

Бр. 522-7/2021-02

25.05. 2021. год.

КРАГУЈЕВАЦ

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

**ПРАВИЛНИК  
О РАДУ КОМИСИЈЕ И ПОТКОМИСИЈА  
ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

Крагујевац, 2021.

На основу члана 25. и члана 65. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије, бр. 88/17, 27/18- др. закон, 73/18, 67/19 и 6/20-др. закон), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС", број 13/2019), члана 100. став 2., члана 236. и члана 227а. тачка 16. Статута Академије струковних студија Шумадија, бр. 012-2/2019 од 22.11.2019. године, 020/2019 од 19.12.2019. године, 107/2020-02 од 30.03.2020. године, 444-2/2020-02 од 30.09.2020. године и 278-2/2021-02 од 24.03.2021. године (у даљем тексту: Статут), Наставно – стручно веће Академије струковних студија Шумадија на седници одржаној дана 25. маја 2021. године донело је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ И ПОТКОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин рада комисије и поткомисија за обезбеђење квалитета, а нарочито: припремање, сазивање, начин рада и вођења седнице, одржавање реда на седници, начин доношења одлука, као и друга питања од значаја за рад Комисије за обезбеђење квалитета и Поткомисија за обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Комисија, Поткомисије, Академија).

#### Члан 2.

Одредбе Правилника о раду комисије и поткомисија за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Правилник) обавезне су за чланове Комисије и Поткомисија, као и за лица која по функцији, по позиву или по било ком другом основу присуствују њиховим седницама.

#### Члан 3.

Комисијом председава председник Комисије, док Поткомисијама председавају Представници квалитета (ПК) Одсека именовани из редова наставника.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ И ПОТКОМИСИЈА**

#### Члан 4.

Прву седницу Комисије сазива председник Комисије, док прву седницу Поткомисија сазивају Представници квалитета Одсека.

На првој седници Поткомисије обавезно учествује у њеној припреми и раду члан Комисије из одсека из кога је именована Поткомисија.

На првој седници Комисије односно Поткомисија врши се њихово конституисање верификацијом мандата именованих чланова увидом у Одлуке председника Академије за састав Комисије односно Поткомисија.

#### Члан 5.

На првој седници Комисије, на предлог њених чланова, врши се избор заменика председника Комисије.

### III УЧЕСНИЦИ У РАДУ СЕДНИЦЕ

#### Члан 6.

Председник Комисије:

- припрема и сазива седнице Комисије,
- председава седницама,
- стара се о одржавању реда на седници и примени Правилника,
- стара се о благовременом раду Комисије у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија, Правилником о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања Академије струковних студија Шумадија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија,
- формулише предлоге одлука и закључака Комисије и спроводи процедуру њиховог усвајања,
- потписује, оверава и заводи одлуке, записнике и осталу документацију коју израђује и усваја Комисија и исту доставља органима Академије на даљу надлежност,
- стара се о обезбеђењу јавности у раду Комисије,
- представља Комисију и
- обавља и друге послове утврђене Статутом и општим актима Академије.

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

Представник квалитета Одсека:

- припрема и сазива седнице Поткомисије,
- председава седницама,
- стара се о одржавању реда на седници и примени Правилника,
- стара се о благовременом раду Поткомисије у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета Академије струковних студија Шумадија, Правилником о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања Академије струковних студија Шумадија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија,
- о динамици рада Поткомисије обавештава члана Комисије из одсека коме Поткомисија припада,
- формулише предлоге одлука и закључака Поткомисије и спроводи

- процедуру њиховог усвајања,
- потписује, оверава и заводи одлуке, записнике и осталу документацију коју израђује и усваја Поткомисија и исту доставља члану Комисије из одсека коме Поткомисија припада који је прослеђује осталим члановима и председнику Комисије ради даље надлежности,
  - стара се о обезбеђењу јавности у раду Поткомисије,
  - представља Поткомисију и
  - обавља и друге послове утврђене Статутом и општим актима Академије.

#### Члан 9.

Сарадник – члан Поткомисије и представник канцеларије стучних служби помажу у раду представника квалитета Одсека у обављању послова из његовог делокруга, с тим што га у случају његове одсутности и привремене спречености да обавља дужност замењује сарадник – члан Поткомисије.

#### Члан 10.

Члан Комисије односно Поткомисије има следећа права и обавезе:

- учествује у раду на седницама,
- предлаже измене и допуне дневног реда седнице,
- покреће иницијативе за решавање појединих питања из области обезбеђења квалитета,
- о свим питањима о којима се одлучује на седницама износи ставове, предлоге и гласа приликом њихових усвајања,
- да буде обавештен о свим питањима потребним за коришћењем својих права и извршавањем својих обавеза као члана,
- да тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из домена спровођења, обезбеђења и унапређења квалитета рада Академије,
- придржава се Правилника током рада на седницама и
- обавља и друге активности у циљу што квалитетнијег и ефикаснијег рада Комисије односно Поткомисије.

