

ПРИМЉЕНО: 30. 03. 2022		
Орг. јед.	Б р о ј	Прилог
	2 / 35 - 1	

На основу члана 35. став 2 тачка 5. Статута Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду, Савет Факултета на VIII редовној седници одржаној 28.03.2022. године, донео је

ПОСЛОВНИК

о раду Савета Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад и организација Савета Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која учествују у раду или присуствују седницама Савета.

Члан 3.

Састав и број чланова, мандат и надлежност Савета уређени су Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Члан 4.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Савета.
Питања која се односе на начин рада Савета, а која нису уређена Пословником могу се уредити одлуком или закључком Савета.
Савет Факултета може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од половине чланова Савета.

ІІ КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Члан 5.

Конститутивну седницу Савета сазива декан Факултета.
Најстарији члан Савета из реда наставног особља председава конститутивном седницом до избора председника Савета.
На конститутивној седници врши се верификација мандата чланова Савета.
Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, а тиме право и дужност учешћа у раду Савета.

Члан 6.

Председника Савета и заменика председника Савета бира Савет тајним гласањем на конститутивној седници Савета, а на предлог члана Савета.
Председник Савета бира се из реда чланова Савета запослених наставника на Факултету.
Савет именује Комисију од три члана за спровођење гласања, из реда чланова Савета.
Гласање за председника Савета и заменика председника Савета спроводи се на посебним гласачким листићима.

Изабран је кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико је за председника Савета или заменика председника Савета предложен само један кандидат и он не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата и гласања се може поновити у току исте седнице, до избора председника Савета и/или заменика председника Савета.

Уколико су за председника Савета или заменика председника Савета предложена два или више кандидата, и ниједан од предложених кандидата не буде изабран, гласање се може поновити за кандидата са највећим бројем гласова у току исте седнице.

Уколико више кандидата има једнак највећи број гласова, гласање се понавља за ове кандидате.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Члан 7.

Председнику, заменику председника и члану Савета престаје функција пре истека трајања мандата на које су изабрани оставком или разрешењем.

Председнику, заменику председника и члану Савета престаје мандат пре истека трајања мандата на које је изабран:

- на лични захтев (уз писано образложење и/или достављање документације којом се потврђује спреченост даљег обављања функције члана Савета);
- уколико се не придржава закона, других прописа и општих аката Факултета;
- уколико злоупотребљава положај члана Савета;
- уколико се непримерено понаша на седницама Савета;
- услед престанка радног односа на Факултету;
- у случају престанка статуса студента, у складу са Законом о студентском организовању;
- уколико се стекну услови из члана 72, тачка 4. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон).

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

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

За покретање поступка разрешења председника или заменика председника Савета неопходна је писмена сагласност најмање 1/3 чланова Савета.

Члан 8.

Председник Савета:

- припрема, сазива и води седнице Савета;
- стара се о обезбеђењу јавности рада Савета;
- потписује акте које доноси Савет;
- прати примену одлука које доноси Савет;
- обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета, Факултета и овим пословником.

Заменик председника помаже председнику Савета у вршењу послова из његове надлежности.

За време привремене спречености председника Савета, председавање Саветом преузима заменик председника Савета, до престанка разлога за привремену спреченост Председника.

У случају разрешења, оставке председника Савета или наступања његове трајне спречености за обављање функције, председавање Саветом на првој наредној седници до даљег преузима заменик председника Савета, који и сазива Седницу, уколико већ није била сазвана од стране председника Савета.

Заменик председника Савета је у обавези да, најкасније у року од три месеца од престанка функције председника Савета, сазове седницу на којој ће се бирати председник Савета. Изузетно се овај рок може продужити у случају наступања/постојања околности које представљају непосредну опасност по безбедност или здравље чланова Савета, до окончања трајања такве околности. У случају да изостану или се не усвоје предлози чланова Савета за председника Савета, или да ниједан предложени кандидат не добије довољан број гласова, председавање Саветом преузима најстарији члан Савета из редова наставног особља, до краја трајања мандата Савета.

Члан 9.

Члан Савета има право и дужност да:

- присуствује седницама Савета и учествује у расправи и доношењу одлука, закључака и препорука;
- учествује у раду радних тела Савета;
- покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета;
- тражи обавештења и објашњења од председника Савета, декана, продекана, секретара Факултета и чланова радних тела о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

У случају да члан Савета не оправда изостанак са седнице Савета сматра се да је неоправдано изостао са седнице.

У случају три неоправдана узастопна изостанка са седнице председник може покренути поступак разрешења члана Савета.

IV ПРИПРЕМА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 10.

