

**Академија васпитачко-медицинских струковних студија
Крушевац**

Број: 01-405/20

Датум: 6.7.2020.

На основу Статута Академије (бр. 01-591/19, од 29.11.2019), са изменама и допунама (бр. 01-239/20 од 21.05.2020.године), члан 66.,

Веће Катедре за друштвено- хуманистичке науке доноси

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ ЗА ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКЕ НАУКЕ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником Веће катедре за друштвено- хуманистичке науке (у даљем тексту: Веће Катедре) регулише начин рада и одлучивања на седницама, као и начин вођења седнице и записника на седницама.

Члан 2.

Катедра за друштвено- хуманистичке науке је наставно-стручна организациона јединица Академије Има интегративну функцију у оквиру Академије коју остварују кроз повезивање, заједнички рад и комуникацију наставника и сарадника Академије.

Члан 3.

Катедру за друштвено- хуманистичке науке чине: Веће Катедре, Шеф Катедре и Секретар Катедре.

Веће Катедре чине сви наставници и сарадници Академије из оквира образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука и њених научних, односно стручних области, из Одсека Крушевац, Алексинац и Ћуприја. Промене у саставу чланова Већа Катедре се констатују на првој наредној седници Већа од настанка промене.

Шеф Катедре може бити именовано лице из реда наставника са пуним радним временом на Академији. Решење о именовању и разрешењу Шефа Катедре доноси Председник Академије. Мандат Шефа Катедре траје три године. Исто лице може бити именовано за Шефа Катедре највише два пута узастопно. Шеф Катедре припрема седнице Већа, сазива и руководи седницама Већа, једном годишње подноси извештај о раду Већа Катедре Већу Академије и обавља друге послове који су наведени у Решењу о именовању. У случају одсутности Шефа Катедре, седницом руководи члан Већа из реда наставника, кога именује Шеф Катедре, о чему обавештава надлежне у Академији.

Секретар Катедре се бира из реда наставника и сарадника чланова Већа Катедре и он помаже Шефу Катедре: у припреми седница Већа, вођењу записника, извештавању о раду Катедре и другим пословима.

Члан 4.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

- 1) разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности,
- 2) врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности,
- 3) предлаже Већу Академије расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника и сарадника;
- 4) дефинише и предлаже за усвајање планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије,
- 5) дефинише предлоге за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на Академији за део наставе који се не може покрити сопственим кадром,
- 6) дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи,
- 7) предлаже ангажовање сарадника ван радног односа из привреде за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром,
- 8) предлаже покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника и сарадника,
- 9) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности,
- 10) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду, усваја листу ментора за израду завршног рада.
- 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
- 12) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
- 13) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,

14) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,

15) обавља и друге задатке и послове одређене овим статутом и одлукама Већа Академије.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 5.

Веће Катедре сазива Шеф Катедре према потреби, а најмање једанпут месечно. Ове седнице се сазивају електронски или писаним путем, најкасније 3 дана раније од дана одржавања. Садрже податке о дану, времену, месту одржавања седнице и предлог дневног реда. Могу садржати и писане пропратне материјале.

Дневни ред се сачињава у складу са динамиком рада Академије у току школске године.

Седнице се обавезно заказују на захтев Већа Академије, Председника Академије или помоћника Председника Академије за наставу и акредитацију, у задатим роковима.

Седнице Већа Катедре се могу заказати у форми састанка, електронске седнице, седнице видео конференцијом и, изузетно, телефонским путем (само у случајевима хитности, са једном тачком дневног реда).

Члан 6.

Веће Катедре пуноправно одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова Катедре или ако је евидентирано присуство више од половине укупног броја чланова Катедре на седници, електронској, видео конференцији или телефонској.

Одлуке на Већу Катедре доносе се већином гласова присутних чланова Већа Катедре; евидентиране већине гласова чланова Већа Катедре присутних на видео конференцији; на основу потврђених е-маилова од стране већине чланова Већа Катедре код електронских седница, или одговора телефонским путем.

У раду Већа Катедре могу учествовати и званични представници студената, Председник, руководиоци и друга лица, у складу са тачкама дневног реда.

Члан 7.

Начин рада Већа Катедре уређује се Пословником.

Шеф Катедре води рачуна о примени овог Пословника.

III ТОК СЕДНИЦЕ И НАЧИН РАДА

Члан 8.

По отварању седнице, Шеф Катедре утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, односно више од половине укупног броја чланова Већа Катедре. У случају да се утврди да седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и заказује у другом термину.

Члан 9.

