



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
Београд, Цара Душана 254
Матични број: 17922726, ПИБ: 111762895
Тел. +381 11 2618-120, +381 11 2618-024
e-mail: info@assb.edu.rs www.assb.edu.rs

Број: 01-175

Датум: 30.04.2026.године

На основу Одлуке Наставно – стручног већа Академије о доношењу Измене Пословника о раду Наставно – стручног Већа Академије, број: 06-31/13 од 28.10.2025. године, правна служба Академије утврдила је и сачинила пречишћен текст Пословника о раду Већа одсека у Академији струковних студија Београд.

Пречишћен текст садржи:

- Пословник о раду Наставно – стручног већа Академије, број: 06-11/4-3 од 11.07.2022. године, и
- Измене Пословника о раду Наставно – стручног Већа Академије, број: 06-31/13 од 28.10.2025. године.

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО – СТРУЧНОГ ВЕЋА

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД

- Пречишћен текст -

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Наставно-стручног већа Академије (у даљем тексту: Веће Академије), Академије струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника сходно се примењују и на рад помоћних тела Већа Академије, уколико их Веће Академије образује.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника о раду на седници и о одржавању реда на седници, примењују се на чланове Већа Академије, представнике студената када, сходно одредбама Закона о високом образовању и Статута, учествују у раду Већа Академије као чланови, као и на сва друга лица која присуствују седници Већа Академије.

За повреду прописаног реда на седници према починиоцу повреде могу бити изречене мере утврђене овим Пословником.

II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Права чланова Већа Академије

Члан 4.

Члан Већа Академије има право да:

1. предложи одржавање седнице, дневни ред на седници или део дневног реда;
2. на седници учествује у претресу предлога одлуке или другог питања које је на дневном реду седнице;
3. предлаже одлуке и мере из надлежности Већа Академије;
4. гласа о предлогу одлуке на седници, а може се уздржати од гласања;
5. на седници издвоји мишљење о појединој одлуци;
6. врши одређене послове које му Веће Академије повери и ван седнице.

Дужности чланова Већа Академије

Члан 5.

Члан Већа Академије дужан је да присуствује свакој седници Већа Академије.

Члан Већа Академије може одсуствовати са седнице само из оправданих разлога.

О спречености за долазак на седницу члан је дужан да благовремено обавести председника Академије струковних студија Београд преко пословног секретара у кабинету Председника или секретара Академије.

Председник Академије одлучује о оправданости изостанка члана Већа Академије, о чему обавештава Веће Академије пре почетка седнице.

Члан 6.

Члан Већа Академије је дужан да активно врши своју функцију, а нарочито:

1. да се припреми за рад на седници;
2. да на седници јасно и одређено износи своја мишљења у вези са питањима која су на дневном реду седнице;
3. да се придржава прописаног реда на седници;
4. да чува пословне тајне Академије које је на седници сазнао.

III – РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 7.

Радом Већа Академије руководи председник Академије.

У случају одсутности или спречености председника Академије да сазове седницу и руководи радом Већа Академије, седницу може сазвати и њоме руководити помоћник Председника Академије или лице које одреди Председник Академије посебним актом.

Члан 8.

Председник Академије сазива седнице, стара се о припреми материјала за седницу, потписује сва акта Већа Академије и обавља друге послове у вези рада Већа Академије утврђене Статутом и овим Пословником.

IV – НАЧИН РАДА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Седнице Већа Академије

Члан 9.

Веће Академије врши послове из свог делокруга на седницама које се одржавају по потреби.

Седнице Већа Академије одржавају се у просторијама Академије.

Изузетно, седнице се могу се одржавати и ван просторија Академије у оправданим случајевима, о чему одлучује председник Академије на предлог чланова Већа Академије.

Члан 10.

Седнице Већа Академије су јавне.

Седницама могу присуствовати и трећа лица.

На седници имају право да присуствују и учествују у њеном раду, али без права одлучивања и гласања, и лица која нису чланови Већа Академије а која су позвана да учествују у раду Већа Академије ради давања одређених информација.

О остваривању јавности рада Већа Академије стара се председник Академије.

У случајевима када то налажу интереси Академије, Веће Академије може донети одлуку о искључењу јавности на седници.

