

На основу члана 62. став 1. тачка 22. Статута Академије васпитачко-медицинских струковних студија, Наставно-стручно веће Академије, на 1. седници одржаној дана 25.09.2019.године, доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулише се начин рада Наставно-стручног већа Академије васпитачко-медицинских струковних студија (у даљем тексту: Академија), а нарочито: припремање и заказивање седница, ток и начин вођења седнице, начин доношења одлука и вођење записника са седница.

Члан 2.

Седнице Наставно-стручног већа припрема, заказује и председава им Председник Академије.

Председник Академије може овластити другог члана Наставно-стручног већа Академије да га мења у његовом одсуству.

Члан 3.

Председник Академије се стара и одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Наставно-стручно веће Академије доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 5.

Одлуке на седници Наставно-стручног већа Академије доносе се јавним гласањем. Изузетно, кад за то постоје оправдани разлози, гласање се може вршити тајно, кад о томе одлучи Наставно-стручно веће, већином гласова укупног броја чланова.

Члан 6.

Председник Академије сазива седнице Наставно-стручног већа Академије према потреби.

II ПРИПРЕМАЊЕ И ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 7.

Седнице Наставно-стручног већа Академије могу бити редовне и електронске. Седнице Наставно-стручног већа Академије припрема и заказује Председник Академије.

Члан 8.

Седница Наставно-стручног већа Академије заказује се писменим путем слањем позива и материјала на мејл члана Већа или поштом на адресу.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, са материјалом по тачкама дневног реда и извод из записника са претходне седнице.

Позив за редовну седницу са материјалом и изводом из записника са претходне седнице достављају се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за електронску седницу са материјалом, доставља се на изјашњење члановима Наставно-стручног већа Академије у року не краћем од 24 сата.

Чланови Наставно-стручног већа Академије изјашњавају се о предлогу дневног реда седнице и о свакој појединачној тачки дневног реда достављањем одговора у електронској форми гласањем: ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

Записник са електронске седнице усваја се на првој наредној редовној седници Наставно-стручног већа Академије.

Члан 9.

Позив и материјал за седницу Наставно-стручног већа Академије доставља се свим члановима Већа, а по потреби и другим радницима Академије.

III ТОК И НАЧИН РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Седницу Наставно-стручног већа Академије отвара Председник Академије, као председавајући.

По отварању седнице Председник Академије утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за одлучивање, седница се одлаже и иста заказује у новом термину.

Члан 11.

Сваки члан Наставно-стручног већа Академије има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности стављене примедбе одлучује се одмах на седници.

Стављене и усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Ако не буде примедба на записник са претходне седнице констатује се да је записник усвојен без примедба.

Члан 12.

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу.

Председник Академије позива чланове да се изјасне о предлогу дневног реда.

Ако нема примедба ни предлога, Председник Академије констатује да је предложени дневни ред усвојен.

Примедбе и предлоге за измену или допуну дневног реда Председник

Академије ставља на одлучивање. Према резултатима гласања Председник Академије проглашава коначно утврђен дневни ред.

Члан 13.

Пошто је дневни ред утврђен, прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње излагањем одређеног известиоца ако је то потребно или се даје реч члановима Наставно-стручног већа.

Известиоци су по правилу, Председник Академије, помоћници Председник Академије или лица која они одреде, а зависно од питања која су на дневном реду седнице.

Члан 14.

Нико не може на седници Наставно-стручног већа дискутовати, пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Председавајући може одлучити да се трајање појединачних дискусија ограничи. У том случају, истеком утврђеног времена дискусанту се одузима реч.

По одобрењу председавајућег у дискусији могу учествовати и лица која нису чланови Наставно-стручног већа уколико би њихова дискусија допринела правилном решењу конкретног питања о коме се расправила.

Члан 15.

После завршеног претреса одређене тачке дневног реда приступа се доношењу одлуке.

Наставно-стручно веће одлуке доноси гласањем. Гласање је јавно и врши се дизањем руку или појединачним изјашњавањем.

Гласање дизањем руку врши се на тај начин што Председник Академије позива чланове да се одређеном предлогу изјасне са: „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“.

Члан 16.

Одлука је изгласана кад је гласала „ЗА“ или „ПРОТИВ“ већина укупног броја чланова Наставно-стручног већа.

Ако број гласова „ЗА“ и „ПРОТИВ“ буде подједнак, а нема уздржаних гласова гласање се понавља, а уколико се поновним гласањем не донесе одлука, на истој седници се не може решавати о том питању.

Члан 17.

Кад Наставно-стручно веће одлучује тајним гласањем, изјашњавање се врши путем гласачких листића.

Гласање спроводи и резултате утврђује Комисија коју на истој седници бира Наставно-стручно веће.

Резултати гласања уноси се у записник а гласачки листићи чувају уз записник као трајни документ.

Члан 18.

Седница Наставно-стручног већа траје по правилу док се усвојени дневни ред не исцрпи.

Седницу закључује председавајући, пошто утврди да је дневни ред исцрпљен.

IV ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА

Члан 19.

На свакој седници Наставно-стручног већа води се записник који потписује председавајући.

Записник са свим прилозима сређује се по реду одржавања седница и чува као трајни документ.

Члан 20.

Записник са седнице Наставно-стручног већа мора да садржи:

- редни број седнице,
- место, дан и година одржавања седнице,
- час почетка и завршетка седнице,
- имена чланова Наставно-стручног већа која не присуствују седници, као и других лица присутних на седници,
- дневни ред,
- усвајање записника са претходне седнице,
- одлуке донете о појединим тачкама дневног реда и резултати гласања.

Оверен препис записника са седнице Наставно-стручног већа доставља се Председнику Академије и другим радницима и службама које су дужне да спроведу одлуке Наставно-стручног већа, најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице, а у хитном случају одмах по одржаној седници.

Члан 21.

Све одлуке које доноси Наставно-стручно веће потписује Председник Академије или други овлашћени радник.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

В.Д. ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ



доц. др Јелена Милановић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија васпитачко-медицинских струковних студија

Број:01-553/21

Датум:07.10.2021.године

Крушевац

На основу члана 62. Статута Академије васпитачко-медицинских струковних студија, Наставно-стручно веће Академије васпитачко-медицинских струковних студија је на седници дана 07.10.2021. године донело следећу :

ОДЛУКУ

о изменама и допунама Пословника о раду Наставно-стручног већа Академије

Члан 1.

У члану 8. став 6. мења се и гласи : „Записник са електронске седнице усваја се на првој наредној редовној или електронској седници Наставно-стручног већа Академије.“

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ

др Зорица Дуковић, проф.струк.студија