

ВИСОКАШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА



„СПОРТСКА АКАДЕМИЈА“ БЕОГРАД

ПОСЛОВНИК О РАДУ КАТЕДРЕ

Београд, 2015. година

На основу члана 53. Статута Високе школе струковних студија Спортска академија, Савет Високе школе струковних студија Спортска академија на седници одржаној дана 14.5.2015. године, је донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ КАТЕДРЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Катедре (у даљем тексту Пословник) уређује се рад Катедре у Високој школи струковних студија (у даљем тексту Школа) у Спортска академија.

Члан 2.

Катедра врши послове из свог делокруга на седницама. Седнице Катедре одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца, осим за време летњег распуста.

Члан 3.

Седници Катедре, поред чланова Катедре, по потреби, присуствују: директор Школе и друга лица која позове шеф Катедре.

Седнице Катедре су јавне.

Катедра може одлучити да седница, у случајевима када то налажу интереси Школе, не буде јавна.

Члан 4.

У случају да заказаној седници Катедре не присуствује довољан број чланова Катедре за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и заказује друга, са истим дневним редом, што се усменим путем саопштава присутним члановима, а одсутним члановима се доставља писмено обавештење о поново заказаној седници.

Члан 5.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Катедре и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ШЕФА И ЧЛАНОВА КАТЕДРИ

Члан 6.

Шеф Катедре води седнице Катедре и руководи њеним радом. У руковођењу радом Катедре, шеф Катедре врши следећа овлашћења:

- стара се да рад Катедре тече према утврђеном дневном реду и у складу са одредбама овог Пословника и Статута Школе;
- даје реч члановима Катедре и осталим учесницима у дискусији;
- одобрава напуштање седнице Катедре, када за то постоји оправдани разлог;

- потписује предлоге односно друге акте које доноси Катедра.

Члан 7.

Члан Катедре има право и дужност да присуствује седници и активно учествује у њеном раду.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, члан Катедре је дужан да о томе унапред обавести шефа Катедре уз обавезу електронског изјашњавања.

Члан 8.

Члан Катедре има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду.

Члан Катедре има право да на седници гласа о предлогу односно другом акту о коме Катедра треба да се изјасни.

Члан Катедре може се уздржати од гласања.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ КАТЕДРЕ

Члан 9.

Припремање и сазивање седнице Катедре обухвата нарочито:

1. састављање предлога дневног реда;
2. припремање одговарајућег писменог материјала за седницу;
3. сазивање седнице;
4. достављање позива за седницу;
5. оглашавање сазивања седнице;
6. обезбедјење техничких, административних и других услова за несметан рад на седници Катедре.

Члан 10.

Предлог дневног реда, место и време одржавања седнице Катедре саставља шеф Катедре.

Члан 11.

Материјал за седницу Катедре садржи податке и информације које су од значаја за расправљање о питањима из дневног реда седнице.

Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу Катедре.

Члан 12.

Седницу Катедре сазива шеф Катедре. У његовој одсутности или спречености, седницу сазива један од чланова Катедре, кога одреди шеф Катедре.

Члан 13.

Седница Катедре сазива се писменим актом, којим се утврђује место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда седнице.

Члан 14.

На седницу Катедре позивају се сви њени чланови и друга лица сходно члану 3. став 1. овог Пословника.

Позивање на седницу Катедре врши се писменим позивом, најмање три дана пре дана одржавања седнице.

ТОК РАДА СЕДНИЦЕ КАТЕДРЕ

Члан 15.

После констатације шефа Катедре да постоји кворум и да Катедра може несметано да ради, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Сваки члан Катедре има право да стави примедбе на записник, а о основаности стављених примедби одлучује се одмах на седници.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

Стављене и усвојене примедбе, односно констатација да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник са текуће седнице.

Члан 16.

По усвајању записника са претходне седнице, шеф Катедре позива чланове Катедре да се изјасне о предложеном дневном реду седнице.

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен уз позив за седницу Катедре.

Члан 17.

Пошто је дневни ред седнице Катедре утврђен, прелази се на рад по појединим тачкама дневног реда.

Свака тачка утврдјеног дневног реда седнице Катедре разматра се посебно и о њој Катедра заузима свој став.

Члан 18.

Пре преласка на расправљање по појединој тачки дневног реда у правилу се подноси краћи извештај односно образложење о питању које треба разматрати и о коме Катедра треба да да своје мишљење односно заузме став.

Извештај, односно образложење о појединој тачки дневног реда, подноси шеф Катедре или одређени известилац.

Члан 19.

На седници Катедре нико не може говорити пре него што добије реч од шефа Катедре. Шеф Катедре даје реч по реду пријављивања.

Шеф Катедре ће дати реч мимо реда пријављивања само известиоцу по одређеној тачки дневног реда, ако је то затражено ради допуне извештаја или образложења које је дао или ако се од њега захтевају додатна образложења у расправљању.

Члан 20.

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

Члан 21.

