АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ
Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173
www.akademijasabac.edu.rs

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО – СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Број: 01/111-2/2020
Дана: 29.09.2020.
Шабац

Шабац, 2020. год.

Садржај

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ 3
II РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ 5
III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ 5
IV НАЧИН РАДА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ 7
V РАД ВЕЋА НА СЕДНИЦИ 8
VI РАД ВЕЋА ВАН СЕДНИЦЕ 10
VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ 11
VIII ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ 11
IX ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ 12
X СТРУЧНА, ПОМОЋНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА ВЕЋА 12
XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 12

На основу члана 65. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/2019. и 6/2020.) сходно чл. 98. став 2. тачка 13 Статута Академије струковних студија Шабац, Наставно-стручно Веће Академије струковних студија Шабац , на седници одржаној дана 29.09.2020. године, денело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Наставно-стручног већа Академије струковних студија Шабац (у даљем тексту: Веће Академије), а нарочито: припремање и сазивање седница, вођење седница, одржавање и ток рада на седницама, начин доношења одлука, одржавање реда на седницама, одлагање, прекид и закључивање седнице, сачињавање записника о раду на седници, права и дужности чланова Већа Академије у вези са радом на седницама, акти Већа Академије, рад помоћних тела Већа Академије и обавештавање запослених о раду Већа Академије.

Члан 2.

Наставно-стручно веће је највиши стручни орган Академије (у даљем тексту: Веће Академије). Састав и број чланова, мандат и надлежност Наставно-стручног већа Академије уређени су статутом Академије.

Члан 3.

Надлежности Већа Академије:

1) утврђује предлог Статута и предлог измена и допуна Статута Академије
2) утврђује предлог кандидата за избор председника Акдемије,
3) утврђује предлог Финансијског плана и предлог измена и допуна Финансијског плана,
4) утврђује предлог Плана јавних набавки и предлог измена и допуна Плана јавних набавки,
5) утврђује предлог Годишњег програма рада Академије;
6) утврђује предлог Извештаја о пословању и предлог Годишњег обрачуна,
7) утврђује предлог Плана инвестиција,
8) утврђује предлог одлуке о висини школарине и предлог мерила за утврђивање висине школарине, као и износе других накнада за услуге из образовне и профитне делатности Академије;
9) утврђује јединствене стандарде рада служби одсека и јединствене стандарде за формирање базе података свих одсека,
10) доноси Кодекс професионалне етике;
11) утврђује политику запошљавања и ангажовања наставника и сарадника,
12) утврђује стандарде и мере за праћење, обезбеђење, унапређење, развој и контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
13) утврђује уписну политику Академије,
14) доноси одлуку о предлогу броја студената за упис и одлуку о расписивању конкурса за упис студената,
15) доноси одлуку о оснивању и гашењу студијских програма свих нивоа студија (основне, струковне и мастер),

16) усваја измене и допуне студијских програма, на предлог већа одсека,
17) утврђује предлог одлуке о оснивању нових и гашењу постојећих катедри,
18) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих високошколских јединица ван седишта одсека,
19) даје сагласност и предлаже Савету оснивању нових и укидање постојећих профитних центара,
20) утврђује, на предлог председника Академије, јединствену политику квалитета чији је циљ стално унапређење квалитета наставе,
21) даје сагласност за расписивање конкурса за пријем и избор наставника и сарадника, на усаглашени предлог већа одсека и већа катедри,
22) доноси одлуку о избору у звања наставника и сарадника у складу са статутом и општим актом;
23) одлучује по приговорима кандидата на одлуке о избору у звање наставника и сарадника;
24) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа, на студијским програмима који се реализују на Академији, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
25) даје сагласност за радно ангажовање наставника и сарадника Академије на другој високошколској установи, на основу усаглашеног предлога одсека и катедри,
26) доноси одлуку о плаћеном одсуству наставника ради стручног и научног усавршавања;
27) подноси захтеве за издавање дозвола за рад, акредитацију установе и акредитације студијских програма,
28) утврђује предлог норматива и стандарда услова рада установе, као и материјална средства за њихово остваривање,
29) утврђује стандарде и поступке за самовредновање и оцењивање квалитета, као и за спољашњу проверу квалитета установе,
30) доноси одлуку о давању сагласности за издавање књига, монографија, приручника, практикума, зборника, билтена, итд;
31) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 4.

