

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У УЖИЦУ

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У УЖИЦУ

УЖИЦЕ,

2021. ГОДИНЕ

На основу члана 63. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РСрбије 88/2017), Савет Педагошког факултета у Ужицу, на електронској седници одржаној 28. 06. 2021. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Савета Педагошког факултета у Ужицу (у даљем тексту Факултета), као и начин остваривања права и дужности чланова овог органа.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета, као и лица која су позвана да учествују на седницама Савета.

Члан 3.

Савет представља представник Савета.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 4.

Прву конститутивну седницу Савета сазива и преузима председник у претходном сазиву, који председава до избора председника.

Члан 5.

Верификацију мандата изабраних чланова врши Савет на основу извештаја верификационе Комисије. Савет на првој конститутивној седници бира верификациону Комисију од 3 члана из реда изабраних чланова Савета (представници оснивача, Факултета и студената).

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

III. ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

1. Председник Савета

Члан 6.

Председник Савета бира се на првој конститутивној седници Савета из реда представника Факултета.

Кандидата за председника, са образложењем, може да предложи сваки члан Савета.

Члан 7.

О предложеним кандидатима за председника Савета отвара се претрес. Након претреса председавајући утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена.

Члан 8.

Председник Савета бира се тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања.

Члан 9.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата коме члан Савета даје свој глас.

Неважећим гласачким листићем сматра се: гласачки листић на коме ниједан кандидат није биран, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 10.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, сматра се изабраним уколико добије потребну већину гласова.

Ако кандидат не добије потребну већину гласова поступак за предлагање кандидата на Савету се понавља.

Члан 11.

Ако је за председника Савета предложено више кандидата, сматра се изабраним кандидат који добије потребну већину гласова.

Ако ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова.

Ако два кандидата добију једнак број гласова гласање се понавља за оба.

Ако се ни у другом кругу гласања не изабере председник Савета, поступак за предлагање кандидата за председника се понавља на Савету.

Члан 12.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком или разрешењем.

У случају оставке, председнику Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је прихваћена оставка.

Члан 13.

Савет може разрешити дужности председника, пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за његов избор.

2. Заменик председника Савета

Члан 14.

Заменик председника Савета бира се тајним гласањем већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 15.

Заменик председника Савета може поднети оставку или бити разрешен ове функције, по поступку утврђеном за његов избор.

3. Права и дужности председника и заменика председника Савета

Члан 16.

Председник Савета:

1. организује и сазива седнице Савета,
2. руководи седницом Савета,
3. потписује акте које доноси Савет,
4. стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета,
5. стара се о благовременом раду комисија и других радних тела Савета,
6. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

Члан 17.

Заменик председника Савета помаже председнику у вршењу послова из његовог делокруга и замењује га у случају његове привремене спречености.

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 18.

Члан Савета је дужан да учествује у раду Савета.

Председник Савета може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета три пута узастопно неоправдано изостане са седница Савета у току календарске године, председник ће о томе известити институцију која га је именovala ради разрешења и именовања новог члана.

Члан 19.

У раду Савета учествују без права одлучивања декан, продекани, секретар Факултета, као и друга лица која су позвана на седницу.

Члан 19а.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, декана, продекана и секретара Факултета, као и других лица која су позвана да учествују у раду.

Члан 19б.

Службе Факултета на захтев члана Савета:

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

Обавештења, информације и документацију за потребе члана Савета обезбеђује Стручна служба а саопштава их декан и продекани Факултета.

Члан 20.

Секретар Факултета стара се за обезбеђење техничких услова за рад Савета.

V. СЕДНИЦЕ САВЕТА

1. Припремање и сазивање седница

Члан 21.

Седницу Савета сазива председник Савета.

Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

Седницу Савета председник организује и заказује по обављеним консултацијама са деканом и секретаром Факултета.

Седница Савета се сазива најкасније 3 дана пре њеног одржавања.

