Р е п у б л и к а С р б и ј а
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/1436-13
Датум: 15.09.2026. године
Н И Ш

На основу члана 65. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018 67/2019, 6/2020 – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон, 76/2023 и 19/2025) и члана 70. став 1. Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија, број 01-1/1553-2, од 30.10.2025. године – пречишћен текст, и број 01-1/1985-1, од 24.12.2025. године

Наставно-стручно веће Академије техничко-васпитачких струковних студија, на седници одржаној дана 15.09.2026. године, донело је

П Р А В И Л Н И К
О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА, ПРИЈАВИ, ПРИПРЕМИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ МАСТЕР РАДА (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

Пречишћен текст Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада садржи:

1) Правилник о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, број 01-1/155-11, од 25.06.2020. године, из кога је изостављен члан 45. који регулише његово ступање на снагу даном доношења и објављивање на веб презентацији Академије;
2) Одлуку о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, број 01-1/397-6, од 05.11.2020. године, из које су изостављени члан 2. који регулише њено ступање на снагу даном објављивања на веб презентацији Академије и члан 3. који регулише њено достављање одсецима Академије и објављивање на веб презентацији Академије;
3) Правилник о измени и допуни Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, број 01-1/621-6, од 06.07.2022. године, из кога су изостављени члан 2. који регулише да правилник у осталим члановима остаје непромењен, члан 3. који регулише његово ступање на снагу даном доношења и члан 4. који регулише његово достављање Секретаријату Академије и објављивање на веб презентацији Академије;
4) Правилник о измени Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, број 01-1/1858-3, од 20.11.2023. године, из кога је изостављен члан 2. који регулише његово ступање на снагу осмог дана од дана објављивања на веб презентацији Академије и
5) Одлуку о исправци Одлуке о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада

(број 01-1/397-6, од 05.11.2020. године), број 01-1/816-3, од 24.05.2024. године, из које је изостављен члан 2. који регулише њено објављивање на веб презентацији Академије,

6) Одлуку о изменама Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада, број 01-1/1345-5 од 26.09.2025. године, из које је изостављен члан 8. који регулише њено ступање на снагу и њено објављивање на веб презентацији Академије;
7) Одлуку о изменама и допунама Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада број Број: 01-1/1537-10 од 27.10.2025. године, из које је изостављен члан 5. који регулише њено ступање на снагу и њено објављивање на веб презентацији Академије;
8) Одлуку о допуни Правилника о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршног мастер рада број 01-1/253-4 од 25.02.2026. године, из које је изостављен члан 2. који регулише њено ступање на снагу и њено објављивање на веб презентацији Академије.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мастер струковним студијама, пријави, припреми и одбрани завршеног мастер рада (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација мастер струковних студија, упис, обавезе у току студија, израда и одбрана завршног рада (мастер рад), стручни назив, поступак промоције као и друга питања од значаја за мастер струковне студије које организује и изводи Академија техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Мастер струковне студије организује и изводи Академија у складу са Законом о високом образовању и другим законским и подзаконским прописима, Статутом и другим општим актима Академије.

Члан 3.

Мастер струковне студије се изводе на основу акредитованих студијских програма и у складу са Дозволом за рад, трају две школске године и имају 120 ЕСПБ бодова.

Члан 4.

Мастер струковне студије се изводе на српском језику, а Академија може изводити поједине делове студијског програма, као и организовати полагање испита, израду и одбрану завршног мастер рада на станом језику.

Члан 5.

Академија може организовати мастер струковне студије у сарадњи са другом високошколском установом у земљи или иностранству, под условом да је тај студијски програм акредитован.

Међусобни односи Академије и друге високошколске установе из ст. 1. овог члана уређују се уговором, који нарочито садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији мастер струковних студија, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

Члан 6.

Страни држављанин може конкурисати за упис мастер струковних студија под истим условима као домаћи држављани, под условом да влада српским језиком.

