

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

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

Крагујевац, 2020. године

Бр. 296-2/2020-02
30.07. 2020. год.
КРАГУЈЕВАЦ

На основу члана 63. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије, бр. 88/17, 27/18- др. закон, 73/18, 67/19 и 6/20-др. закон), члана 75. став 9, члана 77. тачка 17) 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, Савет Академије струковних студија Шумадија, на седници одржаној 30. 07. 02020. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Савета Академије струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Савет), а нарочито: припремање и сазивање седница, ток и начин вођења седница, начин доношења одлука, начин остваривања права и дужности чланова Савета, као и и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Одредбе Пословника о раду Савета (у даљем тексту: Пословник), обавезне су за чланове Савета, као и за лица која присуствују седницама Савета по функцији или по позиву или по било ком другом основу.

Члан 3.

Савет представља председник Савета.

ІІ КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 4.

Прву седницу новоизабраног Савета припрема и сазива председник досадашњег органа управљања.

До избора председника Савета седницом председава најстарији изабрани, односно именовани члан Савета.

Члан 5.

На првој седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета, избор председника Савета и заменика председника Савета.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета Академије струковних студија Шумадија, а тиме право и дужност учешћа у раду Савета.

Неће се верификовати мандат изабраног члана Савета у случају када је његов избор извршен супротно одредбама Закона о високом образовању и Статута Академије.

Савет може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од половине од укупног броја чланова у Савету.

ІІІ ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

Члан 6.

Савет бира председника Савета и заменика председника на начин и по поступку који одреди Савет својом одлуком.

Председник Савета и заменик председника бирају се на време на које је изабран Савет.

Председник Савета бира се из реда наставника Академије.

Члан 7.

Председник Савета:

1. припрема и сазива седнице Савета;
2. председава седницама Савета;
3. стара се о одржавању реда на седници и примени Пословника;
4. формулише одлуке и закључке Савета;
5. стара се о благовременом раду комисија и других радних тела Савета;
6. потписује одлуке, записнике, опште акте и остале акте које доноси Савет, у складу са Пословником;
7. стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета;
8. представља Савет;
9. обавља и друге послове утврђене Статутом и општим актима Академије.

Члан 8.

Заменик председника Савета помаже председнику Савета у обављању послова из његовог делокруга и замењује га у случају његове привремене спречености да обавља дужност.

Члан 9.

Председнику Савета и заменику председника Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран престанком чланства у Савету, оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Савета и заменику председника Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је поднео оставку у времену између две седнице.

Престанак чланства у Савету и оставку председника Савета, односно заменика председника, Савет констатује без расправе.

Члан 10.

Поступак за разрешење председника Савета и заменика председника Савета може покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета и заменика председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 11.

Члан Савета има следећа права и дужности:

1. да учествује у раду Савета;
2. предлаже измене и допуне дневног реда седнице;
3. да о свим питањима о којима одлучује Савет износи ставове и предлоге;
4. да буду обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Савета;
5. да тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из надлежности Савета од председника Савета, а од председника Академије и секретара Академије о питањима која се односе на послове из њихове надлежности;
6. да се придржава норми у погледу рада на седници;
7. да учествује у раду комисија Савета;

8. да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета и
9. да на други начин доприноси остваривању задатака Савета.

Члан Савета дужан је да штити углед и интерес Академије и редовно учествује у раду Савета.

Члан 12.

Члан Савета може изостати са седнице само из оправданог разлога.

О спречености за долазак на седницу члан Савета дужан је благовремено да извести председника Савета.

Председник Савета може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава присутне чланове на седници.

Ако члан Савета три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета у току календарске године, председник Савета ће о томе извести одсек који га је изабрао/ Студентски парламент, односно оснивача који га је именовао, ради евентуалног разрешења и избора, односно именовања новог члана.

Члан 13.

Стручна служба Академије, на захтев члана Савета:

1. пружа стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету;
2. обезбеђује члану Савета документацију за поједина питања која су на дневном реду седнице;
3. стара се о обезбеђивању техничких услова за његов рад.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета обезбеђује стручна служба Академије, а саопштава их председник Академије или секретар Академије.

Члан 14.