Седницу Савета припрема и сазива председник Савета, по обављеним консултацијама са деканом, секретаром и шефовима стручних служби Факултета или на писмену иницијативу најмање 1/3 чланова Савета или декана.

Седнице Савета се одржавају у радно време стручних служби на Факултету.

Радом седнице руководи председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета.

Ако на већ сазваној седници нису присутни ни председник Савета, ни његов заменик, седницом председава најстарији члан Савета из редова наставног особља.

Седница Савета се сазива најмање седам дана пре њеног одржавања.

Изузетно, председник Савета, у договору са деканом, може сазвати седницу Савета и у року крајем од рока утврђеног у ставу 5. овог члана уколико процени да би разматрање одређеног питања по протоку предвиђеног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице по Факултет.

Све седнице Савета, осим изборних које подразумевају неопходност тајног гласања, могуће је одржавати путем електронских средстава за комуникацију (електронска пошта, платформе за видео/аудио комуникацију и сл.). Одлуку о начину одржавања седнице доноси председник Савета у договору са деканом.

Уколико се седница Савета одржава путем видео-платформе, чланови Савета су дужни да седници присуствују путем видео преноса, у циљу обезбеђивања регуларности седнице и идентификације присутних чланова. Присуство чланова који на седници не учествују на предвиђени начин неће бити евидентирано.

Члан 11.

Позив за седницу Савета садржи датум, место, начин и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу прилажу се и материјали који се односе на предложени дневни ред, а које припремају декан, стручне службе и радна тела Факултета и Савета.

Председник Савета уноси у предлог дневног реда тачке за које је до дана сазивања седнице добио материјале.

Позив за седницу и одговарајући материјал достављају се писменим путем (електронском поштом и сл.).

Позваним лицима која не учествују у редовном раду Савета достављају се материјали само за тачке дневног реда ради којих су позвана на седницу Савета. Њихово присуство седници Савета траје само за време трајања тачке дневног реда због које су позвани.

Позив за седницу Савета потписује председник Савета.

V СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 12.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

У раду Савета по службеној функцији учествују и присуствују седницама Савета, без права одлучивања: декан, продекани, секретар Факултета, записничар, председник синдиката као и евентуално друга лица позвана да учествују у раду Савета. Лица која нису чланови Савета, нити запослени на Факултету могу присуствовати седницама ако буду позвана или по одобрењу председника Савета под условом преузимања обавезе чувања пословне и службене тајне. Изузетно, Савет може донети одлуку да је седница по одређеној тачки дневног реда затворена за јавност.

Седнице Савета се снимају.

Члан 13.

На почетку седнице Савета председник обавештава чланове о томе ко је позван на седницу, ко је спречен да присуствује седници, ко није оправдао изостанак и даје потребна обавештења и објашњења у вези с радом Савета Факултета.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан Савета може предложити допуну дневног реда седнице, с тим што је дужан образложити потребу хитног решавања предложеног питања.

О прихватању допунске тачке дневног реда чланови Савета се изјашњавају гласањем.

Када се на седници Савета расправља о поверљивим материјалима, председник Савета упозориће присутне на дужност чувања тајне.

Члан 14.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник.

О прихватању примедбе на записник одлучује Савет гласањем.

Усвојени записник потписују председник Савета и записничар.

Члан 15.

Председник Савета отвара расправу о свакој тачки дневног реда након образложења које даје известилац.

У расправи могу учествовати чланови Савета и друга лица која су позвана да присуствују седници према редоследу јављања за реч које утврђује председник Савета.

Члану Савета који жели да укаже на повреду овог Пословника председник Савета даје реч одмах по завршеном излагању претходног учесника у расправи.

Предлог одлуке, општег или другог акта који је потребно усвојити подноси се у облику у коме се и доноси и мора бити образложен.

Члан 16.

О реду на седници стара се председник Савета.

Излагање говорника мора бити кратко и јасно и треба да садржи предлог за решавање питања о коме се расправља, ако излагање није информативне природе.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду.

Председник има право да опомене учесника у расправи да се удаљава од дневног реда, да излагање буде краће, да упозори уколико неко омета излагање или говорника који у свом излагању вређа неког од присутних.

За повреду рада председник може да изрекне меру упозорења у виду: усмене опомене, записничке опомене и одузимања речи.

Усмена опомена ће се изрећи члану Савета или присутном лицу које својим понашањем, узимањем речи без одобрења председника, упадањем у реч дискусанту или сличним поступком на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Записничка опомена изрећи ће се члану Савета или присутном лицу које је на тој седници већ усмено опоменуто, а које опет повреди ред.

