



На основу члана 63 став 14 Закона о високом образовању („Службени гласник РС” бр.88/2017, 27/2018-др- закон и 73/2018), и на основу члана 19 став 1 тачка 19 Статута ВТШСС-Звечан, Савет Високе техничке школе струковних студија-Звечан, на седници одржаној дана 31.01.2019.године, усвојио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Савета (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација и рад Савета Високе техничке школе струковних студија у Звечану (у даљем тексту: Школа).

Члан 2

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

Члан 3

Савет Школе је орган управљања.

Савет има 17 чланова од ког броја представници Школе су заступљени са 8 чланова, представници студената са 3 члана, а представници оснивача које именује Влада Републике Србије са 6 чланова.

Број чланова, поступак избора и разрешења чланова Савета Школе уређуј се Статутом Школе.

Мандат чланова Савета траје четири године, осим чланова Савета који су представници студената чији мандат траје годину дана.

Члан 4

Први конститутивну седницу сазива најстарији члан Савета Школе и председава до избора председника Савета.

Члан 5

На првој седници Савета Школе врши се потврђивање (верификација) мандата чланова Савета, избор председника и заменика председника Савета Школе.



II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 6

Савет Школе представља председник Савета, а у случају његове одсутности заменик председника Савета.

Председник Савета се бира из реда представника наставника Школе у Савету јавним гласањем.

Председник и заменик председника бирају се већином чланова Савета Школе, са могућношћу поновног избора.

Члан 7

Председник Савета Школе:

- организује и сазива седнице Савета Школе,
- председава седницама Савета Школе,
- руководи седницама Савета Школе,
- стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета Школе,
- потписује акте које доноси Савет Школе,
- обавља и друге послове утврђене општим актима Школе и овим Пословником.

Члан 8

Заменик председника који председава седници Савета у случају одсутности председника, има сва права и обавезе утврђене чланом 7 овог Пословника.

Члан 9

Члан Савета има право и дужност да присуствује седницама Савета и да учествује у раду. У случају спречености да присуствује седници Савета, члана Савета је дужан да о томе обавести председника Савета.

Уколико је члан Савета у немогућности да то учини пре одржавања седнице, изостанак ће оправдати на наредној седници.

Члан 10

Члан Савета има право да на седници:

- подноси предлоге за одлуке, закључке и друга акта из надлежности Савета,
- слободно излаже своје ставове,
- предлаже разматрање сваког питања из надлежности Савета.

Члан 11

Члан Савета дужан је да се придржава прописаног реда на седници.

Члан 12

У раду Савета Школе учествују, без права одлучивања, директор Школе и секретар Школе.



Члан 13

Секретаријат Школе на захтев члана Савета Школе:

- пружа стручну помоћ у изради предлога који се подносе Савету Школе,
- обезбеђује члану Савета Школе документацију за поједина питања која су на дневном реду,
- стара се о обезбеђењу техничких услова за рад Савета.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета Школе обезбеђује Секретаријат Школе, а саопштава их директор или секретар Школе.

III СЕДНИЦЕ САВЕТА

Припремање и сазивање седнице Савета

Члан 14

Савет Школе ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама Савета Школе.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Члан 15

Седницу Савета припрема председник по обављеним консултацијама са Директором и Секретаријатом.

Седнице Савета сазива, по потреби, председник Савета, односно заменик председника у случају његове одсутности.

Седницу Савета може захтевати и Директор Школе, Наставно-стручно веће Школе или најмање 50% чланова Савета Школе.

Члан 16

Седнице Савета Школе сазивају се у писаној форми и садрже место и време одржавања седнице.

Обавештење о седницама Савета Школе може се обавити и путем телефона или електронским путем.

Члан 17

Седницу Савета сазива председник три (3) дана пре одржавања седнице.

Изузетно, од става 1 овог члана, председник може заказати хитну седницу у року од 24 часа од часа одржавања.

