


БРОЈ: 161/2-1	 АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА	ДАТУМ: 25.6.2020.
-------------------------	--	-----------------------------

**ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА**

Израђен:	Јун 2020. године	Секретаријат Одсека Ужице и Одсека Ваљево
Усвојен:	25.06.2020.године	Колегијум Академије
Примена:	Даном доношења 25.06.2020.	Колегијум Академије струковних студија Западна Србија
Датум последње измене:		

Садржај

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	2
II САЗИВАЊЕ КОЛЕГИЈУМА АКАДЕМИЈЕ	3
III РАД НА САСТАНКУ	4
IV ОДЛУЧИВАЊЕ.....	5
V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА САСТАНКА	6
VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА САСТАНКУ	7
VII ЗАПИСНИК.....	7
VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	8

На основу члана 105. и 82.. Статута Академије струковних студија Западна Србија, број 54/3-1 од 22.05.2020. године, Колегијум Академије струковних студија Западна Србија, на седници одржаној дана 25. јуна 2020. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Колегијума Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Пословник) регулише се начин рада, односно сазивање састанка, вођење састанка, ток рада, доношење одлука, закључака и препорука, дужности чланова и друга питања која се односе на рад Колегијума Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Колегијум Академије).

Члан 2.

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

Колегијум Академије представља председник Академије.

Члан 3.

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

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

У случају спречености председника Академије, радом Колегијума руководи заменик председника Академије или други члан кога председник Академије задужи.

Члан 4.

Колегијум Академије:

- Утврђује нацрт Статута и нацрте општих аката Академије;
- Припрема материјале за седнице Савета Академије;
- Припрема материјале за седнице Већа Академије;
- Припрема нацрт програма рада и плана развоја Академије;
- Припрема нацрт финансијског плана Академије;
- Разматра питања од интереса за реализацију наставе, научно-истраживачког, иновационог и уметничког рада Академије;
- Прати остваривање студијских програма Академије на свим нивоима студија;
- Разматра питања везана за увођење нових студијских програма и реформу постојећих студијских програма на свим нивоима студија;
- Прати квалитет наставе на студијским програмима на свим нивоима студија;
- Разматра и друга питања везана за наставу, студенте, сарадњу са привредом, финансије и питања од интереса за пословање Академије.

Члан 5.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Колегијума Академије, као и за сва друга лица која по позиву председника Академије учествују у раду или присуствују састанку Колегијума Академије.

II САЗИВАЊЕ КОЛЕГИЈУМА АКАДЕМИЈЕ

Члан 6.

Колегијум Академије обавља свој рад на састанцима који се одржавају по потреби или на захтев 1/3 чланова.

Састанци Колегијума Академије су јавни и одржавају се у просторијама Академије.

Састанци Колегијума Академије могу се одржавати као редовни и као електронски.

Члан 7.

Састанци Колегијума Академије сазивају се писаним путем, e-mail-ом или поштом, или телефоном.

Уколико је то могуће, припрема се писани материјал за поједине тачке дневог реда, који се доставља члановима Колегијума Академије.

У оправданим и хитним случајевима материјал за састанак може се доставити и непосредно пре почетка састанка.

Члан 8.

Предлог дневног реда састанка Колегијума Академије припрема председник Академије.

Дневни ред првенствено треба да обухвата питања која су у моменту одржавања састанка најактуелнија за рад Академије и Колегијума Академије.

У утврђивању предлога дневног реда и припреми материјала за састанак Колегијума Академије, по потреби, учествују секретар Академије, пословни секретар и стручне службе Академије.

Члан 9.

Позив са дневним редом, материјалом и записником са претходног састанка доставља се члановима Колегијума Академије непосредно или се шаље електронском поштом најкасније дан пре почетка седнице.

Позив из претходног става обавезно садржи: датум и место одржавања састанка, време почетка и предлог дневног реда састанка.

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан.

Члан 10.

Чланови Колегијума Академије су дужни да присуствују састанку Колегијума.

