

Република Србија  
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Број: 01-1/2049-2  
Датум: 20.12.2023. године  
НИШ

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023), члана 69. став 2. и члана 70. став 2. тачка 10) Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија, број 01-1/353-2, од 28.02.2023. године – пречишћен текст и број 01-1/1649, од 17.10.2023. године,

Наставно-стручно веће Академије техничко-васпитачких струковних студија, на седници одржаној дана 20.12.2023. године, донело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација и рад Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Наставно-стручног већа Академије), а нарочито: права и дужности чланова Наставно-стручног већа Академије, сазивање, дневни ред, ток, одлучивање, одржавање реда и записник са седнице, одржавање седнице за доношење аката по хитном поступку и поступак за доношење општих и појединачних аката.

#### **Члан 2.**

Све именице које се у овом пословнику користе у мушком роду, истовремено обухватају и именице у женском роду, уколико је прописано правописом и стандардизовано у српском језику.

#### **Члан 3.**

У раду Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних студија у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

#### **Члан 4.**

Наставно-стручно веће Академије је највиши стручни орган Академије.

### **II ЧЛАНОВИ НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 5.**

Наставно-стручно веће Академије чине:

- 1) председник Академије,
- 2) руководиоци одсека,

- 3) шефови катедри,
- 4) помоћници председника Академије који нису именовани из реда руководиоца одсека или шефова катедри и по том основу већ стекли чланство у Наставно-стручном већу Академије.

При расправљању, односно одлучивању о питањима од значаја за студенте, а посебно оним која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику високошколске установе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измена и допуна статута, предлагање кандидата за орган пословођења и предлагање финансијског плана високошколске установе, у Наставно-стручном већу Академије и његовим телима учествују представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова Наставно-стручног већа Академије, односно његових тела.

У Наставно-стручном већу Академије и његовим телима из става 2. овог члана студенти чине 20% чланова.

Представнике студената из става 2. овог члана бира и разрешава Студентски парламент Академије техничко-васпитачких струковних студија на мандатни период од годину дана, водећи рачуна о сразмерној заступљености различитих одсека и катедри Академије, мање заступљеног пола и студената уписаних по афирмативним мерама.

#### **Члан 6.**

Члану Наставно-стручног већа Академије престаје дужност под условима и на начин утврђен Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Мандат чланова Наставно-стручног већа Академије из члана 5. став 1. овог пословника једнак је периоду обављања дужности по основу које су стекли чланство у Наставно-стручном већу Академије.

Представницима студената из члана 5. став 2. овог пословника мандат престаје када их разреши Студентски парламент Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Престанак мандата чланова Наставно-стручног већа Академије констатује председавајући на почетку прве наредне седнице од разрешења.

#### **Члан 7.**

Верификација мандата нових чланова Наставно-стручног већа Академије врши се на првој наредној седници по ступању на дужност по основу које су стекли чланство у Наставно-стручном већу Академије, односно по избору за члана Наставно-стручног већа Академије, по правилу као прва тачка дневног реда.

О верификацији мандата нових чланова Наставно-стручног већа Академије одлучује Наставно-стручно веће Академије.

### **III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 8.**

Члан Наставно-стручног већа Академије има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање дужности члана Наставно-стручног већа Академије.

Члан Наставно-стручног већа Академије има право да на лични захтев добије податке који су му потребни за рад и остваривање дужности члана Наставно-стручног већа Академије.

Члан Наставно-стручног већа Академије има право да предлаже претресање одређених питања, подноси предлоге за доношење аката, подноси предлоге за измену

или допуну предложених аката и да затражи и добије стручну помоћ у припремању предлога.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Академије техничко-васпитачких струковних студија.

#### **Члан 9.**

Члан Наставно-стручног већа Академије има право да на седници постави питање председавајућем или другим члановима Наставно-стручног већа у вези са свим питањима из надлежности Наставно-стручног већа.