Веће Академије доноси опште акте, одлуке, закључке и препоруке.
Веће Академије доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом и Статутом Академије и то:

1. Правилник о избору наставника и сарадника;
2. Правилник о упису студената;
3. Правилник о правилима студија;
4. Правилник о стандардима и обезбеђењу квалитета;
5. Правилник о самовредновању;
6. Правилник о доношењу студијских програма;
7. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и педагошког рада наставника;
8. Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
9. Правилник о завршном раду на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама;
10. Правилник о уџбениима;

11. Правилник о признавању страних високошколских исправа и вредновању старних студијских прогарма;
12. Правилник о раду центара;
13. Пословник о свом раду;
14. Пословник о раду Већа одсека (заједнички за све одсеке);
15. Пословник о раду Већа катедри (заједнички за све катедре) и
16. Друга општа акта у складу са законом Статутом Академије.

Веће Академије доноси Одлуке у оквиру надлежности применом Закона и Статута 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 надлежно да их само разматра, а не и да одлучује о њима.

Препоруком се изражава став Већа Академије по одређеном питању из области рада Академије и даје мишљење о потреби предузимања одређених мера.

Члан 5.

Одредбе овог Пословника о раду на седници примењују се на чланове Већа Академије и лица која су позвана да учествују у раду седнице, као и на представнике студената када сходно одредбама Закона о високом образовању и Статуту, учествују у раду Већа Академије као чланови.
Седници Већа Академије могу присуствовати и заинтересовани запослени у Академији, по одобрењу председника Академије.

II РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 6.

Седницама Већа Академије председава председник Академије.
У случају спречености председника Академије да председава, седницама Већа Академије председава друго лице које председник Академије овласти или један од помоћника председника Академије кога овласти председник Академије.
Председник Академије представља и заступа Академију, сазива седнице, учествује у припреми материјала за седницу, потписује сва акта Већа Академије и обавља и друге послове у вези рада Већа Академије утврђене Статутом и овим Пословником.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

ПРАВА ЧЛАНОВА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 7.

Члан Већа Академије има право да:
- предложи одржавање седнице сходно члану 13. овог Пословника, дневни ред на седници или део дневног реда;
- учествује у претресу предлога одлуке или другог питања које је на дневном реду седнице;
- предлаже одлуке и мере из надлежности Већа Академије;
- гласа о предлогу одлуке на седници, а може се уздржати од гласања;

- издвоји мишљење о појединој одлуци на седници и
- врши одређене послове које му Веће Академије повери.

Члан 8.

Члан Већа Академије има право да од одговарајућих служби тражи потребна објашњења, информације и материјале у вези са радом Већа Академије.

Члан 9.

Члан Већа Академије има право да на седници Већа Академије поставља питања председавајућем, као осталим члановима Већа у вези са питањима која су на дневном реду.
Председавајући, као и чланови којима је постављено питање, дужни су да на постављено питање одговоре на истој седници, а ако то није могуће, одговор ће дати на првој наредној седници.

ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 10.

У раду Већа Академије чланови су дужни:
- да се припреме за седницу, односно да се упознају са позивом, дневним редом и пратећим материјалом;
- да на седници Већа Академије јасно и опредељено износе своје смернице, упутства и ставове запослених и студената чији су представници, у вези са питањима која су на дневном реду седнице и
- да са представницима сва три Одсека, другим члановима Већа Академије и студената усагласе своје ставове.

Члан 11.

Члан Већа Академије је обавезан да учествује у раду Већа Академије и дужан је да присуствује свакој седници Већа Академије, а може одсуствовати са седнице само из оправданих разлога.
Члан Већа Академије може изостати са седнице у случају:
- болести или болести члана уже породице;
- ако је због потреба Академије у време одржавања седнице ангажован на неком другом радном задатку и
- у другим оправданим случајевима.

О спречености за долазак на седницу члан је обавезан да писменим путем благовремено обавести председника Академије.
Председник Академије одлучује о оправданости изостанка, о чему обавештава Веће Академије пре почетка седнице.
У случају два неоправдана изостанка члана Већа Академије примењиваће се мере које изриче Председник Академије, у складу са Статутом и Кодексом професионалне етике и академског интегритета.

Члан 12.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у Већу Академије и његовим телима, по позиву, учествују додатни представници студената и тада они улазе у састав укупног броја чланова Већа Академије.
У случајевима предвиђеним у ставу 1. овог члана студенти чине 20% чланова Већа Академије и његових тела.

У раду Већа Академије могу учествовати (без права гласа) и друга лица која председник Академије позове да учествују у раду.

IV НАЧИН РАДА ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 13.