Председник Савета у договору са деканом Факултета, може сазвати седницу Савета и у краћем року, ако се процени да је то оправдано, односно да би разматрање одређеног питања по протеклу редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице или угрожавање безбедности. Седница се може заказати и одржати путем електронске поште односно и-мејла.

Члан 22.

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

Позив за седницу Савета потписује председник Савета.

Уз позив за седницу Савета доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице, и-мејлом.

Електронске седнице се одржавају тако што се гласање врши и мејлом, односно телефонски. Изјашњавање „ЗА“ или „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“ доставља се и-мејлом или се телефонски изјашњава, по позиву пословног секретара. Евиденција о изјашњавању је саставни део записника са седнице Савета.

Члан 23.

Секретар Факултета стара се о благовременом достављању позива за седницу Савета.

2. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 24.

Савет ради и одлучује ако на седници присуствује већина укупног броја чланова Савета.

По утврђивању кворума председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан 25.

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 одржавања седнице Савета.

Члан 26.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета. Члан Савета има право да стави примедбе на записник. О основаности примедбе одлучује Савет.

Усвојени записник потписују председник Савета и записничар.

Члан 27.

Разматрање и одлучивање на седници Савета обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки и о поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

Уводно излагање не може трајати дуже од 10 минута а учешће у расправи дуже од 5 минута. У поновљеном излагању дискусија се ограничава на 3 минута.

Члан 28.

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 29.

Гласање је, по правилу, јавно, дизањем руке.

Резултате гласања објављује председник.

Изузетно, од става 1. овог члана, избор и разрешење декана, председника и заменика председника Савета, обавља се тајним гласањем.

На предлог већине од укупног броја чланова Савет може се донети одлука да се о појединој тачки дневног реда гласа тајно.

О предлогу за тајно гласање одлучује се пре него што се приступи гласању о тачки дневног реда.

Члан 30.

О реду на седници стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Савет на предлог председника може да изрекне члану Савета, који није уважио претходна упозорења, меру удаљења са седнице.

Одредбе о реду на седници односе се на све учеснике седнице.

Члан 30а.

Мера упозорења изриче се члану Савета који својим понашањем, узимањем речи када му председник Савета није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа супротно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану Савета који након 2 изречена упозорења на тој седници и даље својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, а које после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа чланове Савета, председника, декана, продекан 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.

Ако председник наведеним мерама не може одржавати ред на седници, прекинуће седницу.

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

3. Записник о раду Савета

Члан 31.

О току седнице Савета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова, имена осталих учесника у раду седнице, усвојене одлуке и закључке, резултате гласања по свакој тачки дневног реда и потписе председника Савета и записничара.

У Записник са седнице одржане електронским путем уноси се разлог одржавања, датум упућивања позива, имена чланова који су се одазвали позиву, дневни ред, резултати гласања, имена оних који се нису одазвали позиву, назив акта донетог на седници.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке или закључка које Савет доноси.

На тражење учесника у раду Савета у записник се уносе и њихови предлози и образложења у тексту, али је у том случају учесник обавезан да их поднесе у писаном облику.

Записник се доставља члановима Савета уз позив за седницу.

Члан 32.

Записници Савета са овим прилозима чувају се као документи трајне вредности у архиви секретаријата Факултета. Одлуке, закључци и препоруке донете на Савету достављају се службама Факултета ради поступања по њима.

4. Јавност рада Савета

Члан 33.

Седница Савета је јавна.

За информисање радника Факултета о раду Савета стара се секретар Факултета.

О реализацији донетих одлука на Савету декан извештава Савет.

Седници Савета присуствују чланови Савета, декан, продекани, секретар Факултета и представници служби Факултета по потреби.

5. Радна тела Савета

Члан 34.

Ради повећања ефикасности рада Савет образује комисије и друга радна тела у складу са Статутом Факултета.

Радна тела раде у седницама.

Радна тела Савета у свом раду примењују одредбе овог Пословника.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Пословник о раду Савета Факултета доноси Савет већином гласова укупног броја чланова Савета.

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

Члан 36.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Савет.

Члан 37.

Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на сајту Факултета.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Миломир Ерић