Председавајући, односно члан Наставно-стручног већа, дужан је да на постављено питање одговори на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Питање председавајућем, односно члану Наставно-стручног већа, поставља се, по правилу, у оквиру посебне тачке дневног реда.

#### **Члан 10.**

Члан Наставно-стручног већа Академије дужан је да учествује у раду Наставно-стручног већа Академије, радних тела Наставно-стручног већа Академије и поштује прописани ред на седници Наставно-стручног већа Академије.

Члан Наставно-стручног већа Академије дужан да је обавести председавајућег Наставно-стручног већа Академије о разлозима одсуствовања са седнице.

#### **Члан 11.**

У случају сукоба интереса, члан Наставно-стручног већа Академије дужан да јавно изјави да неће учествовати у изјашњавању о одређеном питању на седници Наставно-стручног већа Академије и радног тела Наставно-стручног већа Академије.

Сукоб интереса решава се на начин прописан законом и општим актом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

### **IV СЕДНИЦА НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ**

#### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 12.**

Седницу Наставно-стручног већа Академије сазива председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Седнице се сазивају по указаној потреби и када има довољно материјала о којима одлучује Наставно-стручно веће Академије.

Председник Академије техничко-васпитачких струковних студија дужан је да на писани, образложени захтев Савета Академије техничко-васпитачких струковних студија или најмање 1/3 чланова Наставно-стручног већа Академије сазове седницу у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Писани захтев за сазивање седнице Наставно-стручног већа Академије мора да садржи предлог дневног реда седнице.

#### **Члан 13.**

Позив за седницу Наставно-стручног већа Академије доставља се свим члановима најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице на адресу електронске

поште коју су пријавили и садржи предлог дневног реда и место и време одржавање седнице. Као дан достављања позива рачуна се дан упућивања електронске поште.

Уз позив за седницу, члановима Наставно-стручног већа Академије достављају се предлози овлашћених предлагача, односно предлози аката који се предлажу за дневни ред и записник са претходне седнице.

Позив за седницу Наставно-стручног већа Академије, осим члановима, по потреби може се доставити и другим лицима.

## **2. Хитно сазивање седнице**

### **Члан 14.**

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Наставно-стручног већа Академије, председник Академије техничко-васпитачких струковних студија може заказати седницу у року краћем од два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана може поднети и Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија или најмање 1/3 чланова Наставно-стручног већа Академије и мора да садржи предлог дневног реда седнице, разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

### **Члан 15.**

Позив за хитно сазвану седницу Наставно-стручног већа Академије садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице, као и разлоге који оправдавају хитност сазивања.

Предлози овлашћених предлагача, односно предлози аката који се предлажу за дневни ред хитно сазване седнице достављају се члановима Наставно-стручног већа Академије најкасније до времена одређеног за почетка седнице.

На хитно сазваној седници не усваја се записник са претходне седнице.

## **3. Предлог дневног реда седнице**

### **Члан 16.**

Дневни ред седнице Наставно-стручног већа Академије предлаже председник Академије техничко-васпитачких струковних студија на основу извештаја секретара Академије техничко-васпитачких струковних студија о достављеним материјалима.

Са предлогом дневног реда упознају се руководиоци одсека Академије техничко-васпитачких струковних студија пре сазивања седнице.

У предлогу дневног реда седнице Наставно-стручног већа Академије, осим у случају хитног сазива, не може се наћи предлог акта који није сачињен у прописаној форми, нити предложен по поступку предвиђеном овим пословником.

### **Члан 17.**

Чланови Наставно-стручног већа Академије могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда достављају се председнику Академије техничко-васпитачких струковних студија у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката који су по одредбама овог пословника испунили услове да се уврсте у дневни ред, као и предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда и промену редоследа тачака дневног реда,

достављају се најкасније до времена одређеног за почетак седнице Наставно-стручног већа Академије.

