

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У УЖИЦУ
ОФ БР. 4/3
01.04. 2014. год.
31000 УЖИЦЕ

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У УЖИЦУ

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА У УЖИЦУ**

У ж и ц е, 2014. године

Универзитет у Крагујевцу
Учитељски факултет у Ужицу
Број:
Датум:
Ужице

На основу члана 158. Статута Учитељског факултета у Ужицу, Наставно-научно веће Учитељског факултета у Ужицу, на седници одржаној 1.4. 2014. године, донело је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА У УЖИЦУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Наставно-научног већа Учитељског факултета у Ужицу (у даљем тексту: Веће) и начин остваривања права и дужности чланова Већа.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Већа, као и лица која су познава да присуствују седницама, осим одредби које се односе на одлучивање.

II СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 3.

Наставно-научно веће чине сви наставници и сарадници Факултета.

Седнице Већа сазива и њима председава декан Факултета, који је уједно и председник Наставно-научног већа.

Члан 4.

Декан у својству председника Већа:

- организује и сазива седнице Већа,
- руководи седницама Већа,
- стара се о обезбеђивању јавности у раду,
- потписује акта која доноси Веће,
- обавља и друге послове утврђене овим Пословником и Статутом Факултета.

У случају одсутности декана седницама председава 1 од продекана које одреди декан Факултета.

Седнице припрема секретар Факултета са деканом и продеканима.

Члан 5.

Седницу може сазвати декан самоиницијативно, као и на предлог продекана, шефа катедре, или 1/3 чланова Већа.

Седница Већа се сазива најкасније 3 дана пре одржавања.

Седница Већа се може заказати и раније ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 6.

Позив за седницу Већа садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда. Позив за седницу потписује декан. Уз позив се доставља записник са претходне седнице и одговарајући материјал.

Члан 7.

Секретар Факултета се стара о благовременом достављању позива за седницу Већа. Позив за седницу се објављује на Огласној табли а може и на сајту Факултета.

III ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 8.

Веће ради и одлучује на седници на којој присуствује већина укупног броја чланова Већа, осим ако Законом и Статутом није предвиђена 2/3 већина.

Члан 9.

Декан отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и пуноважно одлучивање.

Кворум за рад постоји ако је седници присутно више од половине укупног броја чланова, изузев у случајевима када је Законом и Статутом потребно присуство најмање 2/3 чланова са правом гласа.

Ако се утврди да не постоји кворум за одлучивање декан ће прекинути седницу Већа.

Члан 10.

По утврђивању кворума декан приступа утврђивању дневног реда.

Члан 11.

Члан Већа може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог за допуну дневног реда члан Већа може поднети и на самој седници Већа.

Декан ће предлог за допуну дневног реда поднети Већу на усвајање.

Члан 12.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице, а након чега се приступа претресу и одлучивању по члановима дневног реда.

Члан Већа има право да стави примедбу на записник са претходне седнице Већа.

О основаности примедбе на записник одлучује Веће.

Члан 13.

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

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

Чланови Већа на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника Већа. Сваки члан Већа има право да се два пута јави по истој тачки дневног реда.

Члан 14.

О поднетим предлозима у вези са питањем дневног реда одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се омогућава његово непосредно укључивање у предлог.

Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом приступа се гласању о поднетом амандману.

Члан 15.

Веће доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, који имају право да одлучују о питању које је на дневном реду, осим ако Законом и Статутом није другачије одређено.

Члан 16.

Гласање је по правилу јавно и обавља се дизањем руке. Председавајући ставља предлог на гласање и бројањем гласова „ЗА“ установљава се резултат гласања.

Председавајући јавно саопштава резултате гласања ради уношења у записник.

Веће може донети Одлуку да се о појединој тачки дневног реда гласа тајно, заокруживањем одговарајућег броја на гласачком листићу. Тајно гласање спроводи комисија коју именује Веће из реда чланова Већа.

Члан 17.

О реду на седници Већа стара се председник Већа.

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

Веће, на предлог председавајућег, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 18.

Мера упозорења изриче се члану Већа који својим понашањем, узимањем речи и када му председавајући није дао, или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 19.

Мера одузимања речи изриче се члану Већа који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе Пословника, а већ је на тој седници 2 пута упозорен на придржавање реда и одредби Пословника.

Члан 20.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Већа који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи и даље омета или спречава рад на седници.

Члан Већа може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

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

Ако председник редовним мерама не може да одржи ред на седници, прекинуће седницу Већа.

Члан 21.

О току седнице Већа води се записник.

Члан 22.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, имена присутних, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена чланова који нису оправдали своје одсуство, имена руководиоца Факултета који присуствују седници, представника стручних служби који присуствују седници, дневни ред, питања која су разматрана, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по свакој тачки дневног реда и потписе декана и записничара.

На захтев учесника у раду Већа у записник се уносе дискусије, предлози и образложења.

Члан 23.

Записници Већа се трајно чувају у архиви Факултета.

Члан 24.

Веће доноси: одлуке, закључке и препоруке.

Члан 25.

Веће Факултета доноси одлуке о питањима утврђеним Законом и Статутом Факултета.

Закључком Веће утврђује мере за унапређење студија и научних истраживања на Факултету, за унапређење студентског стандарда и стандарда наставе, за унапређење материјалног положаја наставника, сарадника и друго.

Веће препоруком указује на стање и проблеме у вези са обављањем делатности Факултета, значај одређених питања која се односе на спровођење Закона, Статута, општих аката и одлука факултета, утврђује ставове, и мишљења као и даје смернице и упутства.

IV КОМИСИЈЕ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Члан 26.

Веће може имати сталне и повремене комисије. Начин избора и делокруг рада комисија утврђује се Статутом Факултета, другим општим актом или одлуком Већа.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

За тумачење овог Пословника надлежно је Веће Факултета.

Члан 28.

Овај Пословник по доношењу, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Факултета.



Декан Факултета

Radmila Nikolic
Проф. др Радмила Николић