О хитности седнице одлучује председник Савета.

Члан 18

Уз позив за седницу Савета Школе, члановима Савета доставља се и предлог дневног реда са материјалом, као и записник са претходне седнице.



У случајевима када је у питању материјал једноставнијег садржаја или материјал који захтева хитно разматрање, материјал се може доставити и на самој седници.

Предлог дневног реда објављује се на огласној табли Школе.

Члан 19

Седницама Савета могу присуствовати и друга позвана лица, без права одлучивања.

Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 20

Председник Савета отвара седницу и утврђује присутност чланова.

Након што утврди да седници присуствује потребна већина (више од половине од укупног броја чланова Савета), Савет Школе приступа утврђивању дневног реда.

Дневни ред за седницу Савета Школе предлаже председник, односно његов заменик.

Сваки члан може предложити измену предложеног дневног реда, тако да се поред предложених у дневни ред уврсте и друга питања за која се сматра да су хитна и неодложна, а за која је дужан да образложи разлоге хитности, односно да се поједине тачке дневног реда не разматрају.

Члан 21

Уколико председник утврди да није обезбеђен кворум из члана 20 став 2 Пословника, одложиће седницу до обезбеђења кворума.

Члан 22

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице Савета Школе.

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

О основаности примедби на записник одлучује се на седници Савета Школе.

Усвојени записник потписује председник Савета Школе и записничар.

По усвајању записника прелази се на разматрање појединих тачака по усвојеном дневном реду.

Свако питање се разматра све док о њему има заинтересованих чланова Савета Школе које може опоменути и прекинути само председник.

Члан 23

Савет Школе доноси одлуке и друге акте из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 24

Гласање на седници Савета је, по правилу, јавно.

Тајно се гласа када Савет о томе посебно одлучи већином од укупног броја чланова, или ако је тако предвиђено Статутом Школе.

Резултати гласања уносе се у записник.



Записник води секретар Школе.

Члан 25

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 26

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Тајно се гласа на гласачким листићима које се спуштају у гласачку кутију.

Члан 27

Тајно гласање спроводи комисија од три (3) члана, који бира Савет.

Председник комисије, кога бирају чланови између себе, заједно са изабраним члановима по спроведеном гласању броје гласове и утврђују резултате гласања.

Председник комисије саопштава резултате гласања.

Члан 28

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена осталих учесника који учествују у раду Савета Школе, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета Школе и записничара.

На тражење члана Савета Школе, у записник се уносе и предлози и образложења у тексту који је члан Савета Школе обавезан да приложи у писаном облику.

Члан Савета Школе може издвојити своје мишљење приликом одлучивања и тражити да се његово издвојено мишљење унесе у записник.

Члан 29

Записник са седнице Савета Школе саставља се у року од седам дана од дана одржавања седнице. и

Записник у препису доставља се члановима Савета Школе уз позив за наредну седницу.

Одлуке, закључци и препоруке које су донети на седници Савета Школе достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице директору и секретаријату Школе ради посустапања по донетим одлукама.

Члан 30

Записник са седнице Савета Школе потписује председник Савета Школе и записничар.

Члан 31

Усвојени записници са седница, са целокупном документацијом, чувају се у архиви Школе трајно.

IV АКТИ САВЕТ

Члан 32



ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗВЕЧАН

У обављању своје функције Савет доноси следеће акте:

- опште акте предвиђене Статутом Школе,
- закључке,
- одлуке.

Закључком Савет одлучује о питањима значајним за управљање радом седнице Савета.
О осталим правним питањима Савета одлучује доношењем одлуке.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33

О правилној примени овог Пословника стара се председавајући Савета и секретар.

Члан 34

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Савета.

Члан 35

Измене и допуне овог Пословника доноси Савет по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 36

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета број 02-330/5/1 од 22.09.2011.године.



Председник Савета

мр Маријола Божовић

M. Bozovic