
749	Приходи из буџета	242.372.500	25,772,600	214,352,737
7451	Приходи за плате	237.697.000		
7452	Приходи за материј. трошкове	4.675.500		
7	УКУПНИ ПРИХОДИ	252.372.500	189.793.000	442.165.500

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ		Буџет	Сопс. прих.	Укупно
Конто	Опис	Општи расходи примања буџета	Сопствени расходи буџетских корисника	УКУПНО
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	204.646.574	27.015.680	231.662.254
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	204.646.574	27.015.680	231.662.254
412	Социјални доприноси на терет послодавца	33.050.426	6.168.506	39.218.932
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	22.511.123	4.298.339	26.809.462
4122	Допринос за здравствено осигурање	10.539.300	1.870.167	8.622.470
4123	Допринос за незапосленост			
413	Накнаде у натура	-	200,000	200,000
4131	Накнаде у натура	-	200.000	200.000
414	Социјална давања запосленима	-	2,200,000	2,200,000
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	-	1,000,000	1,000,000
4142	Расходи за образовање деце запослених	-	-	-
4143	Отпремнине и помоћи	-	700.000	700.000
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	-	500,000	500,000
415	Накнаде трошкова за запослене	40,000	5,760,000	5,800,000
4151	Накнаде трошкова за запослене	40,000	5,760,000	5,800,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	-	1.650,000	1.650,000
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	-	1.650,000	1.650,000
421	Стални трошкови	3,557,500	9,980,000	13.587,500
4211	Трошкови платног промета	437.400	820.000	1.307.400
4212	Енергетске услуге	2.527.200	6.300.000	8.827.200
4213	Комуналне услуге	290.500	740.000	1.030.500
4214	Услуге комуникација	302.400	700.000	1.002.400
4215	Трошкови осигурања	-	970.000	970.000

4216	Закуп имовине и опреме	-	-	-
4219	Остали трошкови	-	450.000	450.000
422	Трошкови путовања	8,880	9.600.193	9.859.073
4221	Трошкови службених путовања у земљи	8.880	5.780.193	5.889.073
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	-	1.900,000	1,900,000
4224	Трошкови путовања ученика	-	2,070,000	2,050,000
423	Услуге по уговору	341.200	25.408.000	25.749.200
4231	Административне услуге	-	620.000	270,000
4232	Компјутерске услуге	28.000	1.000.000	796,000
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	32.400	5.168.000	1,300,000
4234	Услуге информисања	97.200	570.000	2,090,000
4235	Стручне услуге	54.000	14.500.000	6,350,000
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	86.400	1.150.000	740,000
4237	Репрезентација		1.170.000	2,470,000
4239	Остале опште услуге	43.200	1.230.000	6,310,000
424	Специјализоване услуге	150,000	20,575,000	20,725,000
4241	Пољопривредне услуге			-
4242	Услуге образовања, културе и спорта	151.200	8.000.000	8.151.200
4243	Медицинске услуге	-	430,000	430,000
4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	-	200,000	200,000
4249	Остале специјализоване услуге	-	-	-
425	Текуће поправке и одржавање	-	4,550,000	4,550,000
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	-	3.500,000	3.500,000
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	-	1,050,000	1,050,000
426	Материјал	434,000	6,630,000	7,064,000
4261	Административни материјал	259.200	1.940.000	2.199.200
4262	Материјали за пољопривреду			
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	54.000	2.704.000	2.758.000
4264	Материјали за саобраћај	49.700	310.000	359.700
4265	Материјали за очување животне средине и науку			
4266	Материјали за образовање, културу и спорт	56.200	1.200.000	1.256.200
4267	Медицински и лабораторијски материјали		1.100.000	1.100.000
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	151.200	1.940.000	2.091.200
4269	Материјали за посебне намене	6.420	2.515.269	2.521.689
431	Амортизација некретнина и опреме	-	2,200,000	2,200,000
4311	Амортизација зграда и грађевинских објеката		1,000,000	1,000,000
4312	Амортизација опреме		1,000,000	1,000,000
482	Порези, обавезне таксе и казне	-	1,550,000	1,550,000
4821	Остали порези		1.000.000	1.000.000
4822	Обавезне таксе		220.000	220,000
4823	Новчане казне		330.000	330,000
УКУПНО:		252.372.500	189.793.000	442.165.500