#### **4. Ток седнице**

##### **Члан 18.**

Седницом Наставно-стручног већа Академије председава председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Седницом може да председава и други члан Наставно-стручног већа Академије, по овлашћењу председника Академије техничко-васпитачких струковних студија, по правилу, један од помоћника председика.

##### **Члан 19.**

Уколико по сазивању седнице најмање три члана Наставно-стручног већа обавесте председника Академије техничко-васпитачких струковних студија да седници могу присуствовати у заказано време, али не и на заказаном месту, а технички услови дозвољавају одржавање седнице у хибридном моделу, председник може омогућити да ти чланови присуствују седници посредством одговарајуће електронске платформе која подржава учешће у расправи и изјашњавању.

Чланови који седници Наставно-стручног већа Академије која се одржава у хибридном моделу присуствују посредством електронске платформе, имају иста права и обавезе као и чланови присутни у месту одржавања седнице.

Седница Наставно-стручног већа Академије на којој је по одређеној тачки дневног реда потребно тајно гласање не може се одржати у хибридном моделу.

##### **Члан 20.**

Председавајући отвара седницу Наставно-стручног већа Академије и утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Наставно-стручног већа Академије постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова.

##### **Члан 21.**

Дневни ред седнице утврђује Наставно-стручног већа Академије већином гласова присутних чланова.

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Наставно-стручног већа Академије без претреса одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда следећим редом:

- 1) да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- 2) да се дневни ред прошири,
- 3) за промену распореда појединих тачака.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда може образложити предлагач.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председавајући предложио други редослед разматрања – пренумерацију тачака дневног реда, о чему се Наставно-стручно веће Академије изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини Наставно-стручно веће Академије одлучује без претреса.

У случају да Наставно-стручно веће Академије не утврди дневни ред, председавајући закључује седницу.

#### **Члан 22.**

По усвајању дневног реда прелази се на расправу о тачкама дневног реда по утврђеном редоследу.

Наставно-стручно веће Академије, на предлог председавајућег, може у току седнице да, без претреса, одлучи да обједини расправу о две или више сродних тачака дневног реда.

Изјашњавање по тачкама дневног реда о којима се води обједињена расправа врши се појединачно.

#### **Члан 23.**

Пре почетка претреса сваке тачке дневног реда председавајући или представник предлагача може образложити предлог или дати допунска објашњења.

После излагања председавајућег и предлагача отвара се претрес.

#### **Члан 24.**

Председавајући даје реч члановима Наставно-стручног већа Академије по реду пријављивања.

#### **Члан 25.**

Када због сукоба интереса председавајући јавно изјави да неће учествовати у изјашњавању о одређеном питању које је на седници Наставно-стручног већа Академије, препушта председавање седницом једном члану Наставно-стручног већа Академије, по правилу, једном од руководиоца одсека.

По завршеном изјашњавању о том питању, председавајући наставља председавање седницом.

### **5. Повреда пословника**

#### **Члан 26.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Наставно-стручног већа Академије прописане овим пословником представља повреду пословника.

### **6. Одлучивање на седници**

#### **Члан 27.**

Наставно-стручно веће Академије одлучује гласањем чланова.

Члан Наставно-стручног већа Академије има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

Наставно-стручно веће Академије одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних чланова Наставно-стручног већа Академије, уколико законом или Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија није одређено да се доносе другачијом већином.

#### **Члан 28.**

Гласање је јавно, осим у случајевима када је Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија прописано да је гласање тајно.

#### **Члан 29.**

Јавно се гласа подизањем руке или употребом техничких средстава.

Члан Наставно-стручног већа Академије гласа тако што се изјашњава „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања.

#### **Члан 30.**

У случају да се члан Наставно-стручног већа Академије не изјасни да ли је „за“, „против“ или „уздржан“, сматра се да није гласао.

#### **Члан 31.**

После завршеног јавног гласања председавајући утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

#### **Члан 32.**

Тајно се гласа на гласачким листићима.