Проверу знања српског језика обавља одговарајућа стручна инситуција која издаје потврду о познавању српског језика.

Страни држављанин, при конкурисању мора имати нострификовану диплому о завршеним студијама првог степена, уверење о оствареним ЕСПБ бодовима и мора бити здравствено осигуран.

Страни држављани уписују се на мастер струковне студије у статусу студената који плаћају школарину.

Висина школарине за студенте стране држављане утврђује се одлуком Савета Академије на предлог Наставно-стручног већа.

Члан 7.

Организацијом и извођењем мастер струковних студија руководи руководилац одсека на коме се реализује мастер струковни студијски програм.

Руководилац одсека:

- предлаже, по прибављеном мишљењу већа катедре, наставнике за извођење студијског програма,
- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на мастер струковним студијама,
- координира рад наставника који изводе студијски програм и контролише реализацију плана извођења наставе,
- учествује у организовању и спровођењу активности и мера за контролу квалитета које се предузимају у складу са општим актима школе,
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења мастер струковних студија.

II УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 8.

Одлуку о расписивању конкурса и броју студената за упис на мастер струковне студије доноси Наставно-стручно већа Академије.

Број студената по студијским програмима не може бити већи од броја утврђеног у Дозволи за рад. Изузетно, на захтев Академије, а по одобрењу надлежног министарства, утврђени број студената из Дозволе за рад може се повећати. Настава на мастер струковним студијама почиње када се стекну потребни услови и не мора се поклапати са почетком школске године.

Члан 9.

Мастер струковне студије може уписати лице које је завршетком студија првог степена студија остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило студије по прописима који су важили пре доношење Закона о високом образовању, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом

Члан 10.

Упис на мастер струковне студије врши се на начин и по поступку прописаним конкурсом, у складу са Законом.

Конкурс садржи: опште и посебне услове уписа, број кандидата за упис на мастер струковне студије по студијском програму, висину накнаде трошкова спровођења конкурса, висину накнаде на име школарине, потребну документацију, критеријуме рангирања кандидата, датуме спровођења конкурса (пријаве кандидата, рангирања, рокове приговора и жалби на листу примљених кандидата, објављивање коначне листе примљених кандидата, упис кандидата) и др.

Општи услови конкурса односе се на претходно школовање.

Посебни услови конкурса јесу: пријемни испит који се састоји из полагања Општег теста познавања струке и/или мотивациони интервју.

Члан 11.

Конкурс за упис кандидата на мастер струковне студије спроводи Комисија коју именује Наставно-стручно веће одсека где се изводи тај мастер струковни студијски из реда наставног особља.

Задатак Комисије је да сачини привремену ранг листу редоследа примљених кандидата и коначну ранг листу редоследа примљених кандидата, а после решених приговора и жалби на привремену ранг листу.

Члан 12.

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове конкурса, а на ранг листи се налази у оквиру броја кандидата за упис утврђеног у конкурсу. Ако се кандидат који је на то стекао право не упише у року предвиђеним конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове.

Са кандидатима који се уписују на мастер струковне закључује се уговор, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 13.

Статус студента на мастер струковним студијама стиче се уписом.

Члан 14.

Висину школарине за студенте који мастер струковне студије уписују у статусу самофинансирајућих студената утврђује Савет Академије на предлог Наставно–стручног већа Академије.

Страни држављани могу се уписати на мастер струковне студије под истим условима као и домаћи држављани у складу са Законом о високом образовању, Статутом и општим актима Академије

III ОБАВЕЗЕ У ТОКУ СТУДИЈА

Члан 15.

На мастер струковне студије примењују се одредбе Закона о високом образовању, Статута и других општих аката Академије, као и важећих стандарда којима се регулишу правила студија, испити и оцењивање, обезбеђење и контрола квалитета, наставна и друга уџбеничка литература и др.

Члан 16.

Настава се изводи у облику предавања и консултација у складу са законом, стандардима и општим актима Академије.

