

Број 01-1289/1

26.4.2013 год.

ЈАГОДИНА, М. Мијалковића 14

На основу члана 148. Статута Педагошког факултета у Јагодини, Савет Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 26. септембра 2013. године, донео је

П О С Л О В Н И К
О РАДУ САВЕТА
ФАКУЛТЕТА ПЕДАГОШКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују начин рада и одлучивања Савета Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Савет) и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Одребе овог пословника обавезне су за све чланове Савета и друга лица која присуствују седницама Савета.

Члан 3.

Савет има надлежности утврђене Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета.

Члан 4.

Питања која се односе на рад Савета, а нису уређена овим пословником могу се уредити одлуком или закључком Савета.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Сазивање прве седнице

Члан 5.

Прву седницу Савета сазива председник Савета из претходног сазива и председава седницом до избора новог председника Савета.

Уколико председник Савета из преходног сазива није у могућности да сазове прву седницу Савета, седницу сазива декан Факултета, а председавајући је најстарији члан Савета, до избора новог председника.

Члан 6.

На првој седници Савет верификује мандате члановима Савета и бира председника и заменика председника Савета.

На дневни ред ове седнице могу се ставити и друга питања.

Верификација мандата

Члан 7.

Мандат члановима Савета траје три године, осим представницима студената чији мандат траје једну годину.

Чланови Савета стичу права и дужности у Савету даном верификације мандата.

Верификација мандата чланова Савета врши се на основу одлука Наставно-научног већа, скупа запослених ван наставе и Студентског парламента Факултета о избору и решења Владе Републике Србије о именовању својих представника у Савет.

Избор председника Савета

Члан 8.

Председник Савета бира се из реда представника Факултета, тајним гласањем.

Кандидата за председника Савета може предложити сваки члан Савета.

Члан Савета може учествовати у предлагању само једног кандидата за председника Савета.

Предлаже се усмено на самој седници.

Предлагач има право да свој предлог образложи.

О предложеном-им кандидату-има отвара се расправа у којој сваки члан Савета може да изнесе своје мишљење.

Предложеним кандидатом сматра се сваки од кандидата који је добио већину гласова присутних чланова Савета.

Листа кандидата за председника Савета утврђује се по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 9.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Факултета који је обележен римском цифром I.

Гласачки листићи штампају се у 19 примерака.

Ако је за председника Савета предложен један кандидат, члан Савета гласа тако што заокружује реч „за“ или реч „против“ које се налазе уз име кандидата на гласачком листићу.

Ако има предлога за два или више кандидата за председника Савета на гласачком листићу кандидати се наводе по редоследу утврђеном на листи кандидата, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласати се може само за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета жели да гласа.

Неважећи гласачки листић је непопуњени гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за ког се кандидата гласало, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира и гласачки листић на коме је дописано име новог кандидата.

Члан 10.

Тајно гласање за избор председника Савета спроводи изборна комисија од три члана, укључујући и председника, коју образује Савет.

Кандидат за председника Савета не може бити члан изборне комисије.

Изборна комисија по завршеном гласању утврђује: укупан број чланова Савета, број одштампаних гласачких листића, број уручених гласачких листића, број неупотребљених гласачких листића, број употребљених гласачких листића, број неважећих гласачких листића, број гласова „за“ и „против“, односно ако се у избору гласа о два или више кандидата за исту функцију, резултат гласања за сваког кандидата и констатацију о томе који је кандидат изабран.

О утврђивању резултата гласања комисија сачињава записник који потписују сви чланови комисије.

Председник комисије објављује резултате гласања на седници Савета.

Члан 11.

За председника Савета изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 12.

Ако је за председника Савета предложено само један кандидат, а не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља.

Ако су за председника Савета предложена два кандидата или више њих, а ниједан од предложених кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата са највећим бројем гласова.