Тајним гласањем руководи комисија од три члана Наставно-стручног већа коју именује председавајући пре почетка гласања.

За свако тајно гласање штампа се довољан број гласачких листића који су истог облика и боје, оверених печатом Академије техничко-васпитачких струковних студија. Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и испод предлога, са леве стране, реч „ЗА“, а са десне стране реч „ПРОТИВ“.

Гласа се заокруживањем речи „ЗА“ или „ПРОТИВ“.

#### **Члан 33.**

Утврђивање резултата тајног гласања врши се тако што чланови комисије читају шта је заокружено на гласачком листићу и истовремено бележе резултате.

Када прочитају и забележе шта је заокружено на свим листићима, подносе извештај на основу кога председавајући утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

### **7. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 34.**

О одржавању реда на седници стара се председавајући.

Одредбе о реду на седници и мерама које се примењују на чланове Наставно-стручног већа Академије, примењују се на сва друга лица присутна на седници.

#### **Члан 35.**

Чланови Наставно-стручног већа Академије дужни су да у раду поштују достојанство других чланова и Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Нико не може да говори на седници Наставно-стручног већа Академије пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекинути говорника, нити га опомињати, осим председавајућег, у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време излагања није дозвољено ометање говорника разговором.

### **Члан 36.**

За повреду реда на седници Наставно-стручног већа Академије могу се изрећи следеће мере: опомена, опомена која се уписује у записник, одузимање речи и удаљење са седнице.

Меру опомене, опомене која се уписује у записник и одузимања речи изриче председавајући.

Меру удаљења са седнице изриче Наставно-стручно веће Академије, на предлог председавајућег.

Изречене мере, осим опомене, уносе се у записник.

### **Члан 37.**

Опомена се изриче члану Наставно-стручног већа Академије који говори пре него што је затражио и добио реч или који и поред упозорења председавајућег, говори о питању које није на дневном реду.

Опомена која се уписује у записник изриче се члану Наставно-стручног већа Академије који омета говорника разговором, добацивањем или на други начин или који другим поступцима нарушава ред на седници.

Мера одузимања речи изриче се члану Наставно-стручног већа Академије коме је претходно изречена мера опомене која се уписује у записник, а који и даље нарушава ред на седници.

Председавајући је дужан да без претходне опомене одузме реч члану Наставно-стручног већа Академије који вређа достојанство других чланова или Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Члану Наставно-стручног већа Академије који не поштује одлуку председавајућег о одузимању речи или који и после друге опомене нарушава ред на седници, Наставно-стручно веће Академије изриче меру удаљења са седнице.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Наставно-стручног већа Академије и без претходно изречених мера у случају грубог и недоличног нарушавања реда и ометања рада на седници Наставно-стручног већа Академије.

Мера удаљења са седнице изриче се без претреса.

Члан Наставно-стручног већа Академије коме је изречена мера удаљење са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

### **Члан 38.**

Мера коју је изрекао председавајући примењује се док траје претрес по тачки дневног реда у току које је изречена.

Мера коју је изрекло Наставно-стручно веће Академије примењује се за седницу на којој је изречена.

## **8. Трајање, прекидање, одлагање и закључење седнице и пауза у току седнице**

### **Члан 39.**

Седница Наставно-стручног већа Академије траје, по правилу, без прекида од отварања до закључења.

Председавајући може одредити паузу ако то захтевају околности у раду на седници Наставно-стручног већа Академије.

### **Члан 40.**

Председавајући може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Наставно-стручног већа Академије наставити.



Председавајући може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници као и у другим случајевима ако то захтевају околности у раду на седници.

Председавајући прекида седницу Наставно-стручног већа Академије када утврди недостатак кворума на седници.

О наставку прекинуте седнице, председник Академије техничко-васпитачких струковних студија обавештава чланове Наставно-стручног већа Академије на исти начин на који се заказује седница.

