

**Академија струковних студија Шумадија
К р а г у ј е в а ц**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

Крагујевац, 2020. године

Бр. КМ-4-4/2020-02
28-09-2020 год.

КРАГУЈЕВАЦ

На основу члана 100. став 2. тачка 1, члана 109. и члана 236. став 2. Статута Академије струковних студија Шумадија, број 012-2/2019 од 22.11.2019. године, број 020/2019 од 19.12.2019. године и број 107/2020-02 од 30.03.2020. године, Наставно - стручно веће Академије струковних студија Шумадија (даље: Веће Академије), на седници одржаној дана 28.09.2020. године, донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Колегијум Академије помаже председнику Академије у раду.

Колегијум Академије представља председник Академије.

Члан 3.

Колегијум Академије у ужем саставу чине председник Академије, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом и секретар Академије.

Проширени колегијум председника Академије чине, осим лица наведених у ставу 1. овог члана, и руководиоци одсека.

У раду Колегијума, по позиву председника Академије, могу учествовати и друга лица.

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, стручног 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;
- обавља и друге послове утврђене Статутом и општим актима 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 седници Колегијума Академије.

II САЗИВАЊЕ КОЛЕГИЈУМА АКАДЕМИЈЕ

Члан 6.

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

Седница Колегијума Академије може се заказати у форми састанка, електронске седнице или седнице са видео конференцијом.

Седница Колегијума Академије, која се реализује у форми састанка, је јавна и по правилу се одржава у просторијама Академије.

Члан 7.

Колегијум Академије сазива и његовим радом руководи председник Академије, а у случају његове спречености помоћник председника Академије за наставу и акредитацију.

Члан 8.

Седнице Колегијума Академије сазивају се писаним путем (е-mail-ом или поштом) или телефоном.

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

У оправданим и хитним случајевима материјал за седницу може се доставити и непосредно пре почетка седнице.

Члан 9.

Предлог дневног реда седнице Колегијума Академије припрема председник Академије.

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

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

Члан 10.

Позив са дневним редом, материјалом и записником са претходне седнице 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 седнице, време почетка и предлог дневног реда седнице.

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан.

Члан 11.

Чланови Колегијума Академије су дужни да присуствују седници Колегијума.

Члан Колегијума Академије, који је спречен да присуствује сазваној седници,

дужан је да о томе обавести председника Академије, непосредно или путем пословног секретара.

III РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 12.

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

Члан 13.

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

У смислу предходног става, председник Академије 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 14.

Члан Колегијума Академије има следећа права и обавезе:

- да присуствује седници Колегијума Академије и активно учествује у њеном раду,
- да у случају спречености да присуствује седници обавести председника Академије, непосредно или путем пословног секретара;
- да на седници износи предлоге за доношење одлука и закључака,
- врши и друга права и дужности које проистичу из својства члана Колегијума Академије.

Члан 15.

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

Након утврђеног кворума Председник Академије предлаже дневни ред за ту седницу, 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 усвајања дневног реда на самој седници, 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 претходне седнице Колегијума Академије.

Члан Колегијума Академије има право да стави примедбе на записник са претходне седнице, уз обавезу да примедбе образложи.

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

Члан 18.

Рад на седници 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 пет минута.

Члан 19.

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

Присутна лица се пријављују да желе да учествују у расправи.

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.

Када се листа пријављених говорника исцрпи, председник Академије закључује расправу и утврђује предлог одлуке о којој ће се Колегијум Академије изјаснити, након чега се приступа гласању, или се прелази на следећу тачку дневног реда, уколико се по предметном питању не доноси одлука.

Након исцрпљеног дневног реда, председник Академије закључује седницу.

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 већином гласова од укупног броја чланова Колегијума Академије у ужем, односно у проширеном саставу.

Члан 24.

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

На гласање се дају предлози одлука оним редоследом којим су изнети 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, што се констатује у записнику са седнице.

Након завршеног гласања председник Академије констатује резултат гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 25.

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

Приликом констатовања да се седница одлаже, председник Академије може да саопшти присутнима ново време и место одржавања одложене седнице, или се време и место накнадно утврђује, о чему се чланови Колегијума Академије обавештавају електронским или телефонским путем.

Члан 26.

Седница Колегијума Академије се може прекинути:

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

Седница Колегијума Академије се прекида:

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

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

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 27.

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

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

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

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

Члан 28.

Опомена 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 састанка изриче се само за седницу на којој је та мера изречена.

VII ЗАПИСНИК

Члан 29.

На седницама Колегијума Академије води се записник, који потписују председник Академије и записничар. Целокупан ток седнице може се снимати диктафоном и у том случају тонски запис је саставни део записника, уколико такву одлуку донесе председник Академије.

Записник са седнице Колегијума Академије води пословни секретар.

Записник садржи:

- време и место одржавања седнице;
- имена и број присутних чланова Колегијума Академије;
- имена одсутних чланова Колегијума Академије, са констатацијом о оправданим и неоправданим 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 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;
- изречене мере за повреду реда по овом Пословнику;
- остале битне податке о току седнице;
- време закључења седнице.

Члан 30.

Текст записника са седнице Колегијума Академије мора се сачинити у року од пет дана од дана одржавања седнице.

Записник са седнице 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 Статута и других општих аката Академије.

Члан 33.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Академије.

Тумачење одредаба овог пословника даје Веће Академије.

Члан 34.

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

доношење.

Члан 35.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије струковних студија Шумадија.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

Број: 444-4-4/2020-02

28.09.2020. године

К р а г у ј е в а ц

**Председник
Наставно-стручног већа Академије
др Милан Ђорђевић, проф. с. с.**