Ако више кандидата има једнак највећи број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Ако се у другом кругу гласало за више кандидата који имају једнак и истовремено највећи број гласова, а ниједан од кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата који је добио највећи број гласова.

Ако се ни у поновљеном гласању не изабере председник Савета, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља, са новим кандидатом/ кандидатима.

Избор заменика председника Савета

Члан 13.

Заменик председника Савета бира се тајним гласањем већином гласова укупног броја чланова Савета на начин и по поступку утврђеним овим пословником за избор председника Савета.

III. ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

Надељености председника Савета

Члан 14.

Председник Савета :

- сазива и председава седницама Савета,
- стара се о примени Пословника Савета,
- стара се о одржавању реда на седници,
- потписује акте које доноси Савет,
- обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим пословником.

Престанак функције

Члан 15.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран: на лични захтев (оставком); престанком мандата члана Савета пре истека времена на које је изабран у случајевима утврђеним Статутом Факултета и разрешењем.

Члан 16.

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

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције председника Савета по овом основу само констатује.

Члан 17.

Савет може разрешити дужности председника Савета уколико нередовно и несавесно обавља дужност председника Савета.

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

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

Седницом на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу решава.

У случају разрешења, председнику Савета престаје функција даном разрешења.

Члан 18.

У случају престанка функције председника Савета пре истека времена на које је изабран, Савет ће на истој, а најкасније на наредној седници, спровести поступак избора председника Савета, у складу са одредбама овог пословника.

Мандат новоизабраног председника Савета траје до истека мандата председнику Савета коме је мандат престао.

Ако је председнику Савета престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Савета, до избора новог председника, обавља заменик председника Савета.

Надежности заменика председника Савета

Члан 19.

Заменик председника Савета замењује председника Савета у случају његове одсутности или спречености, помаже председнику Савета у обављању послова из његовог делокруга и у договору са председником Савета обавља послове које му он повери.

Престанак функције

Члан 20.

Заменику председника Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран у случајевима, на начин и по поступку предвиђеним за престанак функције председника Савета.

У случају престанка функције заменика председника Савета пре истека времена на које је изабран, избор заменика председника Савета врши се по поступку и на начин предвиђен за избор председника Савета.

IV. СЕДНИЦА САВЕТА

Приремање и сазивање седнице

Члан 21.

Савет ради и одлучује на седницама.

Седнице Савета одржавају се према програму рада Факултета и по потреби.

Члан 22.

Предлог дневног реда саставља председник Савета уз консултацију са деканом и секретаром Факултета.

Редослед предлога дневног реда саставља се према важности и хитности предмета.

Обим дневног реда мора бити такав да се све предложене тачке дневног могу размотрити и да се могу донети одговарајуће одлуке.

За сваку тачку дневног реда о којој Савет одлучује уз предложени дневни ред достављају се, по правилу, предлози одлука.

Члан 23.

Седницу Савета сазива и њоме председава председник Савета.

У случају спречености или одсутности председника Савета, седницу сазива и њоме председава заменик председника Савета.

Председник Савета сазива седницу по сопственој иницијативи, на предлог декана Факултета, на иницијативу најмање једне трећине чланова Савета или Наставно-научног већа Факултета.

Седница Савета сазива се, по правилу, пет дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року од рока из става 4. овог пословника, при чему је председник Савета дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 24.

Седница Савета сазива се писаним позивом.

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

Уз позив за седницу члановима Савета достављају се записник са претходне седнице и материјал за седницу електронским путем.

Изузетно од става 3. овог члана, у оправданим случајевима, поједини материјали могу се доставити и касније, односно на сам дан седнице, о чему одлучује председник Савета.

Обавештење о заказаној седници Савета са предлогом дневног реда и материјалом за седницу доставља се декану и продеканима Факултета.

Отварање седнице и кворум

Члан 25.

Председник Савета отвара седницу и, на основу службене евиденције о присутности чланова Савета, констатује да ли постоји кворум за рад Савета.