#### **Члан 41.**

Председник Академије техничко-васпитачких струковних студија може одложити седницу коју је сазвао у случају када већи број чланова Наставно-стручног већа најави изостанак са седнице или када не постоји кворум потребан за рад на седници.

Председник Академије техничко-васпитачких струковних студија може одложити дан, односно час почетка седнице уколико је због већег броја предлога за измену или допуну предложених аката или предложеног дневног реда седнице потребно уредити материјал за рад на седници, о чему благовремено обавештава чланове Наставно-стручног већа Академије.

#### **Члан 42.**

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда председавајућу закључује седницу Наставно-стручног већа Академије.

### **9. Записник са седнице**

#### **Члан 43.**

О раду на седници Наставно-стручног већа Академије води се записник.

Записник води секретар Академије техничко-васпитачких струковних студија или лице које је дипломирани правник и запослено је у Секретаријату Академије техничко-васпитачких струковних студија.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, имена чланова Наставно-стручног већа Академије који су присуствовали седници, имена чланова који нису присуствовали седници, усвојени дневни ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединачним питањима и изречене мере.

По правилу, усвајање записника са претходне седнице врши се као прва тачка дневног реда.

Члан Наставно-стручног већа Академије има право да пре усвајања записника изнесе примедбе на записник која мора бити прецизно формулисана, са конкретним предлогом за исправку записника.

О изнетим примедбама на записник Наставно-стручно веће Академије одлучује без претреса.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

По усвајању, записник потписују председавајући и записничар са седнице.

Записник са седнице чува се у архиви Академије техничко-васпитачких струковних студија.

#### **Члан 44.**

Седница Наставно-стручног већа Академије може да се снима, о чему на почетку седнице без претреса одлучује Наставно-стручно веће Академије.

Аудио или видео запис са седнице Наставно-стручног већа Академије чува се у документацији са седнице и о његовом коришћењу одлучује Наставно-стручно веће Академије.

## **V СЕДНИЦА НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ**

### **1. Хитан поступак**

#### **Члан 45.**

По хитном поступку може да се донесе акт којим се уређују питања и односи настали услед околности које се нису могле предвидети или који из процедуралних разлога нису могли бити уврштени у дневни ред претходне седнице, а недоношење акта у одређеном року би имало или могло имати штетне последице по процес организације наставе или интересе Академије техничко-васпитачких струковних студија.

#### **Члан 46.**

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, предлагач је дужан да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује председник Академије техничко-васпитачких струковних студија на основу образложења предлагача.

### **2. Сазивање и дневни ред седнице за доношење аката по хитном поступку**

#### **Члан 47.**

Седницу Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку сазива председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Позив за седницу Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку доставља се свим члановима најкасније три сата пре времена одређеног за почетак седнице на адресу електронске поште коју су пријавили и садржи дневни ред и начин одржавања седнице.

Предлози овлашћених предлагача, односно предлози аката који се налазе на дневном реду седнице Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку достављају се члановима Наставно-стручног већа Академије најкасније до времена одређеног за почетак седнице.

#### **Члан 48.**

Дневни ред седнице Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку утврђује председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Чланови Наставно-стручног већа Академије не могу предлагати измену или допуну дневног реда седнице за доношење аката по хитном поступку.

На седници Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку не усваја се записник са претходне седнице.

На дневном реду седнице Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку, по правилу, не налази се тачка за постављање питања председавајућем или другим члановима Наставно-стручног већа Академије.

### **3. Ток и одлучивање на седници за доношење аката по хитном поступку**

#### **Члан 49.**

Седница Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку одржава се као телефонска или као електронска, према начину наведеном у позиву за седницу.

Телефонска седница одржава се тако што у време одређено за одржање седнице, лице запослено у Секретаријату Академије техничко-васпитачких струковних студија позива све чланове Наставно-стручног већа Академије, који се усмено изјашњавају по свакој од тачака дневног реда појединачно.