Одузимање речи изрећи ће се члану Савета или присутном лицу које својим наступом на седници нарушава ред и одредбе овог пословника, а већ је на тој седници записнички опоменуто.

Све наведене мере изриче председник Савета.

За теже повреду рада на седници које су такве природе да ремете одржавање седнице, на предлог председника Савета, Савет може изрећи меру удаљења са седнице на основу јавног гласања.

Мере које се изричу не могу се опозвати.

Све изречене мере, изузев усмене опомене, уносе се у Записник.

Све наведене мере се могу применити на све чланове Савета.

Уколико председник Савета редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

VI ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Члан 17.

Након окончане расправе приступа се гласању о предлогу, односно предлозима.

Пре гласања председник Савета утврђује нацрт одлуке односно закључка који треба донети.

Гласање је, по правилу, јавно. Јавно гласање се обавља дизањем руке. Савет може одлучити да се за поједина питања гласање обавља тајно.

Члан 18.

Савет доноси опште акте, одлуке, закључке и препоруке о питањима из своје надлежности, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Општим актом се на општи начин уређују односи на Факултету.

Одлука је правни акт којим Савет решава питање из своје надлежности.

Закључком се утврђују ставови и смернице за рад органа, служби и лица, одређују се задаци и друга питања од значаја за рад органа, служби и лица из надлежности Савета.

Препоруком се указује на значај решавања одређених питања, утврђују мере које је потребно преузети ради извршавања усвојених планова и програма рада, односно пословне политике Факултета.

Члан 19.

Савет има право да одлучи да преиспита своју одлуку уколико постоје нове чињенице које указују да због донете одлуке могу наступити штетне последице по Факултет.

Члан 20.

Одлука о избору декана и продекана обавља се тајним гласањем које спроводи трочлана Комисија именована од стране Савета.

Комисија припрема списак чланова Савета, гласачки листић и гласачку кутију.

Гласачки листић за избор декана садржи име предложеног кандидата од стране Наставно-научног већа.

Гласачки листић за избор продекана садржи име кандидата које предложи декан Факултета.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата или самог имена кандидата.

Неважећим гласачким листићем се сматра: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Након спроведеног тајног гласања Комисија подноси извештај о резултатима гласања Савету.

VII ЗАПИСНИК СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 21.

О току седнице Савета се води записник.

Записник садржи редни број седнице, датум, начин и време њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, дневни ред, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда, остале важне догађаје на седници и потписе председника Савета и записничара.

На захтев учесника у раду Савета, у записник се уносе и предлози и образложења, у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику, као и кратак садржај излагања.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник.

Члан 22.

Усвојени записници са целокупном документацијом, трајно се чувају у Архиви Факултета. Снимци седница Савета се чувају у сефу, на посебно опредељеној јединици спољне меморије. Овим снимцима имају приступ декан и председник Савета који су дужни да их уступе надлежним органима у случају постојања потребе.

VIII РАДНА ТЕЛА И АКТИ САВЕТА

Члан 23.

За извршење одређеног посла односно задатка из своје надлежности Савет може да образује стална и повремена радна тела попут комисија и одбора.

Савет на седници одређује њихов задатак, састав, начин рада и бира њиховог председника.

Комисије и одбори за свој рад одговарају Савету.

Члан 24.

Радна тела доносе извештаје, закључке, препоруке и мишљења.

Радно тело заседа и своје акте доноси већином гласова чланова радног тела.

IX ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 25.

Седнице Савета су јавне.

Савет може одлучити, на предлог и уз образложење председника, да се одређена седница или њен део одржи без присуства јавности.

Лица која немају статус запосленог или студента Факултета могу присуствовати седници Савета Факултета уколико су позвана на седницу или по одобрењу председника Савета Факултета. Председник Савета је дужан да образложи разлоге за одобравање присуства ових лица на седници Савета.

Члан 26.

Савет обавештава јавност о усвојеним одлукама, мишљењима и препорукама путем објављивања усвојених Записника на сајту Факултета.

Обавештавање запослених о одлукама од њиховог непосредног интереса обавља се и доставља путем писмених одлука, закључака и препорука одељењима/катедрама или стручним службама на које се одлуке односе.

Обавештавање студената о одлукама од њиховог непосредног интереса обавља се достављањем писмених одлука, закључака и препорука студентском парламенту.

Члан 27.

Службена саопштења о раду Савета за штампу и друга средства јавног информисања може да да искључиво председник Савета.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана након усвајања.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду бр. 2/53-1 од 28.11.2018. године.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Наташа Буха