У раду Савета учествују, без права одлучивања: председник Академије, секретар Академије, по потреби представници стручне службе Академије, као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

V СЕДНИЦЕ САВЕТА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 15.

Савет ради и одлучује на седницама, које се сазивају по потреби.

Седнице Савета Академије се могу одржавати у форми састанка, као електронске седнице или седнице са видео конференцијом.

Седнице Савета у форми састанка одржавају се у просторијама Академије.

Седница Савета сазива се писаним путем (e-mail-ом или поштом) или телефоном.

Члан 16.

Седницу Савета припрема, сазива и њоме руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Председник Савета сазива седницу Савета на сопствену иницијативу, на предлог председника Академије или на предлог једне трећине чланова Савета.

Седницу Савета припрема председник Савета по обављеним консултацијама са председником Академије и секретаром Академије.

Материјале за седнице Савета припрема Колегијум Академије и стручне службе Академије.

Члан 17.

Седница Савета се сазива најмање пет дана пре њеног одржавања.

Изузетно, обавештење о месту и времену одржавања седнице и дневном реду (позив за седницу) може се доставити и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако председник Савета, у договору са председником Академије, процени да би разматрање одређеног питања по протеку редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице о чему ће дати образложење на почетку седнице.

Члан 18.

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив за седницу Савета потписује председник Савета.

Позив за седницу доставља се поштом или у електронском облику свим члановима Савета и лицима позваним да учествују на седници.

Члан 19.

Уз позив за седницу члану Савета доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

Материјал за седницу садржи предлоге одлука чије се доношење предлаже и друге податке значајне за расправљање и одлучивање по питањима из дневног реда.

Према указаној потреби председник Савета ће на позиву којим се заказује седница назначити који су материјали поверљиве природе.

Изузетно у оправданом случају, поједини материјал може бити достављен накнадно, најкасније на самој седници, уз образложење председника Савета зашто материјал није благовремено достављен.

Секретар Академије стара се о благовременом достављању позива за наредну седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Члан 20.

Седница Савета може се организовати и на даљину, као електронска седница или седница са видео конференцијом, у случају када по процени председника Савета важност одређеног питања захтева да се Савет хитно и без одлагања одреди по том питању или се услед објективних околности седница не може одржати у форми састанка.

Члан 21.

Предлог дневног реда седнице Савета припрема председник Савета.

Приликом састављања предлога дневног реда седнице води се рачуна о следећем:

1. да се у дневни ред унесу питања која по Закону о високом образовању, Статуту и другим правним актима Академије спадају у делокруг рада органа управљања;
2. да дневни ред обухвати питања која треба решити ради успешног обављања послова законом и Статутом поверених Савету;
3. да дневни ред седнице буде тако састављен да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправљати и решавати.

Редослед тачака дневног реда утврђује се према важности питања.

Предлагачи аката достављају материјал председнику Савета, који утврђује и одобрава коначан садржај предлога.

Члан 22.

Члан Савета може предложити Савету разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику председнику Савета најкасније три дана пре дана одржавања седнице Савета.

Члан Савета који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета.

Члан 23.

Ако установи да поједино питање из предлога дневног реда није довољно обрађено, или нису обезбеђени потребни подаци, па се због тога не може расправљати о њему, председник Савета, може одлучити да се разматрање тог питања одложи док се накнадно потпуније не обради, односно, док се не прибави потребна документација или стручно мишљење.

Члан 24.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Савета, или усмено на седници Савета, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Савет се не изјашњава, већ председник Савета о томе само обавештава чланове и констатује повлачење.

2. Отварање и ток седнице

Члан 25.

Савет ради и одлучује на седници на којој присуствује више од половине укупног броја чланова Савета.

Седнице Савета су јавне.

Савет може одлучити да одређена седница Савета не буде јавна, када се разматрају питања која су Статутом Академије, општим актом или одлуком Савета утврђени као пословна или професионална тајна.

Члан 26.

На почетку рада, председник Савета обавештава Савет о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Савета даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

Члан 27.

По отварању седнице председник Савета утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова, односно више од половине од укупног броја чланова Савета (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем чланова Савета.