Излагање учесника треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решење питања које се разматра, ако његово излагање није информативне природе.

Нико нема право да учесника седнице прекида у излагању, да му упада у реч или да на ма који начин утиче на његово слободно и неометано излагање, о чему је дужан да се стара шеф Катедре.

Члан 22.

Катедра може, на предлог шефа Катедре или ма ког члана, одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се то питање поново проучи, односно да се прибаве потребни додатни подаци за следећу седницу.

Члан 23.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, шеф Катедре или друго овлашћено лице упозориће присутне на ту околност и да су дужни да оно што сазнају чувају као пословну тајну.

Члан 24.

По завршеном разматрању и расправљању појединих тачака дневног реда, Катедра заузима свој став о тачки дневног реда (утврђује предлог, даје мишљење, покреће поступак и сл.).

Катедра одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 25.

Пре гласања, шеф Катедре формулише предлог или други акт који Катедра треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду седнице, прво се гласа о предлогу датом у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници и то редом којим су дати.

Када за одређени предлог (односно акт) гласа већина чланова Катедре, о осталим предлозима се не гласа.

Чланови Катедре гласају тако што се изјашњавају за или против предлога о

коме се расправљало или се уздржавају од гласања.

Члан 26.

Гласање на седници је јавно, осим ако за одлучивање о поједином питању (као код избора шефа Катедре) није предвиђено тајно изјашњавање.

Јавно гласање врши се дизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке. Када се гласање врши јавно, резултате гласања утврђује и објављује шеф Катедре.

Члан 27.

Тајно гласање на седници Катедре у врши се путем гласачких листића.

Тајно гласање и резултате гласања спроводи и утврђује комисија коју сачињавају шеф Катедре и два члана које бира Катедра из својих редова.

По завршеном утврђивању резултата тајног гласања, председник комисије објављује резултате.

Члан 28.

Предлози и други акти Катедре морају бити формулисани кратко и јасно тако да не буде никаквог двоумљења у погледу става који је Катедра заузела о поједином питању, односно тачки дневног реда.

Предлози и други акти Катедре уносе се у записник.

Члан 29.

Облици одлучивања Катедре су: предлози, мишљења, покретање поступка, прихватање информације и сл.

ОДЛУЧИВАЊЕ БЕЗ ОДРЖАВЊА СЕДНИЦЕ КАТЕДРЕ

Члан 30.

Када одлагање одлучивања не би било у интересу Катедре, Катедра може одлучивати и без сазивања и одржавања седнице Катедре (писмено, телефонски, телеграмски или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниједан члан Катедре.

У случају из става 1. овог члана, шеф Катедре упознаје чланове Катедре о неопходности одлучивања без сазивања и одржавања седнице Катедре и упознаје их са предлогом, покренутим поступком, које треба донети.

Ако се нико од чланова Катедре не противи начину одлучивању из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом ако се за исту изјаснило две трећине чланова Катедре.

Члан 31.

Шеф Катедре на првој наредној (редовној) седници Катедре, после одлучивања без одржане седнице, упознаје чланове Катедре о донетом предлогу, покренутом поступку и о разлозима одлучивања на овај начин.

ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ

Члан 32.

На седници Катедре води се записник. Записник о седници Катедре води стални или повремени записничар.

Члан 33.

У записник се уносе основни подаци о седници, а нарочито;

1. означење броја седнице;
2. датум и место одржавања седнице;
3. време почетка седнице;
4. означење присутних лица и њихова својства;
5. име председавајућег;
6. дневни ред седнице;
7. предлози, мишљења и други акти Катедре;
8. издвојена мишљења појединих чланова;
9. време закључења седнице.

У записник се уносе и резултати гласања поводом појединих питања. Члан Катедре који је на седници издвојио мишљење, може тражити да се његова изјава унесе у записник.

Члан 34.

Записник потписују шеф Катедре и записничар. Уз записник се прилажу докази о сазивању седнице.

Члан 35.

Лица која имају правни или неки други интерес имају право прегледа записника о седници Катедре уз претходно прибављену писмену сагласност шефа Катедре или директора Школе.

Записник о седници Катедре, са свим прилозима, чува се у архиви Школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

О правилној примени овог Пословника стара се шеф Катедре.

Члан 37.

Потребну техничку, стручну и административну помоћ, као и друге услове неопходне за успешан рад Катедре обезбеђује шеф Катедре, у договору са директором Школе.

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табла Школе.

Председник Савета

Проф. др Јелена Пршић

ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПОСЛОВНИКА О РАДУ КАТЕДРЕ У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СПОРТСКА АКАДЕМИЈА

I

Пословник о раду Катедре у Високој школи струковних студија Спортска академија, објављен је на огласној табли Школе дана 15.5.2015. године.

II

Пословник о раду Катедре у Високој школи струковних студија Спортска академија, ступио је на снагу 22.5.2015. године.

Председник Савета

Проф. др Јелена Пршић