#### Члан 11.

Члан Комисије односно Поткомисије може изостати са седнице само из оправданог разлога.

О спречености за долазак на седницу дужан је да благовремено извести председника односно представника квалитета Одсека. Уколико је његово одсуство оправдано, председник односно представник квалитета Одсека о томе обавештава присутне чланове на седници.

Уколико члан три пута узастопно неоправдано изостане са седнице током календарске године, председник односно представник квалитета Одсека покренуће поступак за именовања новог члана.

#### Члан 12.

У раду Комисије и Поткомисија могу да учествују, без права одлучивања: председник Академије, помоћник председника Академије за наставу и акредитацију, помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом,

секретар Академије, по потреби представници стручне службе Академије, као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

У раду Поткомисија поред наведених лица из става 1. овог члана могу да учествују и председник и чланови Комисије.

#### **IV СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ И ПОТКОМИСИЈА**

##### ***1. Припремање и сазивање седнице***

###### **Члан 13.**

Комисија и Поткомисије раде и одлучују на седницама које се сазивају на основу исказаних потреба поводом реализације активности, мера и рокова дефинисаних Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије струковних студија Шумадија, а најмање 4 пута годишње.

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

Седнице у форми састанка могу се одржавати у просторијама Академије и у сваком од одсека.

Седнице се сазивају позивом у електронском или штампаном облику који се доставља електронским путем (e-mail) или поштом.

###### **Члан 14.**

Рад седница Комисије односно Поткомисије се организује на даљину (електронска седница или седница са видео конференцијом) у случају када су услови за њено непосредно одржавање у форми састанка доведени у питање из безбедносних разлога (пандемија, елементарне непогоде и др.), немогућности путовања чланова, рационализације путних трошкова и др.

###### **Члан 15.**

Председник Комисије сазива седницу Комисије на сопствену иницијативу, на предлог председника Академије, помоћника председника Академије за наставу и акредитацију или на предлог половине чланова Комисије.

###### **Члан 16.**

Представник квалитета Одсека сазива седницу Подкомисије на сопствену иницијативу, на предлог председника Академије, помоћника председника Академије за наставу и акредитацију, председника Комисије или на предлог половине чланова Подкомисије.

###### **Члан 17.**

Седница Комисије односно Поткомисије сазива се најмање три 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 и представник за квалитет Одсека процене да би разматрање одређеног питања по редовном року за заказивање седнице могло да проузрокује последице по обезбеђење квалитета рада Академије и спровођење поступака самовредновања о чему ће дати образложење на почетку седнице.

#### Члан 18.

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

Позив за седницу Комисије потписује председник, док за седницу Поткомисије потписује представник квалитета Одсека.

Позив за седницу доставља се свим члановима Комисије односно Поткомисија и лицима која су позвана да учествују у раду седнице.

#### Члан 19.

Уз позив за седницу члановима Комисије односно Поткомисије доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

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

Оправдано, у изузетном случају, поједини материјал може бити достављен накнадно, најкасније на самој седници, уз образложење зашто материјал није благовремено достављен.

## ***2. Начин рада и вођења седнице***

#### Члан 20.

Комисија и Поткомисије раде и одлучују на седници на којој присуствује више од половине од укупног броја чланова Комисије односно Поткомисије.

Седнице Комисија и Поткомисија су јавне.

#### Члан 21.

На почетку рада седнице, председник Комисије односно представник за квалитет Одсека је дужан да обавести присутне о броју присутних чланова и евентуалној спречености неког од чланова, као и о томе ко присуствује седници по позиву.

Након утврђеног броја присутних чланова на седници, председник Комисије односно представник за квалитет Одсека констатује да ли присуствује довољан број чланова (више од половине од укупног броја чланова – кворум), за рад и одлучивање на седници.

#### Члан 22.

Уколико се утврди да нема кворума, седница се одлаже, а председник Комисије односно представник за квалитет Одсека благовремено обавештава чланове о новом термину одржавања седнице.

#### Члан 23.

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

О прихватању предложеног дневног реда одлучује се после спроведене расправе, већином гласова присутних чланова.

#### Члан 24.

Измене и допуне предложеног дневног реда на почетку седнице могу предложити сви чланови Комисије односно Поткомисије.

Да би измене и допуне биле уврштене у дневни ред потребно је да се за њих изјасни више од половине чланова пристних на седници.

#### Члан 25.

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

Свако од чланова Комисије и Поткомисије има право да уз образложење стави примедбе на записник са седнице чији се записник усваја. О примедбама на записник одлучује се без претреса.

