

**ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМ**  
ВИСОКА ИНЖЕЊЕРСКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Београд-Земун  
Број: 01-390  
Датум: 23.03.2018. година

**ПОСЛОВНИК**  
**О**  
**РАДУ САВЕТА**

Београд-Земун, март 2018. године

## САДРЖАЈ

	<u>страна</u>
<b>I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>1</b>
<b>II. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА</b>	<b>1</b>
<b>III. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА И ЧЛАНОВА САВЕТА</b>	<b>2</b>
<b>IV. НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА</b>	<b>2</b>
<b>V. ПОСТУПАК ПРИ РАДУ САВЕТА</b>	<b>3</b>
- Припремање и сазивање седнице	<b>3</b>
- Одржавање, ток седнице и одлучивање	<b>4</b>
- Записник о раду Савета	<b>5</b>
<b>VI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА</b>	<b>6</b>
<b>VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>6</b>

На основу члана 66. СТАТУТА ТЕХНИКУМ ТАУРУНУМА – Високе инжењерске школе струковних студија (у даљем тексту: Школа) из Београда-Земуна, Савет Школе је на VIII седници одржаној дана 23.03.2018. године, донео

## **ПОСЛОВНИК**

### **О**

## **РАДУ САВЕТА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Савета Школе, а који се односи на следеће:

- конституисање Савета;
- права и дужности председника Савета и чланова Савета;
- надлежност Савета;
- поступак при раду Савета;
- питања која се односе на записник и обављање стручних послова.

#### Члан 2.

Савет Школе има седамнаест (17) чланова и то осам (8) чланова из редова стално запослених, седам (7) чланова представника Владе Републике Србије и два (2) члана представника студената.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА**

#### Члан 3.

Савет се конституише на првој – конститутивној седници Савета, која се сазива након именовања чланова Савета од стране Владе Републике Србије.

Конститутивну седницу Савета сазива председник Савета из претходног сазива.

#### Члан 4.

На конститутивној седници Савета врши се верификација мандата чланова Савета и врши избор председника Савета и заменика председника Савета.

Мандат чланова Савета траје четири године, изузев за представнике студената у Савету чији мандат траје једну годину.

Председник Савета се бира из реда верификованих чланова Савета стално запослених наставника у Школи, а заменик председника Савета се бира или из реда стално запослених наставника у Школи или из реда именованих чланова од стране оснивача и то на период од четири године.

Заменик председника Савета замењује председника Савета у његовом одсуству.

#### Члан 5.

Кандидати за председника и заменика председника Савета утврђују се на конститутивној седници Савета, непосредним предлагањем од стране чланова Савета.

#### Члан 6.

Избор председника Савета и заменика председника Савета се врши из реда предложених кандидата и то по правилу јавним гласањем. Гласање се врши изјашњавањем чланова Савета о сваком кандидату посебно при чему се констатује број гласова „за“, „против“ или „уздржан“.

#### Члан 7.

Кандидат за председника Савета као и кандидат за заменика председника Савета су изабрани уколико је за њих појединачно гласало више од половине од укупно присутних чланова Савета.

### **III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА И ЧЛАНОВА САВЕТА**

#### Члан 8.

Председник Савета:

1. Организује и сазива седнице Савета;
2. Руководи седницама Савета;
3. Потписује одлуке и акта које доноси Савет;
4. Обавља и друге послове утђене Статутом, општим актима Школе и Пословником о раду Савета.

#### Члан 9.

Члан Савета обавезан је да учествује у раду Савета.

Председник Савета може одобрити члану Савета одсуство са седнице о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета два пута неоправдано изостане са седнице Савета, председник Савета му изриче јавну опомену.