Ако се утврди да нема кворума, седница се одлаже и председник Савета накнадно усаглашава термин и обавештава чланове о новом времену одржавања седнице.

Члан 28.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Дневни ред седнице се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу.

О прихватању предложеног дневног реда одлучује се после спроведене расправе, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 29.

Измене и допуне предложеног дневног реда на почетку седнице предлаже председник Савета.

Председник Савета може предложити разматрање и одлучивање о питању које није наведено у предлогу дневног реда у позиву за седницу, с тим што је дужан образложити потребу хитног решавања додатно предложеног питања.

О прихватању предлога за измене и допуне дневног реда одлучује се после спроведене расправе, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 30.

О дневном реду у целини Савет одлучује после претреса већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Председник Савета проглашава усвојени дневни ред за седницу.

Члан 31.

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

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

О примедбама на записник Савета одлучује се без претреса.

О записнику на који нису стављене примедбе, или записнику са изменама и допунама, сагласно усвојеним примедбама, Савет одлучује јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписују председник Савета и лице које је водило записник.

Члан 32.

По изјашњавању Савета о усвајању записника са претходне седнице, прелази се разматрање и одлучивање по тачкама утврђеног дневног реда.

Председник Савета отвара претрес о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Члан 33.

По отварању расправе за сваку тачку дневног реда седнице, право на дискусију се утврђује по следећем редоследу:

1. предлагачи аката;
2. известиоци надлежних комисија;
3. чланови Савета, по редоследу пријављивања;
4. остали учесници на седници.

Пријава за реч подноси се председнику Савета, који се стара о редоследу учесника у расправи.

Пријаве за реч подnose се по отварању и могу се подносити до закључења расправе.

Предлагачи аката, односно известиоци по појединој тачки дневног реда дају краће образложење о питањима о којима се расправља и доноси одлука. Ако нема унапред утврђеног известиоца, известилац је председавајући.

Члан 34.

На седници Савета нико од присутних не може да говори пре него што добије реч од председника Савета.

Председник Савета даје реч по утврђеном редоследу, на основу пријављивања за дискусију.

Мимо утврђеног редоследа и реда пријављивања, председник Савета може дати реч само предлагачу, односно известиоцу ради измене и допуне учињеног предлога или допунског објашњења.

Члан 35.

Члану Савета који жели да укаже на повреду овог Пословника, председник Савета даје реч одмах по завршеном излагању претходног учесника у расправи.

Уколико после објашњења председника Савета, члан Савета остаје и даље при томе да је Пословник повређен, председник позива Савет да одлучи о том питању.

Члан 36.

Учесник у расправи може да говори само и искључиво о питању које је на дневном реду.

Излагање учесника у расправи мора бити кратко и јасно и треба да садржи предлог за решавање питања о коме се расправља, осим ако природа излагања није информативне природе.

У циљу ефикаснијег рада, Савет, на предлог председника Савета, може у појединим случајевима одлучити да се трајање појединачних дискусија временски ограничи.

Члан 37.

По одобрењу председника Савета у расправи могу да учествују и лица која нису чланови Савета, а присуствују седници по позиву.

Члан 38.

Када се листа пријављених говорника исцрпи и председник утврди да нема више пријављених за учешће у расправи по тачки дневног реда, председник Савета закључује расправу.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу.

Пре или после расправе, чланови Савета могу да одлуче да се предлог врати одговарајућем органу, обрађивачу акта или на даље проучавање и допуну.

Члан 39.

Када се оконча расправа и разматрање свих тачака и одлучивање по њима, председник закључује седницу Савета.

3. Одржавање реда на седници

Члан 40.

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

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, добацивати и ометати говорника, нити на други начин угрожавати слободно изражавање мисли и ток излагања и слободу говора.

Било каква употреба неприкладних и недоличних израза и квалификација, као и било која врста омаловажавања и дискриминације, на личном, професионалном или било ком другом основу, није дозвољена.

Одредбе о одржавању реда на седници Савета примењује се на све учеснике седнице Савета.

Члан 41.

О одржавању реда на седници стара се председник Савета.

Због повреде реда на седници, председник Савета може да изрекне следеће мере:

1. опомену,
2. одузимање речи и
3. удаљење са седнице.

Члан 42.