Конто	Опис	Општи приходи и примања буџета	Сопствени приходи буџетских корисника	УКУПНО
1	2	3	4	17
511	Зграде и грађевински објекти	10,000,000	54,150,000	64.150,000
5113	Капитално одржавање зграда и објеката	10,000,000	54,150,000	64.150,000
512	Машине и опрема	-	18,872,900	18,872,900
5121	Опрема за саобраћај		800.000	800.000
5122	Административна опрема	-	9.631.900	9.631.900
5125	Медицинска и лабораторијска опрема	-	5.650.000	5.650.000
5126	Опрема за образовање, културу и спорт	-	1.391.000	1.391.000
513	Остале некретнине и опрема		715,000	715,000
5131	Књиге у библиотеци	-	715,000	715,000
5132	Нематеријална основна средства	-	-	-
515	Нематеријална имовина	100,000	1,600,000	1,700,000
5151	Нематеријална имовина	100,000	1,600,000	1,700,000
523	Залихе робе за даљу продају		2.433.452	2.433.452
5231	Папир за копирање		2.133.452	2.133.452
5232	Одржавање опреме		100,000	100,000
5233	Укоричење		100,000	100,000
УКУПНО расходи:		248.585.500	152.793.000	438.378.500

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У 2021. ГОДИНИ

Поступци јавних набавки обављани су у складу са одредбама Закона о јавним набавкама из 2019. године. Ради унапређења поступка јавних набавки, увођења веће контроле у овој области, ефикаснијег санкционисања и онемогућавања злоупотреба у процесу јавних набавки донет је нови Закон о јавним набавкама који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије бр 91/19, који је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања а примењује се почев од 1. јула 2020. године.

У току 2021. године у поступку за јавне набавке реализовано је:

Добра - 7.689.457,55 дин (без ПДВ-а).

Услуге - 5.595.123,38 дин (без ПДВ-а).

Радови – 14.026.954,00 дин (без ПДВ-а).

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

- 95.536,50 - Руководилац одсека
- 87.590,65 - Шеф катедре
- 87.590,65 - Помоћник за наставу руководиоца одсека
- 79.613,75 - Професор струковних студија
- 62.604,65 - Виши предавач
- 61.828,60 - Секретар Академије
- 59.128,34 - Шеф рачуноводства
- 59.128,34 - Шеф службе за наставу и студентска питања
- 59.128,34 - Шеф ИТ службе
- 59.097,30 - Предавач

- 57.669,53 - Асистент
 57.669,53 - Сарадник у настави
 53.761,28 - Наставник вештина
 53.761,28 - Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности
 53.761,28 - Самостални стручно-технички сарадник за међународну сарадњу и целоживотно учење
 53.761,28 - Инжењер за рачунарске мреже
 53.758,68 - Руководилац правних, кадровских и административних послова
 53.758,68 - Пословни секретар
 53.758,68 - Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања
 53.758,68 - Службеник за јавне набавке
 53.758,68 - Библиотекар
 53.758,68 - Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове
 53.758,68 - Виши стручни сарадник за остале делатности – сарадник за рад у архиви
 53.758,68 - Пројектант информатичке инфраструктуре
 42.617,92 - Виши стручно технички сарадник за студије и студенска питања
 42.615,86 - Виши стручно-технички сарадник за рад у библиотеци
 42.615,86 - Виши стручно-технички сарадник за рад у скриптарници
 42.615,86 - Виши стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама
 42.615,85 - Самостални финансијско рачуноводствени сарадник
 42.615,86 - Инжењер инвестиционог и техничког одржавања
 42.615,86 - Правни сарадник
 24.273,28 - Домар/мајстор одржавања
 19.554,26 - Чистачица