Члан Колегијума Академије, који је спречен да присуствује сазваном састанку, дужан је да о томе обавести председника Академије, непосредно или путем пословног секретара.

III РАД НА САСТАНКУ

Члан 11.

Колегијум Академије може пуноважно да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Колегијума.

Члан 12.

Председник Академије се стара да се рад на састанку одвија правилно и одржава ред.

У смислу предходног става, председник Академије има следећа права и обавезе:

- стара се да се рад на састанку одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим присутним лицима на састанку,
- у оправданим случајевима одобрава напуштање састанка члановима и осталим лицима,
- изриче мере због повреде реда на састанку,
- врши и друге послове утврђене овим пословником, Статутум и другим општим актима Академије.

Члан 13.

Члан Колегијума Академије има следећа права и обавезе:

- да присуствује састанку Колегијума Академије и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује састанку обавести председника Академије,
- да на састанку износи предлоге за доношење одлука и закључака,
- врши и друга права и дужности које проистичу из својства члана Колегијума Академије.

Члан 14.

Председник Академије приликом отварања састанка констатује да ли састанку присуствује довољан број чланова за одржавање састанка сходно одредбама овог Пословника.

Након утврђеног кворума Председник Академије предлаже дневни ред за тај састанак, а Колегијум Академије се изјашњава о прихватању предлога.

Члан 16.

Предлог измена и допуна достављеног дневног реда може дати председник Академије или члан Колегијума Академије непосредно пре састанка или на самом састанку, када се ради о питањима која не трпе одлагање.

Колегијум Академије се изјашњава о прихватању предложених измена и допуна

дневног реда.

Члан 17.

Пре преласка на разматрање и одлучивање по утврђеним тачкама дневног реда, усваја се записник са претходног састанка Колегијума Академије.

Члан Колегијума Академије има право да стави примедбе на записник са претходног састанка.

Након усвајања записника Колегијум Академије прелази на рад по тачкама дневног реда.

Члан 18.

Рад на састанку се одвија према усвојеном дневном реду.

О појединим тачкама дневног реда извештава председник Академије или од стране председника Академије утврђен известилац.

Излагање известиоца по тачки дневног реда по правилу траје до пет минута.

Члан 19.

Након уводног излагања о одређеној тачки дневног реда председник Академије отвара дискусију о предметном питању.

Присутна лица се пријављују да желе да учествују у дискусији.

Пријављеним лицима председник Академије даје реч, по редоследу пријављивања.

Члан Колегијума Академије у оквиру исте тачке дневног реда може дискутовати највише два пута, са изузетком ако је у питању реплика или по одобрењу председника Академије.

Члан 20.

Након исцрпљене дискусије, дискусија се закључује, председник Академије утврђује предлог одлуке о којој ће се Колегијум Академије изјаснити, приступа се гласању, или се прелази на следећу тачку дневног реда, уколико се по предметном питању не доноси одлука.

Након исцрпљеног дневног реда, председник Академије закључује састанак.

Члан 21.

За детаљније проучавање одређених питања или за састављање појединих предлога Колегијум Академије може образовати и повремена радна тела (комисије, радне групе, тимове и др.).

IV ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 22.

Колегијум Академије у свом раду доноси следеће акте:

- одлуке;
- закључке;
- препоруке; и
- информације.

Одлука Колегијума Академије мора бити кратка и јасна, са прецизним закључцима, смерницама и упутствима.

Члан 23.

Колегијум Академије одлуке доноси јавним гласањем.

Прилико доношења одлука чланови Колегијума теже постизању консенсуса.

Ако се консензус не може постићи одлуке се доносе већином од укупног броја чланова Колегијума Академије.

Члан 24.

Предлози одлука треба да буду формулисани тачно, јасно и сажето.

На гласање се дају предлози одлука оним редоследом којим су изнете на седници.

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивком.