Записник се може усвојити без примедби или са изменама и допунама, сагласно усвојеним примедбама. Записник се усваја јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписују председник Комисије односно представник за квалитет Одсека и лице које је водило записник.

#### Члан 26.

Председник Комисије односно представник за квалитет Одсека отвара претрес о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

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

1. Предлагач одлуке,
2. Известииоци надлежни по тачкама које се разматрају,
3. Чланови по редоследу пријављивања и
4. Остали учесници позвани на седници.

#### Члан 27.

Пријава за реч подноси се председнику Комисије односно представнику за квалитет Одсека, који се стара о редоследу учесника у расправи.

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

#### Члан 28.

На седници нико од присутних не може да говори пре него што добије реч од председника Комисије односно представника за квалитет Одсека.

Реч се добија по утврђеном редоследу, на основу пријављивања за дискусију.

Мимо утврђеног редоследа и реда пријављивања, реч може добити само предлагач, односно извештач ради измене и допуне учињеног предлога или допунског објашњења.

#### Члан 29.

Члану Комисије односно Поткомисије који жели да укаже на повреду Правилника, председавајући даје реч одмах по завршеном излагању претходног учесника у расправи.

Уколико после објашњења од стране председника Комисије односно представника за квалитет Одсека члан остаје и даље при томе да је Правилник повређен, о том питању одлучује се гласањем од стране присутних чланова на седници.

### **3. Одржавање реда на седници**

#### Члан 30.

Учесници у раду седнице дужни су да се присутнима обраћају са уважавањем и без увредљивих израза.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, добацивати и ометати, нити на други начин угрожавати његово излагање 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 Комисије односно Поткомисија примењују се на све учеснике у раду током седница.

#### Члан 31.

О одржавању реда на седници стара се председник односно представник квалитета Одсека.

Због повреде реда на седници, председник односно представник квалитета Одсека може да изрекне следеће мере:

1. Опомену,
2. Одузимање речи и
3. Удаљење са седнице.

#### Члан 32.

Мера опомене изриче се учеснику у раду седнице (члану Комисије односно Поткомисије и другом лицу које учествује у раду седнице) ако:

- дискутује пре него што је затражио и добио реч;
- и поред упозорења председника односно представника квалитета Одсека дискутује о питању које није на дневном реду,
- прекида у излагању учесника седнице који има реч или добацује, односно омета га,
- употребљава увредљиве изразе и
- на други начин нарушава ред на седници или поступа противно одредбама Правилника.

#### Члан 33.

Мера одузимања речи изриче се учеснику у раду седнице, ако својим говором и понашањем нарушава ред на седници или се не придржава одредаба Правилника,



а већ му је на истој седници два пута изречена мера опомене због непридржавања реда на седници и поступања противно одредбама Правилника. Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

#### Члан 34.

Мера удаљења са седнице Комисије односно Поткомисија изриче се учеснику у раду седнице који после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи и даље омета или спречава рад на седници или вређа чланове Комисије односно Поткомисија, Академију, њене органе, оснивача Академије и друге учеснике у раду седнице.

Учесник у раду седнице може бити удаљен само са седнице на којој је дошло до нарушавања реда.

Учесник у раду седнице, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Комисије односно Поткомисије или да се искључи (дисконектује) уколико се одржава електронска седница или седница са видео конференцијом.

Изречена мера удаљења са седнице уноси се у записник.

#### Члан 35.

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

#### Члан 36.

Седница Комисије односно Поткомисије се прекида:

1. Када се утврди недостатак кворума на седници,
2. Када дође до нарушавања реда на седници,
3. Ради паузе, односно одмора и
4. У другим случајевима када то већина од присутних чланова одлучи. Седницу прекида председник односно представник квалитета Одсека.

#### Члан 37.

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

Уколико је седница прекинута због недостатка кворума или нарушавања реда током рада седнице чиме је доведен у питање наставак њеног рада, тада седница наставља са радом најкасније у року од седам дана.

Наставак седнице заказује председник односно представник квалитета Одсека.

### ***4. Начин доношења одлука и закључивање седнице***

#### Члан 38.

Када се листа пријављених чланова за дискусију исцрпи и председавајући утврди да нема више пријављених за учешће у расправи по тачки дневног реда, он тада закључује расправу.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу одлуке.

Члан 39.

Гласање на седници Комисије односно Поткомисије се обавља јавно.

Члан 40.

Када се оконча расправа и разматрање свих тачака, као и одлучивање по њима, председник Комисије односно представник за квалитет Одсека закључује рад на седници.

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 41.

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

Члан 42.

Академија је у обавези да након усвајања Правилник учини доступним јавности на својој интернет страници.

### **НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

**Број: 522-7/2021-02**

**Дана: 25. мај 2021. године**

**Крагујевац**

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ  
др Милан Ђорђевић проф.с.с.