Кворум за рад Савета постоји ако седници присуствује намање две трећине укупног броја чланова Савета када Савет одлучује о избору декана и продекана Факултета.

Кворум за рад Савета у осталим случајевима постоји ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Савета.

Члан 26.

Ако председник Савета на почетку седнице утврди да не постоји кворум за седницу, седницу ће одложити за одговарајући дан или сат са истим предлогом дневног реда о чему се присутни чланови Савета обавештавају усмено, а одсутни телефоном или писаним позивом.

Члан 27.

Право и дужност члана Савета је да присуствује седници Савета и учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Савета је дужан да благовремено обавести председника Савета о свом одсуству са седнице, а најкасније до почетка заказане седнице и наведе разлоге своје спречености.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Савета, о чему обавештава Савет пре почетка седнице.

Члан Савета може бити опозван на начин и по поступку утврђеним Статутом Факултета ако три пута узастопно неоправдано изостане са седнице у току календарске године или несавесним радом онемогућава рад Савета.

Члан 28.

Декан, продекани и секретар су дужни да присуствују седници Савета и учествују у његовом раду, без права одлучивања.

Седници Савета могу да присуствују и учествују у његовом раду, без права одлучивања, и друга позвана лица.

Утврђивање дневног реда

Члан 29.

Председник Савета упознаје присутне са предлогом дневног реда.

Члан Савета може да предложи измену или допуну дневног реда и свој предлог образложи.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања.

Савет се изјашњава о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда, као и о предлогу дневног реда седнице Савета у целини.

Изузетно, председник Савета може да предложи измене и допуне дневног реда до краја седнице.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Савета.

Усвајање записника са претходне седнице

Члан 30.

Пошто се утврди дневни ред седнице Савета, усваја се записник са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник у писаној форми пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник.

О примедбама на записник одлучује Савет.

Примедбе које се ставе на записник уносе се на начин и у форми у којој су дате.

Разматрање дневног реда

Члан 31.

Разматрање тачке дневног реда врши се по утврђеном редоследу дневног реда.

Савет може у току седнице, без расправе, изменити редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

Члан 32.

Разматрање тачке дневног реда почиње тако што председник Савета или лице које он одреди кратко образлаже материјал ако председник Савета оцени да је то потребно.

Потом почиње расправа у којој учесници на седници могу да изнесу своје примедбе и предлоге и затраже додатна објашњења.

Члан 33.

Ако је на дневном реду доношење општег акта, Савет може одлучити да се најпре обави начелна расправа, а потом расправа по појединачним члановима, односно тачкама.

Члан 34.

На седници Савета сваки члан Савета има право да учествује у расправи.

На седници Савета може се говорити по добијању речи од председника Савета.

Учесник у расправи може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Савета.

Члан Савета може о истом питању говорити, по правилу, највише два пута, избегавајући опширност и понављање.

Подносилац предлога, односно представник подносиоца предлога може тражити и одмах добити реч да би објаснио, изменио или допунио предлог.

Члан 35.

Када председник Савета оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати може предложити да се ограничи трајање излагања сваког учесника у расправи и да сваки учесник о истом питању говори једанпут.

Ограничење трајања излагања може предложити сваки члан Савета.

Одлуку о ограничењу трајања излагања доноси Савет већином гласова присутних чланова.

Члан 36.

Члану Савета који жели да говори о повреди овог пословника или повреди утврђеног дневног реда, председник Савета даје реч одмах по завршеном излагању претходног учесника у расправи.

Члан Савета је дужан да наведе која је одредба овог пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Савета је дужан да обезбеди објашњење постављеног питања о повреди пословника или дневног реда.

Ако члан Савета није задовољан добијеним објашњењем, питање повреде пословника или дневног реда решава Савет.

Одржавање реда на седници

Члан 37.