Члан 17.

Испити на мастер струковним студијама, полажу се у складу са Статутом и другим актима Академије којима се регулише полагање испита и оцењивање на испиту.

Члан 18.

Мастер струковне студије окончавају се израдом и одбраном завршног (мастер) рада по полагању испита из свих наставних предмета предвиђених студијским програмом и испуњавању осталих обавеза, у складу са студијским програмом.

IV ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ МАСТЕР РАДА

Члан 19.

Завршни мастер рад на мастер струковним студијама (у даљем тексту: завршни мастер рад) је рад односно пројекат у којем се решава практични проблем из привредног друштва или јавног предузећа или установе, који је прихваћен од стране привредне или јавне институције.

Завршни мастер рад се ради у привредној или јавној институцији са којом високошколска установа има уговор. Члан комисије за одбрану завршног мастер рада је представник институције у којој кандидат реализује завршни мастер рад и који има завршене најмање мастер струковне студије.

Завршни мастер рад обухвата припрему, израду и одбрану рада.

У примени одредаба овог правилника учествују:

1) Веће катедре којој припада студијски програм мастер струковних студија,
2) Студентска служба одсека,
3) Библиотека одсека,
4) Привредна или јавна институција.

4.1. Пријава рада

Члан 20.

Студент може, студентској служби, поднети пријаву за одобравање теме за израду и одбрану завршног мастер рада на струковним мастер студијама, када оствари најмање 90 ЕСПБ бодова и упише IV семестар.

Студент је обавезан да у пријаву за одобравање теме за израду и одбрану завршног мастер рада унесе тачне личне податке.

Образац пријаве рада је саставни део овог правилника и налази се у библиотеци и сајту одсека Академије.

За ДХ поље (Одсек Пирот) студент је у обавези да пријави и одбрани СИР1 и СИР2 и приложи их као саставни део Обрасца пријаве рада (обрасци за СИР 1 и СИР 2 налазе се на сајту Одсека Пирот).

Студијско истраживачки рад 1 и 2 пријављују се и бране током школске године, сваког месеца независно од испитних рокова.

Члан 21.

Студентска служба одсека оверава испуњеност услова за пријаву завршног мастер рада.

Ако предвиђени услови нису испуњени пријава се враћа студенту са образложењем да услови за упис нису испуњени (потребан бр. бодова, да ли је оверен семестар, исплаћена школарина и сл.).

Тему завршног мастер рада дефинише студент у сарадњи са потенцијалним ментором.

Библиотека води евиденцију одбрањених и одобрених тема завршних мастер радова и у обавези је да упозори студента и ментора у случају:

- понављања одбрањене односно одобрене теме завршног мастер рада,
- да је изабрани ментор прекорачио препоручени број менторстава код израде завршних мастер радова, односно да је наставник у текућој школској години био више од 4 пута ментор по предмету у току године у изради завршних мастер радова, осим ако веће катедре којој припада студијски програмније донело одлуку да наставник у текућој школској години може бити више од 4 пута ментор по предмету.

Када се одреди тема завршног мастер рада, студент предаје пријаву изабраном ментору који у пријаву уноси:

- назив студијског програма,
- назив предмета из кога је тема завршног мастер рада,
- тему рада.

Теме одбрањених завршних мастер радова се не могу понављати. По попуњавању пријаве од стране ментора, студент пријаву доставља библиотеци одсека која пријаву доставља шефу катедре којој припада студијски програм мастер струковних студија ради утврђивања назива теме и предлога чланова комисије за одбрану.

Члан 22.

Када шеф катедре није претежно запослен у одсеку на коме се изводи мастер студијски програм, оверени примерак пријаве за одбрану завршеног матер рада библиотека доставља путем мејла.

Члан 23.

Када се тема завршног мастер рада усвоји на Већу катедре, Веће катедре доставља усвојен назив теме и предлог комисије, студентској служби одсека где се изводи студијски програм мастер струковних студија.