Електронска седница одржава се тако што се у време одређено за одржавање седнице, чланови Наставно-стручног већа Академије писано изјашњавају на адресу електронске поште са које им је упућен позив за седницу.

#### **Члан 50.**

Члан Наставно-стручног већа Академије гласа тако што се изјашњава „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања.

У случају да се члан Наставно-стручног већа Академије не изјасни да ли је „за“, „против“ или „уздржан“, сматра се да није гласао.

Акт о коме се одлучује сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине чланова Наставно-стручног већа Академије који су гласали, уколико законом или Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија није одређено да се доносе другачијом већином.

Уколико приликом гласања по појединачном питању не гласа више од половине чланова Наставно-стручног већа Академије, сматра се да није одлучено по том питању и о њему се може расправљати и одлучивати на првој редовној седници Наставно-стручног већа Академије.

### **4. Записник са седнице за доношење аката по хитном поступку**

#### **Члан 51.**

О изјашњавању на седници Наставно-стручног већа Академије за доношење аката по хитном поступку саставља се записник.

Записник саставља секретар Академије техничко-васпитачких струковних студија, односно лице запослено у Секретаријату Академије техничко-васпитачких струковних студија које је позивало чланове Наставно-стручног већа Академије приликом телефонске седнице.

У записник се уноси начин и време одржавања седнице, дневни ред седнице, имена чланова Наставно-стручног већа Академије који су се изјаснили по свакој од тачака дневног реда и резултати гласања по појединачним питањима.

У записник се уносе и издвојена мишљања која су чланови Наставно-стручног већа Академије по појединачним питањима изјавили приликом телефонског позива, односно написали у електронској пошти уз изјашњење.

## VI ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА

### 1. Акти Наставно-стручног већа Академије

#### Члан 52.

Наставно-стручно веће Академије доноси опште акте, одлуке, закључке и препоруке.

Наставно-стручно веће Академије доноси општа акта из своје надлежности у складу са законом и Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Наставно-стручно веће Академије доноси одлуке из своје надлежности о питањима о којима мериторно одлучује, у складу са законом и Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Закључком Наставно-стручно веће Академије решава о процедуралним питањима и питањима за које је надлежно да их само разматра, а не и да одлучује о њима.

Препоруком Наставно-стручно веће Академије изражава став по одређеном питању из области рада Академије техничко-васпитачких струковних студија и даје мишљење о потреби предузимања одређених мера.

Наставно-стручно веће Академије утврђује предлоге општих аката о којима одлучује Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија, у складу са законом и Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

#### Члан 53.

Акте Наставно-стручног већа Академије потписује председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Акте Наставно-стручног већа Академије потписује други члан Наставно-стручног већа Академије који је, по овлашћењу председника Академије техничко-васпитачких струковних студија, председавао седницом, уколико је осим за председавање седницом био овлашћен и да потписује акте донете на седници којом је председавао.

Када због сукоба интереса по одређеном питању које је на седници Наставно-стручног већа Академије председавајући препусти председавање седницом другом члану Наставно-стручног већа Академије, донете акте потписује члан који је председавао седницом приликом одлучивања по том питању.

#### Члан 54.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Наставно-стручног већа Академије.

Изворник акта израђују се одмах после седнице Наставно-стручног већа Академије, у складу са оригиналом записника о раду на седници на којој је донет.

На изворник акта ставља се печат Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Изворници аката чувају се архиви Академије техничко-васпитачких струковних студија.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији стара се секретар Академије техничко-васпитачких струковних студија.

#### Члан 55.

Општа акта као и друга акта за која Наставно-стручно веће Академије одлучи, објављују се на огласној табли и веб презентацији Академије техничко-васпитачких струковних студија.

О објављивању аката Наставно-стручног већа Академије стара се секретар Академије техничко-васпитачких струковних студија.