За повреду реда на седници Савета могу се изрећи мере: опомена, одузимање речи у расправи одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

Мере из става 1. овог члана изриче председник Савета.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 38.

Нико не може да прекида учесника у расправи нити да га опомиње, осим председника Савета.

За време учествовања у расправи члана Савета или другог позваног лица, није дозвољено његово ометање, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

На седници Савета није дозвољено коришћење увредљивих израза.

Члан 39.

Ако се учесник у расправи у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду, ако је непотребно опширан, ако понавља чињенице, ако се враћа на питања која су већ решена, ако прелази на питања из дневног реда о којима тек треба да се расправља, ако говори о питањима која нису на дневном реду, ако у току излагања вређа остале чланове Савета или другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника, председник Савета ће га на то опоменути. Ако се учесник у расправи и после друге опомене не буде држао дневног реда, председник Савета му одузима реч.

Мере опомене и одузимања речи из става 1. овог члана примењују се и на члана Савета који говори пре него што је затражио и добио реч и ако прекида учесника у расправи или додајује, односно омета учесника у расправи, или на други начин омета слободу говора.

Члан 40.

Уколико члан Савета и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници или наставља да чини повреде у смислу члана 39. овог пословника, председник Савета изриче меру удаљења са седнице.

Члан Савета коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Члан Савета коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним од момента удаљења.

Члан 41.

Ако председник Савета мерама утврђеним овим пословником не може да одржи ред на

седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Мере опомене, одузимања речи примењују се у расправи о одређеној тачки дневног реда, а удаљење са седнице примењује се за седницу на којој је изречена.

Члан 42.

Одредбе овог пословника о реду на седници Савета примењују се и на све друге учеснике на седници, поред чланова Савета

Прекид рада

Члан 43.

Председник Савета прекида рад Савета када у току седнице утврди недостатак кворума, док се кворум не обезбеди; кад услед обимности дневног реда не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, а може да прекине рад да би се извршиле потребне консултације и прибавила мишљења.

Председник Савета прекида рад Савета и у другим случајевима ако то Савет закључи.

Председник Савета одређује дан и сат када ће се седница наставити.

Закључивање расправе

Члан 44.

Председник Савета закључује расправу о појединим тачкама дневног реда када утврди да више нема учесника у расправи.

Изузетно од става 1. овог члана, Савет може, на предлог председника или члана Савета, одлучити да се расправа о некој тачки дневног реда закључи пре него што дискутују сви учесници који су затражили реч ако је питање о коме се расправља довољно разјашњено да се може донети одлука.

Одлучивање

Члан 45.

После закључене расправе, односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање

Савет одлучује јавним или тајним гласањем.

Члан Савета има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

Ако је о неком питању дато више предлога за одлучивање, глас се по реду по коме су предлози дати.

Члан 46.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Чланови Савета могу гласати „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржати од гласања.

Изузетно, када се жели потпуно сигуран резултат гласања Савет може одлучити да се гласа прозивком. Председник Савета или секретар Факултета прозива чланове Савета по азбучном реду презимена, а сваки прозвани члан Савета изговара „за“, или „против“ или „уздржан“.

Председник Савета или секретар Факултета понавља име и презиме члана Савета који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да ли је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар записује изјаву или одсутност члана Савета уз његово име и презиме на списку.

Члан Савета има право да изузме мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

После обављеног гласања председник Савета закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 47.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине укупног броја чланова Савета, односно Статутом Факултета и овим пословником предвиђена већина.

Ако једнак број чланова Савета гласа „за“ и „против“, гласање ће се поновити. Ако се и после поновљеног гласања не добије потребна већина, доношење одлуке може се одложити.

Члан 48.

Оправдано одсутан члан Савета може гласати ако у писаној форми достави своју сагласност на предлог одлуке до дана одржавања седнице савета, под условом да се томе не противи већина од укупног броја чланова Савета.