Члан 24.

Студент је у обавези да завршни мастер рад уради у року од 12 месеци. Уколико, у предвиђеном року, студент из оправданог разлога жели да промени тему и ментора, у обавези је да напише молбу Већу катедре коју предаје студентској служби. Студентска служба прослеђује молбу студента библиотеци одсека који је доставља шефу катедре. Када Веће катедре сматра да су разлози из молбе оправдани доноси одлуку о промени теме и ментора.

Одлука Већа катедре о промени теме и ментора се доставља студенту и студентској служби одсека где се изводи студијски програм мастер струковних студија. У том случају студент подноси пријаву нове теме и поступак пријаве и одбране теме завршног мастер рада креће од почетка.

4.2. Израда рада

Члан 25.

Пре почетка израде завршног мастер рада ментор је обавезан да студенту који подноси пријаву дефинише:

1) задатак – тему рада,

2) могући начин решавања задатка и начин практичне провере резултата ако је таква провера неопходна,
3) коришћење литературе и начин комуникације у току израде рада,
4) техничко упутство за израду рада.

Члан 26.

Рад се ради самостално, у складу са утврђеним садржајем и структуром, дефинисаном темом рада, по сугестијама ментора и по упутству за техничку обраду завршног мастер рада који је саставни део овог Правилника.

У току израде рада ментор или сарадник кога он одреди дужни су да студенту пруже неопходну помоћ у виду консултација, прегледа делимичних резултата рада, давања упутстава за решавање проблема и евентуалног подешавања издатог задатка.

4.3. Структура и садржај рада

Члан 27.

Завршни мастер рад мора да испуњава правила која су дефинисана у узорку за израду завршних мастер радова (template) који саставни део овог Правилника и који се налази на сајту сваког од одсека.

Рад садржи увод, разраду, закључак, литературу, биографију студента и могуће анексе.

Увод – представља се теоријска основа проблема, питања која ће се у раду разматрати или хипотезе која ће се тестирати, дају се методолошке основе.

Разрада – садржи секције и параграфе. Свако поглавље мора да садржи одређено уводно излагање, као и одговарајуће закључке. Уколико рад садржи квантитативни модел (математички, статистички или практично) он мора бити јасно изложен. Такође у раду морају бити изложени добијени резултати уз одговарајуће објашњење резултата као и назначен значај који добијени резултати имају за закључке.

Закључак – презентирају се резултати до којих се у раду дошло, оригиналност рада, ограничење рада, као и могуће правце даљег разматрања.

Литература – детаљан списак коришћене литературе.

Абстракт рада – резиме рада.

Биографија кандидата – биографија кандидата до 100 речи.

Изјава о ауторству рада.

Рад мора садржати аргументе кандидата којима се потврђују одговарајући ставови а при томе се користи одговарајућа терминологија коришћена у изради рада. Радом кандидат доказује аналитичке способности, као и оригиналност у приступу. Оригиналност се односи на решавање практичног проблема из привредног или јавног сектора, који је прихваћен од стране привредне или јавне институције.

Члан 28.

Време предвиђено за израду завршног мастер рада је 12 месеци од дана доношења одлуке усвајању пријављене теме и именовању чланова комисије за припрему, израду и одбрану завршног мастер рада.

У случају прекорачења рока студент је дужан да, Већу катедре, поднесе захтев за продужење рока, са писаним образложењем и разлозима прекорачења.

По завршетку рада студент подноси, путем мејла, ментору и члановима комисије рукопис на завршни преглед.

Ментор и чланови комисије су дужни да, у што краћем року (најкасније од десет дана од предаје рада), изврше преглед рада и студента упуте на евентуалне допуне и корекције.

Члан 29.

Ако ментор оцени да студент, и поред указане помоћи у раду, није у могућности да уради рад или да одржи рок предвиђен за израду рада, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, има право да израду завршног мастер рада закључи, а студента упути на подношење нове пријаве.

