



**ВИСОКА ШКОЛА ПРИМЕЊЕНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ВРАЊЕ**

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ КОЛЕГИЈУМА**

**Врање
Јун, 2018. године**

На основу члана 164. став 3. Статута Високе школе примењених струковних студија у Врању, Наставно–стручно веће Високе школе примењених струковних студија у Врању, на седници одржаној дана 07.06.2018. године, донело је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА

Члан 1.

Пословник о раду Колегијума (у даљем тексту: Пословник) регулише начин рада односно сазивање састанка, вођење састанка, ток рада, доношење одлука, закључака, препорука, дужности чланова и друга питања која се односе на рад Колегијума Високе школе примењених струковних студија у Врању (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Колегијум чине: директор, помоћник директора за наставу, помоћник директора за самовалуацију, шефови студијских програма и секретар Школе за опште послове (као техничко особље).

Колегијум сазива и његовим радом руководи директор Школе, а у случају његове спречености помоћник директора за наставу.

Члан 3.

Састанци Колегијума су јавни, али право на учешће у дискусији имају само чланови Колегијума, уколико директор који води седницу Колегијума другачије не одлучи.

Члан 4.

Колегијум:

- Утврђује нацрт предлога Статута и нацрте општих аката Школе;
- Утврђује предлоге одлука за седнице Савета и Наставно–стручног већа Школе;
- Припрема одговарајуће материјале за седнице стручних органа;
- Одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научно–истраживачког, иновационог и уметничког рада у Школи;
- Одлучује о увођењу нових студијских програма као и о реформи постојећих студијских програма на свим нивоима студија;
- Прати остваривање студијских програма Школе на свим нивоима студија;
- Прати и осигурава квалитет наставе на студијским програмима на свим нивоима студија;
- Прати и вреднује рад наставника, сарадника и студената Школе; и
- Ради и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Члан 5.

Састанци Колегијума одржавају се по потреби.

Позив са Дневним редом, материјалом и Записником са претходног састанка достављају се члановима Колегијума најкасније дан пре почетка седнице. У оправданим и хитним случајевима материјал за састанак може се доставити и непосредно пре почетка састанка.

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан да би чланови Колегијума дошли припремљени на састанак и евентуално пре тога консултовали чланове Катедре студијског програма.

Предлог измена и допуна достављеног Дневног реда може дати директор или члан Колегијума непосредно пре седнице или на самој седници, када се ради о питањима која не трпе одлагање.

Члан 6.

На почетку сваког састанка усваја се Дневни ред (предложени или са изменама и допунама) и Записник са претходног састанка.

Члан 7.

Излагање извештаја по свакој тачки Дневног реда по правилу траје 5 минута.

Исто лице у оквиру исте тачке може дискутовати највише два пута, са изузетком ако је у питању реплика или по одобрењу директора Школе.

Члан 8.

За детаљније проучавање одређених питања или за састављање појединих предлога Колегијум може образовати и повремене радне групе.

Члан 9.

Одлуке на Колегијуму се доносе консензусом на основу добро припремљеног и образложеног материјала.

За постизање консензуса надлежан је директор Школе, а све недоумице и проблеми у доношењу одлуке се решавају кроз расправу и исправке у предлогу.

Чланови Колегијума су обавезни да се придржавају донетих одлука и са њима упознају чланове Катедре студијских програма.

Члан 10.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Колегијума, као и за сва друга лица која по позиву директора учествују у раду или присуствују састанку Колегијума.

Члан 11.

О правилној примени овог Пословника стара се директор Школе.

Члан 12.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење.

Члан 13.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ДИРЕКТОР,

Др Љиљана Ђорђевић, проф.с.с.