## **2. Доношење општих аката**

### **Члан 56.**

Наставно-стручно веће Академије општа акта доноси на основу предлога предлагача који је утврђен Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Уколико предлагач није утврђен Статутом Академије техничко-васпитачких струковних студија, Наставно-стручно веће Академије општа акта доноси на основу предлога наставно-стручног већа једног или више одсека, Колегијума Академије Академије техничко-васпитачких струковних студија или својих сталних или повремених радних тела.

### **Члан 57.**

Предлог општег акта мора да буде образложен.

Образложење предлога општег акта садржи законски и други правни основ за доношење општег акта, разлоге за његово доношење, циљеве који се општим актом желе остварити, као и објашњење основних правних решења уколико је то потребно.

Ако се предлаже општи акт о изменама, односно допунама важећег општег акта, образложење предлога мора да садржи и преглед одредаба општег акта које се мењају, односно допуњују.

### **Члан 58.**

Ако предлог општег акта није припремљен у складу са овим пословником, председник Академије техничко-васпитачких струковних студија ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади са одредбама пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог у остављеном року, сматра се да је одустао од предлога.

### **Члан 59.**

О предлогу општег акта води се претрес.

Наставно-стручно веће Академије може одлучити да обави заједнички претрес о више предлога општих аката који су на дневном реду исте седнице, ако су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу обавља посебно.

Ако су на предлог општег акта поднети предлози за измену или допуну, претрес се наставља по редоследу чланова на које су они поднети.

Подносилац предлога за измену или допуну може дати додатно образложење.

Чланови Наставно-стручног већа Академије гласају о прихватању и одбијању сваког поднетог предлога за измену или допуну посебно.

По закљученом претресу предлога општег акта и гласања о предлозима за измену или допуну, приступа се гласању о предлогу општег акта у целини.

## **3. Доношење појединачних аката**

### **Члан 60.**

Наставно-стручно веће Академије појединачне акте доноси, по правилу, на предлог наставно-стручног већа одсека.

Предлог појединачног акта мора да садржи правни основ и образложење за доношење појединачног акта.

#### **Члан 61.**

О предлогу за доношење појединачног акта отвара се претрес.

Представник предлагача у Наставно-стручном већу Академије може до закључења претреса, а на основу примедби и предлога изнетих у претресу на седници, предложити измену, допуну или повући предлог.

Измене и допуне које предложи представник предлагача на седници, саставни су део предлога и о њима се Наставно-стручно веће Академије посебно не изјашњава.

На предлог појединачног акта чланови Наставно-стручног већа Академије не могу се подносити предлоге за измену или допуну.

Када се заврши претрес о предлогу, приступа се гласању за доношење појединачног акта.

### **VII РАДНА ТЕЛА НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 62.**

Наставно-стручно веће Академије може образовати стална и повремена радна тела ради разматрања појединих питања из његове надлежности, давања стручних мишљења, утврђивања предлога, као и припреме материјала по питањима о којима одлучује.

Одлуком о образовању сталног или повременог радног тела утврђује његов састав и делокруг рада.

### **VIII ЈАВНОСТ РАДА НАСТАВНО СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ**

#### **Члан 63.**

Рад Наставно-стручног већа Академије је јаван.

О јавности рада Наставно-стручног већа Академије стара се председник Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Када се на седници расправља о документима и подацима који се сматрају пословном тајном, председник Академије техничко-васпитачких струковних студија ће упозорити присутне да се ти документи и подаци сматрају тајном и да су присутни дужни да оно што у вези с тим сазнају чувају као тајну.

Наставно-стручно веће Академије може одлучити да са својих седница искључи јавност, у случајевима када то налажу интереси Академије техничко-васпитачких струковних студија.

Када постоји оправдан интерес јавности, Наставно-стручно веће Академије може одлучити да изда службено саопштење за јавност.

### **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 64.**

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије техничко-васпитачких струковних студија, број 01-1/1164-3, од 15.11.2022. године.

**Члан 65.**

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб презентацији Академије техничко-васпитачких струковних студија.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ  
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ**  
др Срђан Јовковић,  
професор струковних студија

