



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И
РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**
Београд, Војводе Степе 283

ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И
РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Бр. 628/1

31.3. 20 17 год

БЕОГРАД, Војводе Степе 283

ПОСЛОВНИК САВЕТА
ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА



март 2017. године

На основу члана 17. став 3. и члана 66. Статута Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (заводни број 2616/3 од 11. 04. 2015. година), Савет Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, на седницама одржаним 21. априла 2011. године, 12. 11. 2015. године (измене и допуне), 05. маја 2016. године (измене и допуне) и 27. марта 2017. године (измене и допуне), усвојио је

ПОСЛОВНИК САВЕТА ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 1.

Овим Пословником се, у складу са Статутом Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (даље: Школа) дефинише рад Савета Школе: сазивање седница, рад Савета, одлучивање на седницама, дискусије и друга питања.

Члан 2.

Питања која се односе на начин рада Савета, а која нису уређена Пословником могу се уредити одлуком или закључком Савета.

Члан 3.

Начин сазивања и дневни ред конститутивне седнице Савета Школе уређен је Статутом Школе.

До избора председника и заменика председника Савета, Саветом Школе председава најстарији члан Савета.

Члан 3а.

У случају да Савет Школе буде распуштен на начин прописан чланом 16а став 9. Статута школе, односно уколико број чланова Савета падне испод минималног броја потребног за пуноважно одлучивање због подношења оставки на чланство у Савету од стране потребног броја чланова Савета, Савет Школе је дужан да, на истој седници на којој је констатована чињеница подношења оставки од стране потребног броја чланова Савета за распуштање Савета, донесе одлуку о расписивању избора за нови сазив Савета Школе.

У случају да Савет Школе буде распуштен на начин прописан чланом 16а став 9. Статута Школе односно уколико број чланова Савета падне испод минималног броја потребног за пуноважно одлучивање због разрешења, односно опозива чланства у Савету потребног броја чланова Савета од стране изборних јединица које бирају чланове Савета у складу са Статутом, Савет Школе је дужан да, на истој седници на којој је констатована чињеница опозива потребног броја чланова Савета за распуштање Савета, донесе одлуку о расписивању избора за нови сазив Савета Школе.

Председник Савета, или члан Савета који замењује председника Савета у складу са Статутом Школе и овом Пословником, дужан је да седницу Савета из става 2. овог члана закаже без одлагања, а најкасније у року од 24 часа, рачунајући од момента пријема потребног броја потписа чланова изборне јединице, којима се потврђује опозив чланова Савета. Седница Савета из става 2. овог члана се мора одржати у року који не може бити дужи од 7 (седам) дана, рачунајући од дана заказивања те седнице.

У случају распуштања Савета на начин из ставова 1. и 2. овог члана, рокови за спровођење изборних радњи за избор новог сазив Савета Школе из су хитни. Крајњи рок за избор новог сазива Савета школе је 45 дана, рачунајући од дана правноснажности одлуке о расписивању избора за нови сазив Савета Школе.

Члан 4.

Савет представља председник Савета.

Председник Савета:

- припрема седнице Савета,
- председава седницама Савета,
- потписују одлуке, закључке и друга акта које доноси Савет,
- прати примену одлука које доноси Савет,
- обавља и друге послове предвиђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Председника Савета Школе у случају одсутности или спречености замењује заменик председника.

Члан 5.

Седнице Савета сазива председник Савета, а у његовом одсуству његов заменик.

Седнице су по правилу редовне, а у неодложним случајевима кад је потребно хитно решавање питања из надлежности Савета, седнице могу бити и ванредне.

Седнице сазива председник Савета слањем позива за седницу Савета који садржи предлог дневног реда, записник са претходне седнице и целокупни матријал, најмање три радна дана пре термина одређеног за одржавање редовне седнице, односно најмање 24 сата пре одржавања ванредне седнице.

Члан 6.

Члан Савета дужан је да учествује у раду Савета.

Председник Савета може да одобри члану Савета одсуство са седнице. У случају да члан Савета не оправда изостанак, сматра се да је неоправдано изостао са седнице. У случају три узастопна неоправдана изостанка са седнице, председник Савета покреће поступак разрешења члана Савета. Члан Савета је разрешен дужности уколико се за предлог за разрешење изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

Члан 7.

Поступак разрешења председника Савета могу покренути чланови Савета.

За покретање поступка разрешења председника Савета или заменика председника Савета неопходна је писана сагласност најмање једне половине од укупног броја

чланова Савета. Председник Савета, односно заменик председника Савета, су разрешени уколико се за предлог изјасни већина од укупног броја чланова Савета, тајним гласањем.

У случају да је председник Савета разрешен дужности до избора новог председника Савета седницама председава заменик председника Савета.