Члан 30.

Оправданост примедби и потребу за корекцијом рада процењује ментор који доноси и саопштава одлуку председнику, члану комисије и студенту. Закључак ментора може бити:

- да обим и карактер исказаних примедби не захтева корекцију рада и да се оне превазиђу у току јавне одбране, односно
- да обим и карактер исказаних примедби захтева корекцију завршног мастер рада, при чему се студенту оставља рок за корекцију од највише 30 дана.

Члан 31.

Када добије сагласност ментора и чланова комисије за одбрану завршног мастер рада, рад се сматра завршеним, после чега студент врши техничку обраду завршног мастер рада.

Рад мора поштовати форму дату у прилогу овог Правилника, према пољу у којем се реализује (ДХ или ТТ) са сајта сваког појединачног одсека.

Ментор и чланови комисије за одбрану завршног мастер рада, на првој страни рада (прилог број 2), својим потписом потврђују да се студент у изради завршног мастер рада придржавао правила прописаних у члану 27. овог Правилника.

Члан 32.

Завршни мастер рад у пдф и ворд формату, заједно са презентацијом завршног мастер рада која садржи највише 15 слајдова на којима се приказују слике и највише пет реченица са по пет речи по сваком слајду, студент доставља библиотеци одсека и ментору, њиховим истовременим слањем на адресе електронске поште библиотеке одсека и ментора.

Библиотеци одсека студент доставља образац пријаве теме завршног мастер рада са потврдом ментора да је предат рад коначан, који се може изложити на јавни увид и заказати јавна одбрана и потврдом студентске службе да је положио све испите, платио све финансијске обавезе и није прекорачио рок за израду завршног мастер рада прописан овим правилником.

Библиотека одсека попуњава део обрасца пријаве теме завршног мастер рада да студент није задужен литературом и да се завршни мастер рад налазио на јавном увиду током периода у трајању прописаном овим правилником.

4.4. Етички кодекс

Члан 33.

Текст који се нађе у раду, а који није наведен цитатом, а при томе представља део или цео објављени научни рад или део објављене књиге сматра се плагијатом и не може

се прихватити као самостално написан завршни мастер рад. Студент дисциплински одговара за покушај плагијата.

Оригиналност садржаја завршног мастер рада студент потврђује потписаном изјавом, коју предаје библиотеци одсека.

4.5. Одбрана рада

Члан 34.

Као дан предаје завршног мастер рада узима се дан када је студент испунио све обавезе из члана 32. и члана 33. став 2. овог правилника, после чега библиотека одсека завршни мастер рад доставља скриптарници.

У року од три дана од дана предаје, скриптарница израђује један штампани примерак завршног рада, увезан у спиралу и доставља га библиотеци одсека ради излагања на јавни увид, као и додатне штампане примерке, на захтев чланова комисије за одбрану завршног мастер рада.

Јавни увид завршног мастер рада траје 15 дана од дана када скриптарница библиотеци одсека достави штампани примерак, а обавештење о периоду у коме је завршни мастер рад изложен јавном увиду поставља се на веб-презентацији одсека.

Изузетно, на основу поднете молбе студента, руководилац одсека, у року од два дана од дана подношења молбе, може донети одлуку да скрати трајање периода јавног увида из става 3. овог члана, али не краће од пет дана.

Завршни мастер рад и обавештење о излагању на јавни увид библиотека електронском поштом доставља члановима комисије даном излагања завршног мастер рада на јавни увид

Ако је током јавног увида било приговора, комисија за одбрану завршног мастер рада даје одговоре на њих и заједно са приговорима их у року од пет дана од истека периода јавног увида доставља надлежној катедри, која о њима одлучује на првој наредној седници већа.

Уколико веће надлежне катедре приговор одбије као неоснован или одбаци као неблаговремен или непотпун, студент наставља поступак одбране завршног мастер рада прописан овим правилником.