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Ред. број	Назив и тип	Број
1.	Рачунар са монитором	289
2.	Штампач	58
3.	Штампач у боји	3
4.	Лаптоп	81
5.	Мултифункцијски уређај	16
6.	Мрежни орман	9
7.	ТВ	11
8.	ДВД плејер	1
9.	Телефонска централа	2
10.	Switch	51
11.	Firewall	1
12.	Router	9
13.	Рутер MikroTik RB941-2nD-TC hAP lite WiFi 2.4GHz 300Mb/s 802.11n	10
14.	Пројектори	38
15.	Скенери	9
16.	Сервери	15
17.	УПС	6
18.	Фотокопир апарат	8
19.	Storage систем	3

20.	Access Point	19
21.	Дигитална камера	2
22.	Фотоапарат	3
23.	Диктафон	4
24.	Звучници	+7
25.	ВЕБ камера	3
26.	Медиа конвертор (100 Mbps)	6
27.	ИП телефон	1
28.	Платно за пројектор, статична, покретна	15
29.	Осцилоскоп ISP-8022	3
30.	Електронски волтметар MM-SE 1124/97	1
31.	Power Supply MA-4165	1
32.	Функцијски генератор MA-3730	1
33.	Функцијски генератор MA-3732	1
34.	1MHz Sine Wave generator MA-3640	1
35.	Миливолтметар MA-3013	1
36.	Миливолтметар NY-4510	1
37.	Стабилизирани усмерник MA-4165	2
38.	Decade Capacitor MA-2405	1
39.	Сигнал генератор MA-3701	1
40.	Осцилоскоп MA-4046	2
41.	Аналогни Миливолтметар NY-4510	2
42.	Трансформатор MA-4802	1
43.	Волтметар HP 3400A RMS	1
44.	Универзални мост MA-4302	1
45.	Инструмент MASTECH MY-64	1
46.	Аналогни инструмент Miranda VM-102	4
47.	Реостат 10000 ома 10,18А	3
48.	Осцилоскоп HAMEG HM 404-2 40MHz	1
49.	Осцилоскоп HAMEG HM 303-6 35 MHz	1
50.	Бројач HAMEG HM 8021-3 1,6 GHz	1
51.	Дигитални осцилоскоп Tektronix TBS 1052-B EDU	1
52.	Дигитални инструмент ISKRA Digimer 30	6
53.	Инструмент Ei NORMA D1216	3
54.	Унимер ISKRA	4
55.	Аналогни инструмент 360 TRA	3
56.	Дигитални инструмент UNION M890C	1
57.	Дигитални мултиметар MASTECH M92A	7
58.	Декада MA 2113R	2
59.	Аналогни инструмент 10А	1
60.	Соларни панел	2
61.	Акумулатор за соларни панел	1
62.	Хармонијско клатно	1
63.	Математичко клатно	1
64.	Оптичка клупа са сочивом	1
65.	Винстонов мост	1
66.	Амперметар	2
67.	Волтметар	2
68.	Калориметар	1
69.	Звучна виљушка	1
70.	Стругарски ножеви сет гарнитура 11 комада	1
71.	Шиљак МК 2	1