Након утврђивања присуства довољног броја чланова за пуноважно одлучивање, Веће Катедре утврђује дневни ред на основу предлога достављеног у позиву за седницу.

Шеф Катедре позива чланове Већа Катедре да ставе евентуалне примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда.

О примедбама или предлозима за измену или допуну дневног реда се гласа. Када нема примедби или предлога за измену или допуну дневног реда, гласа се за дневни ред достављен у позиву за седницу.

Према резултатима гласања се проглашава коначно утврђен дневни ред.

Члан 10.

Након утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице. Члан Већа Катедре има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедби одлучује се одмах на седници гласањем. Усвојене примедбе се уносе у записник текуће седнице. Уколико нема примедби на записник, Шеф Катедре констатује да је записник са претходне седнице усвојен без примедби.

Члан 11.

На седници Већа Катедре се разматрају питања која су део дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње уводним информацијама усменим излагањем, односно на основу писаног материјала или излагањем одређеног референта у вези са конкретним питањем. Референте одређује Шеф катедре. Након завршеног излагања референта Шеф катедре отвара дискусију.

Члан 12.

На седници се поштују правила академске комуникације. Чланови Већа се пријављују за дискусију подизањем руке и добијају реч од Шефа катедре на основу редоследа пријављених учесника у разматрању тачке дневног реда.

Члан 13.

Учесник у разматрању излаже своје мишљење о питању које је предмет расправе кратко, језгровито, без понављања излагања која су већ изнета на седници. Ако се учесник у расправи удаљи од теме која се налази на дневном реду, Шеф катедре га опомиње, а уколико и даље настави да дискутује изван теме дневног реда, Шеф катедре му може одузети реч. Излагања се ограничавају на до 3 минута.

Члан 14.

Шеф Катедре има право и дужност одржавања реда на седници. Члану Катедре који повреди правила прописана актима Академије за време седнице, изриче се опомена. Уколико настави са повредама правила може бити удаљен са седнице.

Члан 15.

По завршеној расправи по свакој од тачака дневног реда, након што Шеф Катедре утврди да се више нико не јавља за реч, приступа се доношењу одлуке, предлога или давања мишљења путем гласања.

Члан 16.

Гласање је, по правилу, јавно. Пре гласања Шеф катедре формулише предлог, а затим позива чланове да се изјасне ко је „ЗА“, ко је „ПРОТИВ“, ко је „УЗДРЖАН“.

Чланови Катедре одлучују тајним гласањем када је то предвиђено посебном одлуком. За спровођење тајног гласања Веће именује Комисију од три члана. Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника Шефу Катедре.

Члан 17.

Веће Катедре доноси одлуке, предлоге и даје мишљење о свим питањима из делокруга свог рада већином гласова од укупног броја присутних чланова Већа Катедре.

Члан 18.

У случају истог броја гласова „ЗА“ и „ПРОТИВ“, гласање се може поновити. Ако се и након поновљеног гласања не постигне већина на истој седници, не може се даље изјашњавати о том предлогу, већ се он одлаже за наредну седницу.

Члан 19.

Одлуку, предлог и мишљење формулише Шеф Катедре.

Члан 20.

Седница Већа Катедре траје док се расправа по дневном реду не заврши. Седницу закључује Шеф Катедре. Ако расправа по дневном реду није завршена, а седница се прекине, одмах се утврђује дан и час наставка рада седнице. Чланови који нису присуствовали седници писмено се обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 21.

У случају спречености да седници присуствује, члан Већа Катедре је дужан да о томе обавести Шефа или Секретара Катедре.

III ЗАПИСНИК

Члан 22.

На седници Већа Катедре, води се записник. Записник, по правилу, води Секретар Катедре.

Члан 23.

Записник седнице Већа Катедре садржи:

- редни број седнице Већа Катедре;
- дан, месец и час кад је седница одржана, место где је одржана и час завршетка;
- евиденцију имена присутних и изосталих чланова Већа Катедре;
- дневни ред;
- примедбе на записник са претходне седнице;
- имена учесника у дискусији;
- одлуке донесене по појединим тачкама дневног реда, као и резултате гласања ако је гласање одржано.

Дискусија на седници се не уноси у целини у записник.

На захтев члана Већа Катедре у записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Измене и допуне овог Пословника може предложити сваки члан Већа Катедре, уз образложење, о чему Веће одлучује на првој наредној седници.

Пословник се мења и допуњава на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 25.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Пословник о раду Већа Катедре је јаван (званичан сајт Академије, Одсека, огласне табле).

У Крушевцу, 1.7.2020.

Шеф Катедре

Др Весна Краварушић, професор струковних студија