Одсутан члан Савета може о питању или предмету о коме се одлучује дати писано мишљење које ће бити прочитано на седници.

Члан 49.

Савет одлучује тајним гласањем о питањима утврђеним Статутом Факултета или посебном

одлуком Савета на начин и по поступку утврђеним Статутом Факултета и овим пословником.

Закључивање седнице

Члан 50.

Седницу Савета закључује председник Савета после спроведеног одлучивања по дневном реду.

Електронска или телефонска седница

Члан 51.

Изузетно, седница Савета може се обавити електронским или телефонским путем ако се ради о хитности или постојању других оправданих разлога.

Записник са електронске или телефонске седнице усваја се на првој наредној седници Савета.

Дневни ред електронске или телефонске седнице Савета утврђује председник Савета и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Члан 52.

Позив за електронску седницу Савета садржи: дневни ред, време одржавања седнице и материјал за седницу.

Време одржавања електронске седнице је 24 часа од датума и времена позива.

Чланови Савета се у року из става 2. овог члана изјашњавају о предлогу одлуке по свакој тачки дневног реда слањем електронске поште путем опције „Reply to sender“ и тиме се евидентира број чланова Савета који је одлучивао.

Члан 53.

Седница Савета телефонским путем одржава се тако што председник Савета или лице које он овласти позива чланове Савета да се изјасне „за“, „против“ или „уздржан“ о предлогу одлуке / предлозима одлука.

Овлашћено лице бележи резултате изјашњавања сваког члана Савета о сваком предлогу појединачно и о томе сачињава записник.

V. ЗАПИСНИК О РАДУ НА СЕДНИЦИ

Члан 54.

О раду на седници води се записник. Седнице Савета се тонски снимају.

За чување записника и тонских снимака одговорно је лице које према систематизацији послова води записнике са седница Савета.

У записник се нарочито уноси:

1) редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,

2) место, датум и време кад је седница почела, прекинута и завршена,

3) име председавајућег и записничара,

4) имена присутних и одсутних чланова Савета, као и имена других лица која су присуствовала седници,

5) констатацију да седници присуствује потребан број чланова Савета за пуноважно одлучивање,

6) називе тачака усвојеног дневног реда,

7) кратак ток седнице по свакој тачки дневног реда са подацима о предлозима о којима се расправљало и са именима учесника у расправи,

8) одлуке, односно закључке и предлоге донете о појединим тачкама дневног реда са именима чланова већа и назначењем броја гласова "за", "против" и "уздржан."

Члан Савета који је издвојио мишљење, може да захтева да се битни делови његове изјаве унесу у записник и у том случају члан Савета је дужан да да писану формулацију.

Саставни део записника са електронске седнице чини одштампани текст послате и примљене електронске поште.

Саставни део записника са телефонске седнице чини списак чланова Савета са подацима о њиховом изјашњавању.

Члан 55.

Усвојени записник потписују председник Савета, односно председавајући и лице које је записник сачинило.

Измене и допуне записника врше се само на основу одлуке Савета приликом његовог усвајања.

Оригинал записника са седнице Савета са материјалом који је разматран и одлукама чува се трајно у Секретаријату Факултета на начин утврђен општим актом о канцеларијском пословању.

VI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 56.

Рад Савета је јаван.

Јавност рада остварује се у складу са Статутом Факултета.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Стручне и друге послове за потребе Савета обављају одговарајуће службе Секретаријата Факултета.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Факултета у број 01- 2450 од 1. децембра 2006. године.

Члан 59.

Овај пословник се објављује на огласној табли Факултета, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања

Ступање на снагу овог пословника својим потписом потврђује председник Савета.

САВЕТ ФАКУЛТЕТА



ПРЕДСЕДНИК

Доц. др Илијана Чутура

Овај пословник објављен је на огласној табли Факултета дана 26. 4. 2013. године, а ступио на снагу 4. 5. 2013. године.



ПРЕДСЕДНИК