72.	План плоча 125mm	1
73.	Комплет бургија HSS-R	1
74.	Нарезница сет M4-10	1
75.	ХСС урезница профил	1
76.	Гусана стега 75 mm	1
77.	Глодалица- бушалица метал NIBF 550	1
78.	Борфутер 1,5-13 16	1
79.	Arduino UNO+MEGA 3 komplet	10
80.	Arduino bežični modul WiFi	5
81.	Arduino bežični modul GSM	5
82.	Arduino BT Board sa BT modulom	10
83.	Lemilica ZD 937	10
84.	Digitalni osciloskop RIGOL DS 1052E	5
85.	Multimetar MY64	10
86.	Izvor napajanja Peak Tech 6080	10
87.	Komplet alata za montažu	10
88.	DJI PHANTOM 3 ADVANCED	2
89.	Камера Canon LegriaFS307	1
90.	Оцилоскоп ISP-8022	3
91.	Оцилоскоп HAMEG HM 404-2 40MHz	1
92.	Оцилоскоп HAMEG HM 303-6 35 MHz	1
93.	Бројач HAMEG HM 8021-3 1,6 GHz	1
94.	Дигитални оцилоскоп Tektronix TBS 1052-B EDU	1
95.	Соларни панел	2
96.	Акумулатор за соларни панел	2
97.	Инструмент за мерење електро-статичког поља са аналогним дисплејом EFM 231 Kleinwachter	1
98.	Фонометар 2250-L-300 + основни прибор UA-1703 + теренска торба KE-0440	1
99.	Термовизијска камера Flir E30	1
100.	Уређај за мерење температуре и влажности Ahlborn FHA646-E1C	1
101.	Уређај за мерење протока Ahlborn915-S120	1
102.	Инструмент за мерење хуманих вибрација VM30-HAWB	1
103.	MI-2086-ST EUROTTEST TESTER	1
104.	Bruel&Kjaer 4231 акустички калибратор	2
105.	Мултиметар дигитални	1
106.	HD 450 DATALOGGING LIGHT METAR	1
107.	Pirometar RYTEK COMPACT	1
108.	Senzor protoka fluida AHLBORN FVA915VTH	1
109.	Solarne ćelije (panel) 15 5V/160W	1
110.	Naponski kontroler za solarne ćelije SOL10UC	1
111.	Programski paket za simulaciju i modeliranje	1
112.	Invertor sa automatskim punjačem MC-500	1
113.	Solar Energy-Eksperiment kit EDU02	1
114.	Temperaturni kontroler edukativni kit K6002	1
115.	Senzor merenja osvetljenja Ahlborn	1
116.	Endoskop Extech BR100	1
117.	3Д штампач Purasa i3	1
118.	3Д штампач Sindoh 3D Wox 1	1
119.	3D скенер RANGE VISION SMART	1
120.	3D скенер Artec 3D	1

121.	Универзална машина за испитивање затезањем, савијањем и притиском 400 KN Amsler	1
131.	Универзална машина за испитивање затезањем 400N	1
132.	Уређај за мерење модула еластичности	1
133.	Мултиметар дигитални	1
134.	Струг Einhel	1
135.	Глодалица Einhel	1
136.	Уређај за мерење тврдоће - механички	1
137.	Дигитални уређај за мерење тврдоће метала	1
138.	Дигестор	1
139.	CNC машина Emax 1000x700mm	1
140.	Симулатор НААС управљачке јединице CNC машина-Симулатор	1
141.	Помична мерила различитог мерног опсега	25
142.	Разна мерила (рачве, лењири, чешљеви, угломери и сл.)	25
143.	Сет плочица за еталонирање	1
144.	Пећ за жарење LE6/11 са системском интеграцијом	1
145.	Уређај за припрему металографских узорака	1
146.	Микроскоп са камером	1
147.	Брусница за сечење узорака	1
148.	Фрижидер сса. 170l., са системском интеграцијом	1
149.	Млин, Pulversette 2 са порцуланским сетом за млевење и системском интеграцијом FRITISCH	1
150.	Шејкер са сетом сита и прибором FRITISH	1
151.	Техничка вага PS 2100.R2 са системском интеграцијом RADWAG	1
152.	Аналитичка вага AS 220.R2 RADWAG	1
153.	Сушница UN55 са системском интеграцијом MEMMERT	1
154.	Пећ за жарење LE6/11 са системском интеграцијом NABERTHERM	1
155.	Вакуум ексикатор 300 mm са системском интеграцијом GLASSCO	1
156.	UV/VIS Спектрофотометар UviLine 9400, са системском интеграцијом SI ANALYTICS	1
157.	Калориметар, школски модел са системском интеграцијом ОПТИКА	1
158.	pH метар Lab 845 сет са системском интеграцијом SI ANALYTICS	1
159.	Кондуктометар Lab 945 сет са системском интеграцијом SI ANALYTICS	1
160.	Турбидиметар 430Т са системском интеграцијом WTW	1
161.	Пикнометар са системском интеграцијом GLASSCO	1
162.	Компаратор 2000 са тест китовима са системском интеграцијом LOVIBOND	1
163.	Компараторса тест китовима са системском интеграцијом LOVIBOND	1
164.	GM бројач са системском интеграцијом VELP	1
165.	Фотометар за ТОС и COD са системском интеграцијом LOVIBOND	1
166.	Објекат управљања ПИД система тип 1 WP3	1
167.	Etilometar AlcoTrue P/ USB punjač / Auto punjač	1
168.	Simulator digitalni tahograf DTCO 3.0 VDO (demo kofer 1381)	1
169.	XL Meter Pro Delta - Expert	1
170.	Sure Shot - ručni lidar / Naslon za rame	1
171.	Kamera GoPro HERO7 Black	1
172.	Ручни радар Bushnell	4
173.	Наочаре - алкохол	4
174.	Наочаре - опијати	3
175.	Наочаре - умор	1