Припремање и сазивање седнице

Члан 11.

Припремање седнице обухвата:

1. састављање предлога дневног реда;
2. припремање одговарјућег писменог материјала;
3. сазивање седнице;
4. достављање позива за седницу;
5. обезбеђивање техничких и административних услова за несметан рад седнице.

Припремање седнице организује председник Академије.

У припреми седнице дужни су да учествују чланови Већа Академије и друга лица које одреди председник Академије.

Члан 12.

Седницу сазива председник Академије по својој иницијативи, на захтев Савета академије или половине чланова Већа Академије.

Седница се сазива позивом за сазивање седнице који садржи: место и време (датум и час) одржавања седнице и предлог дневног реда.

Члан 13.

Предлог дневног реда седнице утврђује председник Академије.

Председник Академије је дужан да, код утврђивања дневног реда, води рачуна да се у дневни ред унесу искључиво питања која по закону и општим актима Академије спадају у искључиву надлежност Већа Академије.

Члан 14.

Материјал за седницу садржи предлог записника са претходне седнице, образложење за доношење одлука и друге податке значајне за расправљање и одлучивање о питањима из дневног реда.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу.

Члан 15.

На седницу се позивају чланови Већа Академије и друга лица одређена актом о сазивању седнице.

Позивање на седницу врши се електронском поштом најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, у хитним и оправданим случајевима седница се може заказати и у краћем року на други погодан начин којим се обезбеђује сигурно достављање позива (телефоном, Е-mail-ом и слично).

О хитности одржавања седнице одлучује председник Академије.

Рад Већа Академије на седници

Члан 16.

Председник Академије отвара седницу пошто претходно утврди да седници присуствује број чланова неопходан за пуноважан рад и одлучивање.

По отварању седнице приступа се утврђивању дневног реда.

Дневни ред утврђује се на основу предлога дневног реда назначеног у позиву за седницу.

Веће Академије може одлучити да се одређено питање уврсти у дневни ред и када се оно није налазило у предлогу дневног реда.

Предлог за допуну дневног реда може дати Председник Академије или члан Већа.

Председник Академије проглашава утврђени дневни ред.

Утврђен дневни ред не може се мењати у току трајања седнице.

Члан 17.

Пре преласка на разматрање питања по утврђеном дневном реду за седницу, Веће Академије усваја записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

Члан 18.

Свака тачка утврђеног дневног реда разматра се посебно.

Поступак одлучивања састоји се из претреса предлога и одлучивања о предлогу одлуке.

Претрес предлога одлуке обухвата претрес предлога у којој у дискусији учествују чланови Већа.

Веће Академије доноси одлуке из своје надлежности већином гласова присутних чланова Већа Академије, осим у случају усвајања предлога студијских програма и доношења одлуке о отпочињању акредитације студијских програма, подношења захтева за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма, доношења одлука о избору у звања наставника или сарадника и доношење општих аката

из своје надлежности, када је за доношење одлуке потребна већина од укупног броја чланова.¹

Уколико се приликом гласања не постигне потребна већина за доношење одлуке, одлука није донета.

Члан 19.

Претрес односно дискусију по одређеној тачки дневног реда отвара председник Академије дајући најпре реч известиоцима, ако их има, а затим осталим лицима.

У току претреса може се дискутовати само о питању које је на дневном реду.

У разматрању питања које је на дневном реду имају право да учествују чланови и лица која имају право да присуствују и учествују у раду седнице.

Остала лица која присуствују седници немају право учествовања у разматрању питања које је на дневном реду.

На седници нико не може говорити пре него што добије реч од Председника Академије.

Председник Академије даје реч по редоследу пријављивања за дискусију.

Председник Академије ће дати реч мимо редоследа пријављивања само лицу које даје допунска објашњења у вези питања које се разматра.

По истом питању може се говорити само једанпут, осим у случају када се поновна реч тражи ради давања објашњења без којих би се могло доћи до погрешног закључка.

Веће Академије може одлучити да се трајање појединачних излагања временски ограничи.

У току трајања излагања нико нема право да учесника прекида у излагању, упада у реч и на други начин омета излагање.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета разматрања и говорити само о питању које је на дневном реду, а његово излагање треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решење питања које се разматра, уколико његово излагање није информативне природе.