Уколико веће надлежне катедре приговор усвоји као основан, завршни мастер рад враћа се студенту на измену, односно допуну.

Уколико студент у року од шест месеци од дана пријема одлуке којом му је завршни мастер рад враћен на измену, односно допуну, не преда завршни мастер рад измењен, односно допуњен у складу са примедбама из одлуке, сматра се да је одустао од пријаве завршног мастер рада.

Члан 35.

Након истека рока за увид јавности, Бибилотека Одсека обавештава ментора да је увид јавности истекао и ментор у договору са студентом и члановима Комисије за одбрану завршног мастер рада заказује одбрану о чему обавештава Библиотеку Одсека.

Бибилотека Одсека на сајту Одсека објављује датум и време јавне одбране завршног мастер рада.

Члан 36.

У случају спречености да у заказано време учествује у одбрани завршног мастер рада члан комисије о томе, најкасније 3 дана пре одбране писаним путем, обавештава шефа катедре који потврђује да је на већу катедре одређена замена члана комисије.

Члан 37.

У случајевима када је када је ментор рада спречен да присуствује одбрани, руководилац одсека, одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови.

У случају да је ментор спречен да присуствује одбрани дуже од 30 дана, на предлог шефа катедре именује се други ментор у циљу завршетка започетог рада.

Члан 38.

Јавна одбрана завршног мастер рада је свечана и најмање пола сата пре заказаног времена одбране потребно је припремити просторију одређену за одбрану. Припрема се састоји у уређењу просторије за одбрану и опремању места за излагање рада неопходним дидактичким средствима, на основу израженог захтева студента.

Јавној одбрани завршног мастер рада обавезно присуствује студент који брани завршни мастер рад и чланови комисије за одбрану. Када је члан Комисије за одбрану оправдано спречен да присуствује одбрани може да се организује његово онлајн присуство одбрани завршног мастер рада путем видео линка.

Пре почетка одбране рада председник комисије за одбрану завршног мастер рада упознаје присутне са кратком биографијом студента.

Члан 39.

Закључак комисије и оцена завршног мастер рада се уносе у извештај комисије о одбрани завршног мастер рада, који својим потписима оверавају сви чланови комисије и који ментор доставља студентској служби, заједно са осталом документацијом о одбрани, најкасније 3 дана после одбране.

На основу комплетно попуњеног извештаја, референт студентске службе, уноси податке о одбрани завршног мастер рада у матичну књигу, а извештај комисије одлаже у досије студента.

Члан 40.

Када Комисија за одбрану завршног мастер рада одлучи да је кандидат с успехом одбранио рад, сматра се да је студент завршио мастер струковне студије.

Члан 41.

На захтев студената, референт студентске службе припрема уверење о стеченом другом степену високог образовања мастер струковних студија.

V АКАДЕМСКИ НАЗИВ И ПРОМОЦИЈА

5.1. Издавање дипломе

Члан 42.

Школа организује свечану промоцију, најмање једанпут годишње, на којој се студентима који су одбранили завршни мастер рад у претходном периоду уручује диплома.

Надлежни референт врши припрему података за исписивање дипломе и додатка дипломи, провера тачност унетих података и води евиденцију о издатим дипломама.

Члан 43.

Промоција уручивања се одвија у свечаним просторијама одсека Академије.

Надлежни референт студентске службе је дужан да, обезбеди да се, пре промоције припреми просторија у којој се обавља промоција.

Промоцију дипломираних студената мастер струковних студија врши Председник Академије или Руководилац одсека.

Приликом промоције читају се имена дипломираних студената појединачно и уз честитање уручује диплома.

Члан 44.

Студент који заврши мастер струковне студије стиче назив мастер са назнаком звања другог степена мастер струковних студија из одговарајуће области, на енглеском језику master (appl.).

НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Израдио пословни секретар:
Јасмина Панајотовић Здравковић,
дипломирани правник

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

др Душан Радосављевић,
професор струковних студија