176.	Наочаре - поспаност	1
177.	Навигација Prestigio	1
178.	Касетофон	1
179.	Графоскоп	2
180.	Фотокопир апарат - Canon	1
181.	Дијапројектор	3
182.	Машина за корицење	3
183.	Полуконцертни клавир	1
184.	Музички стуб са 2 звучника PANASONIC SA-АК47	1
185.	Појачало MX 512 С JАМАХА са звучним кутијама 2x LUX -315	1
186.	Кинопројектор	1
187.	Микроскоп	7
188.	Стерилизатор	3
189.	Апарат за дестилацију	1
190.	Лабораторијски сто са судопером	2
191.	Дигестор	1
192.	Водено купатило “Синекс”	1
193.	Лабораторијски сталак метални	21
194.	Аналитичка вага	1
195.	pH – метар ISKRA	1
196.	Техничка вага, електронска	1
197.	Пећ за жарење	1
198.	Фотометар MD-600	1
199.	Гасни анализатор са штампачем TESTO	1
200.	Плинска боца велика	2
201.	Магнетна мешалица	1
202.	Вакум пумпа	1
203.	Кондуктометар EUTECH	1
204.	Спектрометар MEAOSS	1
205.	Штампач HP 640C	1
206.	Вакум-упаривач	1
207.	Облога за грејање	1
208.	Мали бојлер	1
209.	Апарат за дестилацију	1
210.	Млин лабораторијски	1
211.	Термостат БИНДЕР мањи	1
212.	Термостат БИНДЕР већи	1
213.	Аутоклав лонац РАУРА	1
214.	Магнетна мешалица	1
215.	Аутокох – РВ International	1
216.	Микроскоп оптички – LEICA	1
217.	УВ Лампа	1
218.	Аналитичка вага	1
219.	Ручна пумпа за в цеђење	1
220.	Комбиновани фрижидер ZANUSI	1
221.	Аналитичка вага већа без тегова	1
222.	Лабораторијски сто	1
223.	Аспиратор GORENJE	1
224.	Метални сталак	3
225.	pH метар SuperLab	1
226.	Техничка вага PS-600R2	1
227.	Дијагностички уређај за теретна и путничка возила	1