Мера опомене изриче се учеснику седнице Савета (члану Савета и другом лицу које присуствује седници) ако:

- дискутује пре него што је затражио и добио реч;
- и поред упозорења председника Савета дискутује о питању које није на дневном реду;
- прекида дискусанта у излагању или добацује, односно омета дискусанта;
- употребљава увредљиве изразе;
- на други начин нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 43.

Мера одузимања речи изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, ако својим говором и понашањем нарушава ред на седници или се не придржава одредаба овог Пословника, а већ му је на истој седници два пута изречена мера опомене због непридржавања реда на седници и поступања противног одредбама овог Пословника.

Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

Члан 44.

Мера удаљења са седнице Савета изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, а које после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа чланове Савета, председника Академије и друге учеснике у раду Савета.

Члан Савета може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Савета као и друго лице које присуствује седници, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Савета.

Изречена мера удаљења са седнице уноси се у записник.

Члан 45.

Ако председник Савета редовним мерама не може одржати ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 46.

Седница Савета се прекида:

1. када се утврди недостатак кворума на седници;
2. када дође до нарушавања реда на седници;
3. ради паузе, односно одмора,
4. у другим случајевима када то Савет одлучи.

Седницу прекида председник Савета.

Члан 47.

Ако је седница прекинута због одмора, прекид може трајати најдуже до два сата.

Ако је седница прекинута због недостатка кворума или нарушавања рада, тада се наставља најкасније у року од седам дана.

Наставак седнице заказује председник Савета.

Члан 48.

Седница Савета одлаже се када наступе околности и разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

4. Одлучивање

Члан 49.

После завршене расправе по појединој тачки дневног реда, Савет одлучује гласањем присутних чланова, у складу са Законом, Статутом Академије и овим Пословником.

Члан 50.

Пре гласања, председник Савета утврђује предлог одлуке, односно другог акта који треба донети.

Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на седници и то оним редом којим су предлози дати.

Ако има предлога за измену и допуну нацрта одлуке, односно другог акта, прво се гласа о предлозима измена и допуна. Предлози измена и допуна који се усвоје постају саставни део предложене одлуке, односно другог акта и о њима се више не гласа, већ се усваја одлука, односно други акт.

Члан 51.

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Савета јавним гласањем, ако Законом и Статутом Академије није друкчије утврђено.

Савет тајним гласањем одлучује о избору председника Академије.

Члан 52.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или прозивком.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају "за"предлог, "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Председник Савета закључује јавно гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

Члан 53.

Ако Савет Академије одлучи да се гласа прозивком, сваки прозвани члан изговара реч "за", "против" или "уздржан".

Председник Савета понавља име и презиме присутног члана који је гласао и његову изјаву.

Члан 54.

Тајно гласање се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује комисија коју Савет именује из реда својих чланова. Комисија се састоји од председника и два члана.

По завршеном тајном гласању и утврђивању резултата тајног гласања, председник Савета објављује какву је одлуку донео Савет.

Члан 55.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине од укупног броја чланова Савета.

Одлука Савета мора бити кратка и јасна, са прецизним закључцима, смерницама и упутствима.

Одлука се уноси у записник.

Председник Савета потписује одлуку, на основу записника са седнице.

Свака одлука се формулише као засебан акт који је саставни део записника.

5. Записник са седнице Савета

Члан 56.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води лице које одреди Савет, на предлог председника Савета.

Члан 57.

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

- ознака редног броја седнице;
- место, датум и време одржавања седнице;
- број присутних чланова Савета и навођење њихових имена и презимена;
- имена одсутних чланова Савета, са констатацијом о оправданим и неоправданим изостанцима;
- имена присутних лица која нису чланови Савета,
- имена позваних лица која нису присутна;
- констатацију о усвајању записника са претходне седнице;
- усвојен дневни ред седнице;
- кратак резиме расправе по појединим питањима;
- донете одлуке и закључке са резултатом гласања о појединим питањима;
- издвојена мишљења појединих чланова Савета;
- изречене мере за повреду реда по овом Пословнику;
- остали важнији догађаји на седници;
- време завршетка расправе.

Битни делови изјава, мишљења и предлога који су од суштинске важности за одређену тачку дневног реда, могу да се унесу у записник на изричит захтев учесника седнице Савета.