У случају да је и заменик председника Савета разрешен дужности, до избора новог председника Савета и заменика председника Савета, седницама председава најстарији члан Савета.

Члан 8.

Седнице Савета су јавне.

Изузетно ако се решавају питања из домена државне или пословне тајне, или када се разматрају питања чије би саопштавање другим лицима могло произвести штетне последице за Школу, седнице могу да буду затворене за јавност.

Материјал са седнице која је затворена за јавност, као и материјал који је означен ознаком “ПОВЕРЉИВО”, чланови Савета и остала лица која присуствују седници Савета не смеју давати на увид трећим лицима, изузев ако добију посебно одобрење Савета. Одавање информација који су садржани у материјалу који је означен ознаком „ПОВЕРЉИВО“, повлачи дисциплинску одговорност.

Председник Савета је дужан, уколико сматра да седница треба да буде затвореног типа, да о томе обавести чланове Савета у позиву за седницу.

О томе да ли ће седница бити затвореног типа, изјашњава Савет на почетку седнице.

Члан 9.

Савет Школе доноси одлуке, закључке мишљења и препоруке. Савет доноси одлуке, закључке, мишљења и препоруке ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Савета, а одлука је пуноважна ако се за њу изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

Члан 10.

Председник Савета отвара седницу, констатује да ли постоји кворум за рад, те приступа утврђивању дневног реда.

Уколико се накнадно, у току рада Савета, предложи проширење дневног реда, предлагач је дужан да образложи хитност решавања питања на текућој седници.

Предлог за проширење дневног реда прихваћен је ако се за њега изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице. Приликом усвајања записника, Савет одлучује о примедбама које су стављене на записник.

Члан 11.

Разматрање и одлучивање врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Чланови Савета учествују у дискусији према редоследу пријављана.

Нико не може да учествује у дискусији пре него што добије реч од председника Савета.

Члан 12.

О реду на седници стара се председник Савета.

За повреду реда, председник може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

За теже повреде реда на седници које су такве природе да ремете одржавање седнице, на предлог председника Савета, савет може изрећи меру удаљења са седнице.

Члан 13.

Дискусије на седницама могу да трају најдуже пет минута, а по одобрењу председавајућег још три минуте. Реплика може да траје најдуже два минута.

Известилац на седници може излагати највише десет минута.

Члан 14.

Савет одлучује о питањима из своје надлежности дефинисаним Статутом Школе и законом.

Гласање на седници се обавља по правилу јавно, сем у случају избора директора Школе, у другим случајевима утврђеним Статутом Школе и у случајевима када Савет одлучи да се о неком питању гласа тајно.

За пуноважност одлуке потребна је већина од укупног броја чланова Савета.

Члан 15.

На седницама Савета се води записник и евиденција присуства седницама.

Записник садржи имена присутних, дневни ред, име председавајућег, усвојене примедбе на записник са претходне седнице и одлуке по јединим тачкама дневног реда.

Записник потписују председник Савета и записничар.

Члан Савета који учествује у дискусији може захтевати да његова дискусија констатује у записнику. Своју дискусију доставља у писаној форми на истој седници на којој је и дискутовао.

Члан 16.

Предлог записника са седнице Савета мора бити достављен члановима Савета и осталим лицима која су присуствовала тој седници Савета, у електронској форми, у року од 3 (три) радна дана од дана одржавања седнице, а у хитним случајевима одмах по завршетку седнице.

Писане примедбе на предлог записника достављају се члановима Савета до 2(два) радна дана од дана достављања предлога записника.

Осим када је у одлуци наглашено другачије, одлуке у вези са којима није било писаних примедби у року из става 2. овог члана, ступају на снагу по истеку тога рока. Уколико је у вези са неком одлуком било писаних примедби у прописаном року, одлука ступа на снагу по усвајању записника који садржи ту одлуку.

Записник са свим прилозима уређује се по реду одржавања седнице и чува се као трајан документ.

Члан 17.

Одлуке које доноси Савет потписује председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника Савета у границама добијеног овлашћења.

Одлуке донете на Савету спроводи директор Школе.

Члан 18.

Савет обавештава запослене, студенте, оснивача и јавност о свом раду, усвојеним одлукама, закључцима, мишљењима и препорукама, као и питањима која ће разматрати путем њиховог објављивања на интерној школској рачунарској мрежи, сајту Школе, односно на други погодан начин.

Одредба става 1. овог члана неће се примењивати на одлуке, закључке, мишљења и препоруке Савета, односно питања која ће Савет разматрати, уколико би објављивање таквих информација могло да има негативне последице по пословање и углед Школе.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу три дана након његовог усвајања од стране Савета Школе и објављивања на сајту Школе.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Светлана Штрбац Савић, проф.