228.	Анализатор гаса бенз. мотора	1
229.	Анализатор гаса дизел мотора	1
230.	Мерач притиска горива	1
231.	Мотометар В+D	1
232.	Финометар	1
233.	Уређај за детекцију буке	1
234.	Уређај за ласерско мерење температуре	1
235.	Рефлектометар	1
236.	Мототестер Vetroniks	1
237.	Вакум пумпа	1
238.	Уређај за пуњење климе са блутут дијагностиком	1
239.	Уређај за испитивање акумулатора	1
240.	Уређај за мерење кочионог уља	1
241.	Радни сто за чишћење и тестирање бензинских ињектора	1
242.	Прикључни адаптер	1
243.	UV лампа са наочарима	1
244.	Мерач дебљине шаре	1
245.	Лаптор Т. серија	1
246.	Гарнитура алата са ормаром	1
247.	Ултразвучно купатило ЕСОМ	1
248.	Дигитални тестер батерија	1
249.	Метална касета са точковима	1
250.	Метални сталак са точковима	1
251.	Епископ	2
252.	Графоскоп	2
253.	Струг "Potisje marandoPA 22"	1
254.	Преса 020 т	1
255.	Сецкалица за метал	1
256.	Компресор ENER	1
257.	Машина за савијање цеви	1
258.	Апарат за варење "Končar"	1
259.	Апарат за варење "Varstroj" 160	1
260.	Стега од 100 мм	2
261.	Стона брусилица – BOSCH (GSM 200)	1
262.	Стега мања	1
263.	Брусилица Novoterm	1
264.	Брусилица Devalt, већа	1
265.	Наковањ од 50kg	1
266.	Стона бушилица ручна	1
267.	Покретна табла 1,2x1,2	1
268.	Брусилица ISKRA	1
269.	Бушилица NOVOTERM 650W	1
270.	Машина форматни циркулар са фрезом TMFK 2000	1
271.	Комбинована машина TM260	1
272.	Столарски сто 2000 x 1000 мм	4
273.	Шлајферица грачна 9910 Makita	1
274.	Чеперица ланчана 7104L Makita	1
275.	Фен за кантовање HG550VK Makita	1
276.	Бансек са окретним фирунгом BS 40T	1
277.	Струг за обраду дрвета CL1201	1
278.	Аспиратор за отпашивање SA205	2
279.	Ренде Makita N1923B	1

280.	Глодалица Макита RP1110C	1
281.	Шлајферица Макита B05021 рот.	2
282.	Шлајферица трачна Макита 9911	1
283.	Шлајферица вибрациона Макита B03700	2
284.	Стега Bahco 420–120–600	2
285.	Стега угаона 90 Wolfcraft 3415000	2
286.	Хефталица Novus J–328EC	1
287.	Сталак за бушилицу Wolfcraft 5023000	1
288.	Макита M 792515–8 комплет алата	1
289.	Бушилица Макита HP1621K	1
290.	Хефталица J–165EAD Novus	1
291.	Гер дрво Макита LS1013F	1
292.	Пиштољ за издувавање 90100221	1
293.	Круна сет Bahco 3834–set–95	1
294.	Пиштољ за лакирање Sata LM2000 BRP	1
295.	Машина за ластин реп Hoffmann x–line 20	1
296.	Циркулар 570 Макита 5704R	1
297.	Убодна тестера Макита 4329	1
298.	Глодала сет 8мм/35к Euromaster 158305	1
299.	Стубна бушилица RAIDER	1
300.	Стега 120 x 300 ACESA	2
301.	Тестера убодна Макита 4350FCT	1
302.	Стега хуриане 12 x 1000	3
303.	Ручна кантерица VIRUTEKSAG 98	1
304.	Стона брусилца NOVOTERM	1
305.	Компресор	1
306.	Компресор UNIELEKTRIK	1
307.	Машина шиваћа PEGASUS	1
308.	Машина шиваћа TIPIKAL	1
309.	Тапетарски сто 1,5x2,5m	1
310.	Тапетарски сто 1,5x0,77m	1
311.	Пећ за жарење	1
312.	Аутоклав	2
313.	Лабораторијски сто бели	2

ПРЕГЛЕД ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА И ОДГОВОРА АКАДЕМИЈЕ ПОВОДОМ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од дана уписа у судски регистар 4.10.2019. године Академија није примила захтев заинтересованог лица за приступ информацијама од јавног значаја.