У току разматрања питања које је на дневном реду, сваки учесник има право да повуче предлог који је раније дао.

Члан 20.

Председник Академије је дужан да дискусанта позове да се држи дневног реда, да скрати излагање, да не нарушава ред на седници ако се, у току трајања дискусије, дискусант удаљава од питања о коме се расправља, ако улази у непотребну опширност, ако својим излагањем вређа и/или клевета и/или ако на било који други начин изазива неког од присутних.

Члан 21.

Разматрање поједине тачке дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

Када се утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда, Председник Академије закључује расправљање.

На предлог Председника Академије или члана, Веће Академије може одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се оно поново проучи, односно да се прибаве потребни подаци за следећу седницу.

На предлог Председника Академије или члана, Веће Академије може одлучити да се разматрање поједине тачке дневног реда закључи и пре него што сви пријављени

¹ Измене Пословника о раду Наставно – стручног Већа Академије, број: 06-31/13 од 28.10.2025. године.

учесници дају своје излагање, ако је питање довољно разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука.

Члан 22.

Када се на седници расправља о документима и подацима који се сматрају пословном тајном или другом законом прописаном тајном, Председник Академије 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.

Члан 23.

О предлогу одлуке Веће Академије може одлучивати без претходног претреса ако је, у предатом материјалу, садржан пун текст предлога одлуке и дато потпуно образложење предлога.

Ако се приликом одлучивања укаже потреба за претресом, о предлогу ће се одлучивати по обављеном претресу.

Одлучивање

Члан 24.

По завршеном разматрању и расправљању поједине тачке дневног реда, Веће Академије приступа доношењу одлуке.

О предлогу одлуке одлучује се гласањем.

Пре гласања, Председник Академије формулише предлог одлуке или другог акта који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници и то оним редом којим су предлози дати.

Када за одређени предлог гласа већина утврђена Статутом о осталим предлозима се не гласа.

Гласање се врши на тај начин што се чланови изјашњавају „за“ или „против“ предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Резултати гласања утврђују се на основу броја гласова датих „за“ или „против“ предлога и број уздржаних од гласања.

Јавно гласање врши се подизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке.

Резултате гласања утврђује и објављује Председник Академије.

Веће Академије може одлучити да се, о појединим питањима о којима се одлуке и друга акта доносе јавним гласањем, одлучује тајним гласањем.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате утврђује комисија који сачињавају Председник и два члана које бира Веће Академије.

По завршеном утврђивању резултата тајног гласања, Председник Академије објављује какву је одлуку донело Веће Академије.

Члан 25.

Све одлуке Већа Академије морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не буде никаквог двоумљења у погледу тога шта је одлучено и каква је одлука донета.

Донете одлуке уносе се у записник о раду седнице.

Закључивање седнице

Члан 26.

По завршеном претресу и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду, Председник Академије јавно утврђује да је седница закључена.

Закључена седница не може се наставити.

Одлагање и прекид седнице

Члан 27.

Заказана седница Већа Академије одлаже се:

- када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказани дан и време;
- када се установи да седници није присутан довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Седницу одлаже Председник Академије.

Одложена седница одржава се најкасније у року од три дана од дана када је седница требала да се одржи.

Члан 28.

Седница Већа Академије се прекида:

1. када се у току седнице број присутних опадне испод прописаног броја за пуноважан рад и одлучивање, тако да не постоји кворум за рад и одлучивање;
2. када се због дугог трајања седница не може завршити истог дана;
3. када дође до таквог нарушавања реда на седници председник Академије није у стању да успостави ред применом редовних мера;
4. ради краћег одмора.

Седницу прекида Председник Академије.

Прекинута седница наставља се најкасније у року од 48 сати од дана прекида у случајевима из тачака 1-3 овог члана.

Наставак седнице заказује Председник Академије.

Ако је седница прекинута због краћег одмора из тачке 4) овог члана, прекид не може трајати дужи од 30 минута.

Одржавање реда на седници

Члан 29.

О одржавању реда на седници стара се Председник Академије.