Записник о одржаној електронској седници садржи и евиденцију гласања са именима и презименима чланова и одређеним гласовима, као и резултат гласања.

Члан 58.

Записник са седнице Савета потписује председник Савета и записничар. Записник се оверава печатом Академије.

Записник са седнице у Савета, одлуке, закључци и друга акта донета на седници Савета, састављају се у року од седам дана од дана одржане седнице Савета.

Записник се доставља свим члановима Савета уз позив за наредну седницу.

Члан 59.

Уз записник о раду Савета прилажу се: позив за седницу Савет са дневним редом седнице; предлози одлука и други материјали који су разматрани у вези са питањима која су била укључена у дневни ред седнице Савета; општи акти, одлуке, закључци и друга акта које је донео Савет.

Усвојени записници са седница Савета са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Академије.

VI АКТИ САВЕТА

Члан 60.

Савет у свом раду доноси следеће акте:

- општа акта;
- одлуке;
- закључке;
- препоруке,
- мишљења;
- решења и
- информације.

Члан 61.

Општим актом се на општи начин регулишу односи у Академији.

Одлуком се уређују на општи начин питања из надлежности Савета Академије.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима; о прихватању одређених предлога; утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима; иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Препоруком се указује на значај решавања одређених питања, утврђују мере које треба предузети ради извршавања Закона о високом образовању, Статута, општих аката Академије и одлука Савета, усвојених планова и програма рада, односно пословне политике Академије, дају смернице и упутства.

Мишљењем се износе ставови Савета о одређеном питању које је овај орган разматрао, у складу са својим надлежностима.

Решењем Савет одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и општим актима Академије.

Информације се достављају органима и члановима Академије ради обавештавања о битним питањима из области рада Академије.

Члан 62.

У поступку припреме и доношења аката Савета примењују се одредбе Закона, Статута и овог Пословника.

Акте Савета потписује председник Савета, односно председавајући на седници.

Члан 63.

Извештај о раду Савета припрема председник Савета.

VII КОМИСИЈЕ САВЕТА

Члан 64.

Ради разматрања појединих питања из делокруга Савета, ради давања предлога и мишљења, припреме аката и других материјала за седнице, као и праћења извршења одлука, Савет, на предлог председника Савета, образује сталне и повремене комисије, чији се састав и надлежност утврђује посебном одлуком Савета.

Стручне послове за комисије Савета обавља стручна служба Академије.

Члан 65.

Комисије се састоје од три члана. Комисијом председава члан Савета.

За члана комисије може се именовати једно лице које није члан Савета или запослени на Академији, уколико постоји потреба за ангажовањем стручњака у појединим областима.

Члан 66.

Комисије раде на седницама.

Седницу комисије сазива и њоме руководи председник комисије.

Председник комисије дужан је да сазове седницу комисије и на захтев председника Савета.

Комисија може радити само уколико су присутна најмање два члана од укупно три члана Комисије.

Члан 67.

Комисије подnose доносе закључке, препоруке и мишљења.

Комисије своје акте доносе већином гласова од укупног броја чланова комисије.

Извештаје о свом раду комисије достављају председнику Савета који их укључује у дневни ред седнице Савета.

Члан 68.

Председник комисије одговоран је за извршавање утврђених обавеза и поштовање задатих рокова.

На рад комисија Савета сходно се примењују одредбе овог Пословника.

VIII ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 69.

Рад Савета је јаван, уколико Савет друкчије не одлучи.

У посебним случајевима, када се разматрају питања која су Статутом Академије, општим актом или одлуком Савета утврђени као пословна или професионална тајна, Савет може искључити јавност рада Савета.

Члан 70.

Службене информације о раду и одлукама Савета даје председник Савета.

Обавештавање о раду Савета врши се и достављањем одлука са седнице Савета органима и одсецима Академије, оснивачу, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли, интернет страници Академије и путем средстава јавног информисања.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Савет.

Члан 72.

Измене и допуне овог Пословника врше се по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 73.

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

САВЕТ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Број: 296-2/2020-02

Дана: 30. 07. 2020. године

Крагујевац



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА,
др Владета Јевремовић, проф. с. с.