Чланови Колегијума Академије гласају на тај начин што се изјашњавају "за" предлог, "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Приликом гласања поједини чланови могу, уз навођење разлога, бити „уздржани“, или могу издвојити своје мишљење, и што се констатује у записнику са седнице.

Након завршеног гласања Председник Академије констатује резултат гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА САСТАНКА

Члан 25.

Сазвани састанак може бити одложен уколико се утврди да састанку не присуствује довољан број чланова Колегијума Академије за пуноважан рад и одлучивање.

Приликом констатовања да се састанак одлаже, председник Академије може да саопшти присутнима време и место одржавања одложеног састанка, или се време и место накнадно утврђује, о чему се чланови Колегијума Академије обавештавају електронским или телефонским путем.

Члан 26.

Састанак Колегијума Академије се може прекинути:

- уколико се у току дана не могу размотрити све тачке дневног реда;
- уколико то захтева већина чланова Колегијума Академије.

Састанак Колегијума Академије се прекида:

- када се у току састанка утврди, да је број присутних чланова Колегијума Академије због напуштања састанка, недовољан за пуноважан рад и одлучивање,
- када због дужег трајања састанка, он не може да се заврши у планирано време;
- када дође до тежег нарушавања реда на састанку, а председник није у могућности да предвиђеним мерама успостави ред неопходан за рад састанка.

Састанак прекида председник Академије, и заказује нови, који ће се одржати најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА САСТАНКУ

Члан 27.

Учесници у расправи дужни су да се присутнима обраћају са уважавањем и без увредљивих израза.

Због повреде реда на састанку Колегијума Академије, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена на ред,
- одузимање речи,
- удаљење са састанка.

Мере из тачке 1. и 2. претходног става изриче председник Академије, а меру из става 3. Колегијум Академије на предлог председника Академије.

Члан 28.

Опомена на ред се изриче лицу које својим понашањем на састанку нарушава ред.

Одузимање речи се изриче лицу које својим излагањем нарушава ред, а било је опоменуто.

Удаљење са састанка изриче се лицу које вређа присутна лица, или лицу које одбије да поштује мере које су му изречене на састанку.

Удаљење са састанка изриче се само за састанак на коме је та мера изречена.

VII ЗАПИСНИК

Члан 29.

На састанцима Колегијума Академије води се записник, који потписују председник Академије и записничар.

Записник са састанака Колегијума Академије води секретар Академије или стални записничар кога именује председник Академије.

Записник садржи:

- време и место одржавања састанка;
- имена и број присутних чланова Колегијума Академије;
- имена одсутних чланова Колегијума Академије, са констатацијом о оправданом и неоправданом изостанцима;
- имена присутних лица која нису чланови Колегијума Академије;
- предложени дневни ред, предложене измене и допуне и наводе о усвајању дневног реда;
- главне податке о току рада на састанку, а нарочито о питањима и предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи;
- донете одлуке и закључке са резултатом гласања о појединим питањима;
- издвојена мишљења појединих присутних лица, по њиховом захтеву;
- ток и резултате гласања и текст донетих одлука;
- изречене мере за повреду реда по овом Пословнику;
- остале битне податке о току састанка;
- време закључења састанка.

Члан 30.

На састанку се записник води у рукопису или у другој форми, а коначан текст записника се мора сачинити у року од пет дана од дана одржавања састанка.

Записник са састанка Колегијума Академије, са прилозима, трајно се чува у архиви Академије.

Члан 31.

О извршењу одлука Колегијума Академије стара се председник Академије.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

На сва питања која нису регулисана овим пословником примењиваће се одредбе закона, подзаконских аката, Статута и других општих аката Академије.

Члан 33.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Академије.

Тумачење одредаба овог пословника даје Колегијум Академије.

Члан 34.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење.

Члан 35.

Овај Пословник о раду Колегијума Академије ступа на снагу даном доношења.

В. д. председника Академије



Л. Диковић
Др Љубица Диковић, проф. стр. студија