За повреду прописаног реда на седници присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

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

Изречене мере из става 2. овог члана уносе се у записник са седнице.

Члан 30.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором нарушава прописан ред.

Одузимање речи изриче се лицу које својим говором или понашањем на седници нарушава прописан ред, а већ је опоменут на истој седници.

Удаљење са седници изриче се лицу које не поступи по налогу Председника Академије који му је изрекао одузимање речи или које на други начин грубо омета или спречава рад Већа Академије на седници.

Рад Већа Академије ван седнице

Члан 31.

Када се ради о потреби хитног доношења поједине одлуке из надлежности Већа Академије, одлука се може донети и без сазивања и одржавања седнице (писмено, Е-mail и на други погодан начин).

У случају из става 1. овог члана, Председник Академије обавештава све чланове о разлозима доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице.

Члан 32.

Одлука се сматра донетом када се за њу писменим путем, Е-mail-ом или на други погодан начин који одреди Председник Академије изјасни већина одређена Статутом Академије.

Члан 33.

Када је поједина одлука донета без сазивања и одржавања седнице, Председник Академије подноси писмену информацију о томе на првој седници по доношењу такве одлуке.

Саставни део информације из става 1. овог члана је и донета одлука.

У информацији из става 1. овог члана ближе се наводе разлози због којих се приступило доношењу одлуке на овакав начин и даје податак о броју чланова који су гласали за одлуку, броју чланова који су гласали против одлуке или су уздржани.

V – АКТИ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 34.

Веће Академије доноси следеће акте:

1. опште акте
2. одлуке;
3. закључке;
4. препоруке;
5. мишљења.

Члан 35.

Опште акте Веће Академије доноси у оквиру надлежности утврђене Статутом Академије.

Одлуком Веће Академије одлучује о питањима из свог делокруга о којима мериторно решава.

Закључком Веће Академије одлучује о процедуралним питањима и питањима за које је Веће Академије надлежано само да их разматра, а не и одлучује о њима.

Препоруком се изражава став Већа Академије по одређеном питању из области рада Академије.

Мишљењем Веће изражава став о потреби предузимања одређених мера или се изјашњава о неком питању које ће бити предмет одлучивања другог органа.

VI - ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 36.

О раду Већа Академије на седници води се записник.
Записник води секретар Академије.

Члан 37.

У записник се уносе основни подаци о раду Већа Академије на седници, а нарочито:

1. место и датум одржавања седнице;
2. време почетка седнице;
3. означење присутних и одсутних лица;
4. утврђен кворум;
5. утврђен дневни ред;
6. ток разматрања појединих питања дневног реда, имена лица која су учествовала у дискусији или извештавању и кратак садржај њихових излагања;
7. ток одлучивања по појединим тачкама дневног реда и резултате гласања;
8. констатацију Председника о доношењу одлуке;
9. издвојена мишљења појединих чланова;
10. изречене мере за повреду прописаног реда на седници;
11. податке о усвајању записника са претходне седнице;
12. остале важније догађаје на седници;
13. време закључења седнице;
14. потписи Председника Већа и секретара Академије као записничара.

Записник се саставља најкасније у року од 3 (три) дана од дана одржавања седнице.

Уз записник се прилажу позив за седницу, материјал за седницу и списак чланова Већа потписан од стране чланова на самој седници.

Записници Већа се воде за школску годину.

Записници са материјалом и одлукама чувају се у архиви Академије.

Право увида у Записник имају лица која имају правни интерес да изврше увид у Записник.

Увид у Записник врши се код секретара Академије.

О сваком прегледу Записника секретар сачињава службену белешку која садржи датум и време прегледа, назнаку ко је прегледао Записник и разлог прегледа.

VII – ПОМОЋНА, СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 38.

Веће Академије може образовати сталне и повремене одборе и комисије као стручна и саветодавна тела ради разматрања питања из своје надлежности и припремања одлука из делокруга рада Већа Академије.

Стални одбори и комисије имају најмање три члана.

Рад сталних и повремених одбора и комисија, њихов састав и надлежност утврђују се одлуком Већа Академије.

Члан 39.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на огласној табли и интернет страни Академије.

Председница
Наставно – стручног већа Академије
др сци. мед. Данијела Пецарски