Седнице Већа Академије припрема и сазива председник Академије.
Председник Академије дужан је да сазове седницу и на образложени писани захтев Савета Академије, Студентског парламента, Већа Одсека или најмање 1/3 чланова Већа Академије.
Припремање седнице обухвата састављање позива за седницу који садржи датум, место и време одржавања седнице, као и састављање предлога дневног реда који утврђује председник Академије.
Уз позив за седницу доставља се одговарајући материјал и Записник са претходне седнице.
У припреми седнице поред председника Академије, учествују и остали чланови Већа Академије које председник Академије одреди.

Члан 14.

Седница Већа Академије сазива се пет дана пре њеног одржавања, а предлози за дневни ред достављају се најкасније пет дана пре почетка седнице.
Сазивање седнице благовремено се оглашава достављањем дневног реда и материјала члановима Већа Академије електронским путем и на огласној табли Академије.
Председник Академије може сазвати седницу Већа Академије у року краћем од рока утврђеног ставом 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања негативно утицало на рад Академије.
Ако разлози хитности то захтевају председник Академије може на самој седници Већа Академије усмено предложити и образложити потребу да се расправља о одређеном питању из надлежности Већа Академије.

Члан 15.

Приликом састављања дневног реда седнице води се рачуна о следећем:
- да се у дневни ред унесу питања која по Закону о високом образовању, Статуту и другим општим актима Академије спадају у делокруг рада Већа Академије;
- да дневни ред обухвати сва питања која треба решавати ради успешног пословања Академије;
- да дневни ред седнице буде тако сачињен да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправљати и решавати;

Члан 16.

У случају када чланови Већа Академије предлажу дневни ред или део дневног реда сходно члану 13. овог Пословника, дужни су да предлог уз писмено образложење доставе председнику Академије најкасније 7 дана пре одржавања седнице Већа Академије, односно уколико је седница Већа Академије заказана по предлогу председника Академије, најкасније 5 дана пре одржавања седнице.
Ако разлози хитности то захтевају председник Академије може на самој седници Већа Академије усмено изложити и образложити потребу да се расправља о одређеном питању из надлежности Већа Академије.

Члан 17.

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

Материјал за седницу доставља се по правилу, уз позив за седницу.

Изузетно, део материјала за седницу који се из оправданих разлога не може доставити у роковима прописаним у члану 14. став 1. овог Пословника ставља се пре одржавања седнице Већа Академије на увид члановима Већа Академије у седишту Академије.

Члан 18.

Ако установи да појединo питање из предлога дневног реда није довољно обрађено или нису обезбеђени потребни подаци, па се због тога не може расправљати о њему, Веће Академије 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 19.

Седнице Наставно-стручног већа Академије могу бити редовне и електронске.

Седнице Већа Академије су јавне.

О 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.

V РАД ВЕЋА НА СЕДНИЦИ

УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА И ДНЕВНИ РЕД

Члан 20.

Веће Академије ради и одлучује на седници којој присуствује више од половине укупног броја чланова Већа Академије.

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 на предлогу дневног реда.

Председник Академије проглашава утврђени дневни ред. Утврђен дневни ред не може се мењати у току трајања седнице.

ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

Члан 21.

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.

Усвојени записник потписује председник Академије, а такође и стални записничар, кога именује председник Већа Академије.

Члан 22.

Након преласка на дневни ред по правилу се подноси краће образложење о питању о коме треба расправљати и донети одлуку.

Извештај и образложење по тачки дневног реда подноси известилац, а ако нема унапред утврђеног известиоца, известиоци су председник Академије, помоћници председника Академије и секретар Академије.

Члан 23.

Разматрање и одлучивање на седници Већа Академије обавља се по тачкама утврђеног дневног реда, за сваку тачку посебно.

Расправа се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

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

У току претреса одлучује се и о предлозима за измену и/или допуну предлога и текста предлога одлуке.

Члан 24.

Претрес 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 нема право да дискутује 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.

Трајање појединачних излагања је временски ограничено, по правилу, на 5-7 минута.

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 дат.

Члан 25.

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 расправу.

На предлог председника Академије или члана, Веће Академије може одлучити да се расправљање о појединим 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 учесници дају своје излагање, ако је питање довољно разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука.

Члан 26.

Када се на седници расправља о документима и подацима који се сматрају пословном 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 27.

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

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

Члан 28.

По завршеном разматрању и расправљању поједине тачке дневног реда, Већа 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.

Наставно-стручно веће Академије доноси одлуке из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Већа Академије, јавним гласањем ако Статутом није друкчије утврђено.

