


<b>БРОЈ:</b> 2654/2-1		<b>АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА</b>	<b>ДАТУМ:</b> 25.11.2021.
--------------------------	---	--	------------------------------

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА  
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА**

<b>Израђен:</b>	новембар 2021. године	Секретаријат
<b>Усвојен:</b>	25.11.2021. године	Етички одбор Академије
<b>Примена:</b>	Даном доношења	Етички одбор Академије струковних студија Западна Србија
<b>Датум последње измене:</b>		

## Садржај

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

На основу члана 65. Закона о високом образовању (“Сл. Гласник“ РС, бр. 88/2017,27/2018,73/2018-др. закони, 67/2019 и 6/2020 – др. закони, 11/2021- аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закони) и члана 111 Статута Академије струковних студија Западна Србија, број 715/3-1 од 19.05.2021. године. (пречишћен текст), Етички одбор Академије струковних студија Западна Србија, на седници одржаној дана 25.11.2021. године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:**

#### Члан 1.

Пословником о раду Етичког одбора 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 Етичког одбора Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Етички одбор).

#### Члан 2.

Етички одбор је стручно и саветодавно тело које обавља послове из своје надлежности у циљу обезбеђења и унапређењу етичких стандарда у Академији, у складу са Кодексом, као и обезбеђења услова неопходних за упознавање чланова академске заједнице Академије са свим правним правилима која се тичу њихових права и обавеза.

#### Члан 3.

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

### **II САЗИВАЊЕ ЕТИЧКОГ ОДБОРА**

#### Члан 4.

Етички одбор обавља свој рад на седницама које се одржавају по потреби или на захтев 1/3 чланова.

Седнице сазива и њима руководи Председник.

Седнице Етичког одбора су јавне и одржавају се у просторијама Академије.

Седнице Етичког одбора могу се оржавати и електронски.

#### Члан 5.

Седнице Етичког одбора сазивају се писаним путем, е-mail-ом или поштом, или телефоном.

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

#### Члан 6.

Предлог дневног реда седнице Етичког одбора припрема Председник.

У припреми материјала за седницу учествују секретар Академије, пословни секретар Академије и стручне службе Академије.

#### Члан 7.

Позив са дневним редом, материјалом и записником са претходне седнице доставља се члановима Етичког одбора непосредно или се шаље електронском поштом најкасније дан пре почетка седнице.

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

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан.

#### Члан 8.

Чланови Етичког одбора су дужни да присуствују седници Етичког одбора.

Члан Етичког одбора, који је спречен да присуствује седници, дужан је да о томе обавести Председника, непосредно или преко пословног секретара.

### III РАД НА СЕДНИЦИ

#### Члан 9.

Етички одбор може пуноважно да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова.

#### Члан 10.

Председник Етичког одбора се стара да се рад на седници одвија правилно и одржава ред.

У смислу предходног става, Председник има следећа права и обавезе:

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

#### Члан 11.

Члан Етичког одбора има следећа права и обавезе:

- да присуствује седници Етичког одбора и активно учествује у његовом раду,
- да на седници износи предлоге за доношење одлука и закључака,
- друга права и дужности које проистичу из својства члана Етичког одбора.

#### Члан 12.

Председник приликом отварања седнице констатује да ли седници присуствује довољан број чланова за одржавање седнице сходно одредбама овог Пословника.

Након утврђеног кворума Председник предлаже дневни ред за ту седницу, а Етички одбор се изјашњава о прихватању предлога.

#### Члан 13.

Предлог измена и допуна достављеног дневног реда може дати Председник или члан Етичког одбора непосредно пре седнице или на самој седници, када се ради о питањима која не трпе одлагање.

Етички одбор се изјашњава о прихватању предложених измена и допуна дневног реда.

#### Члан 14.

Пре преласка на разматрање и одлучивање по утврђеним тачкама дневног реда, усваја се записник са претходне седнице Етичког одбора.

Члан Етичког одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

Након усвајања записника Етички одбор прелази на рад по тачкама дневног реда.

#### Члан 15.

Рад на седници се одвија према усвојеном дневном реду.

О појединим тачкама дневног реда извештава Председник или од стране Председника утврђен извештач.

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

#### Члан 16.

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

Присутна лица се пријављују да желе да учествују у дискусији.

Пријављеним лицима председник даје реч, по редоследу пријављивања.

Члан Етичког одбора у оквиру исте тачке дневног реда може дискутовати највише два пута, са изузетком ако је у питању реплика или по одобрењу Председника.

#### Члан 17.

Након исцрпљене дискусије, дискусија се закључује, Председник утврђује предлог одлуке о којој ће се Етички одбор 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 закључује седницу.

#### Члан 18.

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

## IV ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 19.

Етички одбор у свом раду доноси следеће акте:

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

Предлози и одлуке Етичког одбора морају бити кратки и јасни, са прецизним закључцима, смерницама и упутствима.

#### Члан 20.

Етички одбор одлучује јавним гласањем већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине чланова одбора.

#### Члан 21.

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 Етичког одбора 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, што се констатује у записнику са седнице.

Након завршеног гласања Председник констатује резултат гласања.

### V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

#### Члан 22.

Сазвана седница може бити одложена уколико се утврди да седници не присуствује довољан број чланова Етичког одбора за пуноважан рад и одлучивање.

Приликом констатовања да се седница одлаже, Председник може да саопшти присутнима време и место одржавања одложене седнице, или се време и место накнадно утврђује, о чему се чланови Етичког одбора обавештавају електронским или телефонским путем.

#### Члан 23.

Седница Етичког одбора се може прекинути:

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

Седница Етичког одбора се прекида:

- када се у току седнице утврди, да је број присутних чланова Етичког одбора због напуштања седнице, недовољан за пуноважан рад и одлучивање,
- када због дужег трајања не може да се заврши у планирано време;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници а Председник није у могућност да предвиђеним мерама успостави ред неопходан за рад на седници.

Седницу прекида Председник, и заказује нову, која ће се одржати најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

## VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

### Члан 24.

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

Због повреде реда на седници 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, а меру из става 3. Етички одбор на предлог Председника.

### Члан 25.

Опомена за нарушавање реда се изриче лицу које својим понашањем на седници нарушава ред.

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

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

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је та мера изречена.

## VII ЗАПИСНИК

### Члан 26.

На седницама Етичког одбора води се записник, који потписују Председник и записничар.

На предлог председника Етичког одбора бира се секретар Етичког одбора.

Секретар Етичког одбора учествује у припреми седнице Етичког одбора и води записник на седницама Етичког одбора.

Записник са седнице Етичког одбора се након усвајања и потписивања од стране председника Етичког одбора доставља преко архиве председнику Академије.

Записник садржи:

- време и место одржавања седнице;
- имена и број присутних чланова;
- имена одсутних чланова, са констатацијом о оправданом и неоправданом изостанцима;
- имена присутних лица која нису чланови Етичког одбора;
- предложени дневни ред, предложене измене и допуне и наводе о усвајању дневног реда;
- главне податке о току рада на седници, 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 27.

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

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

Члан 28.

О извршењу одлука Етичког одбора стара се Председник.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

Члан 30.

О правилној примени овог Пословника стара се Председник.

Тумачење одредаба овог пословника даје Етички одбор.

Члан 31.

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

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Председник Етичког одбора

  
др Драгослава Средојевић, проф.струк.студ.