Подаци о државној помоћи

Академија не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/2010, 10/2022)

Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Академија техничко-васпитачких струковних студија у 2022. години била је предмет Редовног управног надзора од стране просветне инспекције Министарства просвете, као и предмет ревизије од стране Државне ревизорске институције.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација су: архива, библиотека, електронска база података, служба за студентска питања, секретаријат и рачуноводство.

Просторија архиве налази се у приземљу школског објекта, а приступ просторији и архивској грађи има Одсек за наставу и студентска питања.

Библиотека Академије се налази на првом спрату школског објекта. Приступ библиотеци и подацима имају дипломирани библиотекар и виши књижничар који раде у сменама.

Електронска база података је у оквиру информационог система Академије за коју је задужено лице одсека за информационо комуникациону подршку.

Просторије Одсека за наставу и студентска питања налазе се на првом спрату, а приступ подацима имају шеф одсека за наставу и студентска питања и виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања.

Просторије Секретаријата налазе се на другом спрату и приступ овим просторијама и подацима имају секретар, дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове и пословни секретар.

Простор Одсека за финансијске и рачуноводствене послове налази се на првом спрату и приступ просторији и подацима имају шеф одсека за финансијске и рачуноводствене послове и самостални финансијско-рачуноводствени сарадник.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Академија поседује следеће врсте информација:

1. Матичне књиге о уписаним студентима;
2. Записнике о положеним испитима;
3. Књиге евиденције о издатим дипломама;
4. Књиге евиденције о издатим потврдама и уверењима студентима;
5. Деловодник о примљеним и издатим дописима и другим документима;
6. Књигу фактура;
7. Књигу евиденције јавних набавки;
8. Персонална досијеа запослених;
9. Записнике са састанка Савета и Наставно-стручног већа Академије;
10. Документа о регистрацији и акредитацији Академије и студијских програма и дозвола за рад за Академију и студијске програме;
11. Књигу отпремања поште;
12. Књигу инвентара монографских публикација;
13. Књигу инвентара о дипломским радовима;
14. Књигу инвентара о специјалистичким радовима;
15. Књиге акредитованих студијских програма и извештаја о акредитацији установе студијских програма и самовредновању;
16. Финансијски план;
17. Годишњи обрачун и извештај о финансијском пословању;
18. Податке о исплаћеним платама, зарадама и другим примаоцима.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

На захтев за приступ информацијама од јавног значаја, Академија ће ставити на увид све информације и омогућити увид све информације и омогућити увид у записнике са седница органа управљања и стручних органа, осим ако су седнице тих органа биле затворене за јавност.

Академија неће тражиоцу омогућити приступ информацијама ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација

лично односи, осим случајева прописаних чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 102/2021).

Академија неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се тиме угрожава живот, здравље и сигурност лица и у другим случајевима прописаних чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕШЕЊУ, ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражилац подноси писмени захтев Академији за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја у складу са чл. 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева у писарници Академије. Захтев мора да садржи име, презиме и адресу тражиоца. Захтев мора да садржи што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев не садржи потребне податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Академије је дужно да без надокнаде, подучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да тражиоцу достави упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Академија ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама Академија је дужна да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

У прилогу је дат образац за подношење захтева, а Академија мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

**Академија техничко-васпитачких струковних студија
Ниш
Београдска 18**

**ЗАХТЕВ
за приступ информацијама од јавног значаја**

На основу чл. 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („ Сл. гласник Р.Србије“ бр. 120/04,54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) од Академије захтевам*

- обавештење да ли поседујете тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију
- достављање копије документа који садржи тражену информацију.**

поштом

електронском поштом

факсом

на други начин.***-----

Овај захтев се односи на следеће информације****

Тражилац информације

Адреса

Потпис

*која законска права на приступ информацијама желите да остварите

**начин достављања копије документа

***начин достављања

****разлог тражења информације