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 предлозима датим на самој седници и то оним редом којим су предлози дати.

Када за одређени предлог гласа већина чланова Већа Академије предвиђена ставом 4. овог члана Пословника, 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“ и броја уздржаних од гласања.

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

Резултате гласања утврђује и објављује председник Академије.

Сматра се присутним у погледу Одлуке о којој се изјаснио електронским путем и члан Већа Академије који физички није присутан на седници.

Уколико Веће Академије донесе одлуку да се гласање изврши тајно исто се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате утврђује Комисија коју сачињавају председник комисије и два члана које бира Веће Академије.

По завршеном утврђивању резултата гласања председник Академије објављује какву је одлуку Веће Академије донело.

VI РАД ВЕЋА ВАН СЕДНИЦЕ

Члан 29.

Када се укаже потреба хитног доношења поједине одлуке из надлежности Већа Академије, седнице већа се могу организовати и на даљину, електронски и/или телефоном, у случајевима када по процени председника Академије важност одређеног питања захтева да се Наставно-стручно веће Академије хитно и без одлагања, одржи по том питању.

У случају из става 1. овог члана председавајући на наредној седници обавештава све чланове о разлозима доношења одлуке без сазивања и одржавања редовне седнице.
Одлука се сматра донетом када се за њу писменим путем, e-mail, поштом или на други погодан начин, који одреди председавајући, изјасни већина чланова Већа Академије.
У случају да се више од половине чланова Већа Академије противе доношењу одлуке без сазивања и одржавања седнице, председавајући је дужан да прекине даље активности по питању таквог доношења одлуке, а исто може бити укључено у редовну процедуру разматрања и одлучивања на седници.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 30.

О одржавању реда на седници стара се председник Академије.
Због повреде прописаног реда на седници присутним лицима могу се изрећи следеће мере:
- усмена опомена;
- записничка опомена;
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама из става 2. овог члана води секретар Академије.

Члан 31.

Усмена опомена изриче се присутном лицу које својим понашањем нарушава прописани ред на седници, а записничка опомена за поновљено нарушавање реда.
Одузимање речи изриче се лицу које се удаљи од питања о коме се дискутује, или ако је преопширан или се понавља, или ако на било који начин вређа част и достојанство другог лица или на било који други начин омета и спречава нормалан рад Већа Академије.
Мера удаљења са седнице изриче се лицу које и после изречене мере одузимања речи не поштујући одлуку председника Академије о изрицању мере, на други начин грубо омета или спречава рад Већа Академије на седници.

VIII ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 32.

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 33.

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 пет дана од дана када је седница требала да се одржи.

Члан 34.

Седница Већа Академије се прекида:

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

Седницу прекида председник Академије.

Прекинута седница наставља се најкасније у року од три дана од дана прекида. Наставак седнице заказује председник Академије.

Ако је седница прекинута због краћег одмора прекид не може трајати дуже од 30 минута.

IX ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Члан 35.

У току седнице Већа Академије о његовом раду води се записник. Записник води стални записничар. Целокупан ток седнице може се снимати диктафоном и у том случају тонски запис је саставни део записника, уколико такву одлуку донесе председник Академије.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања, означење присутних и одсутних лица, дневни ред, утврђен кворум, утврђен дневни ред, ток разматрања појединих питања дневног реда, имена лица која су учествовала у расправљању и сажета садржина њиховог излагања, ток одлучивања по појединим тачкама и резултате гласања, констатацију председавајућег о доношрњу одлуке , издвојена мишљења појединих чланова, изречене мере за повреду прописаног реда, податке о усвајању записника са претходне седнице, остале важније догађаје и време закључења седнице.

Записник се саставља најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице, а након усвајања потписују га председник Академије и записничар.

Уз записник се прилажу докази о сазивању седнице и материјали за седницу.

Записници већа Академије се воде по календарским годинама.

Након усвајања потписани и оверен записник чува се у архиви Академије.

X СТРУЧНА, ПОМОЋНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА ВЕЋА

Члан 36.

Наставно-стручно веће Академије може образовати сталне и повремене комисије, као и одговарајуће одборе у циљу разматрања појединих питања из делокруга Већа Академије, ради давања мишљења, предлога и припреме материјала по питањима о којима треба донети одлуке.

Одлуком о образовању Веће Академије утврђује састав и делокруг рада Комисија и других радних тела.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Измене и допуне овог Пословника доноси Веће Академије по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ВД Председника Академије

др Светлана Карић, проф.