### **IV НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА**

#### Члан 10.

Савет је, према чл.66 Статута, надлежан за следеће:

1. доноси Статут на предлог Наставно-стручног већа;
2. бира и разрешава директора на предлог Наставно-стручног већа;
3. бира председника и заменика председника Савета;
4. доноси Финасијски план на предлог Стручне службе и Колегијума директора;
5. усваја Извештај о пословању и Годишњи обрачун на предлог Стручне службе и Колегијума директора;
6. усваја Извештај о раду Школе за претходну школску годину на предлог

- Наставно-стручног већа;
7. усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Наставно-стручног већа;
  8. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Школе;
  9. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
  10. доноси одлуку о висини школарине и ценовнику осталих услуга које Школа пружа студентима, на предлог Наставно-стручног већа;
  11. подноси оснивачу извештај о пословању једанпут годишње;
  12. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Школе;
  13. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
  14. доноси Пословник о свом раду;
  15. надзире поступање органа пословођења ради извршења акта просветног инспектора из члана 135 став 3 тачка 5. и 6. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“ бр.88/2017);
  16. доноси опште акте из своје надлежности;
  17. обавља и друге послове утврђене Статутом, Законом и овим Правилником.

## **V ПОСТУПАК ПРИ РАДУ САВЕТА**

### **Припрема и сазивање седнице**

#### **Члан 11.**

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу када се за то укаже потреба, а на предлог директора Школе, или на предлог једне трећине чланова Савета.

Када се седница Савета сазива на предлог директора Школе или на предлог једне трећине чланова Савета, подносилац предлога дужан је да истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета, поднесе и одговарајуће образложење председнику Савета.

#### **Члан 12.**

Седницу Савета припрема председник, по обављеним консултацијама са директором и другим одговорним лицима.

Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

#### **Члан 13.**

Позив за седницу Савета по правилу се доставља у писаној форми и то три дана пре одређеног датума одржавања. Позив обавезно садржи: место и време одржавања седнице као и предлог дневног реда. Позив за седницу Савета се може послати и електронском поштом.

Позив за седницу Савета потписује председник Савета. Уз позив за седницу Савета доставља се и одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

У изузетно хитним случајевима председник Савета може одржати и телефонску, односно електронску седницу Савета, која се одржава у краћем року од рока дефинисаног чл.13 став 1.

О гласању на телефонској, односно електронској седници записник садржи евиденцију гласања са именима, презименима и опредељеним гласовима, као и резултат гласања.

### **Одржавање, ток седнице и одлучивање**

#### **Члан 14.**

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

#### **Члан 15.**

Председник Савета отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

#### **Члан 16.**

Након утврђивања присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад и одлучивање, председник Савета отвара седницу, чиме Савет почиње са радом.

#### **Члан 17.**

По отварању седнице Савета приступа се усвајању дневног реда, гласањем.

Прва тачка дневног реда је усвајање записник са претходне седнице Савета који је потписан од стране председника Савета и лица које је водило записник, а затим су остале тачке дневног реда.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице Савета и тражи измену текста, уколико за то постоје оправдани разлози.

Усвојен записник потписује председник Савета и записничар.

#### **Члан 18.**

Разматрање и одлучивање на седници Савета обавља се по тачкама утврђеног дневног реда. Дискусија се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

#### **Члан 19.**

Члан Савета може узети учешће у дискусији, након што је затражио и добио реч од председника Савета.

Председник Савета даје реч по реду пријављивања дискутаната и стара се да дискутанати не буду ометани у излагању.

Председник Савета може одлучити да трајање дискусије буде временски ограничено.

#### Члан 20.

Расправљање о одређеној тачки дневног реда траје све док сви пријављени дискусанти не заврше своја излагања.

Када утврди да нема више пријављених дискусаната по одређеној тачки дневног реда или ако је одређено питање расправљено у целини, председник је обавезан да закључи дискусију и да формира предлог одлуке.

#### Члан 21.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова Савета, осим по питањима наведеним у чл.10, став 1 тачке 1. и 2. Пословника, када се одлучује већином гласова у односу на укупан број чланова Савета.

Одлуке донете на седници Савета јасно се дефинишу и као такве уносе у записник.

#### Члан 22.

Гласање је, по правилу, јавно.

Изузетно, на предлог чланова Савета, Савет може одлучити да гласање буде тајно.

#### Члан 23.

Јавно гласање обавља се дизањем руке или поименично.

Председник Савета одређује поименично гласање, на предлог већине присутних чланова Савета.

Чланови Савета могу гласати „за“ предлог, „против“ предлога или се „уздржати“ од гласања.

Ако приликом доношења одлуке не постоји потребна већина „за“ доношења одлуке нити „против“ доношења одлуке, о тачки дневног реда може се расправљати на следећој седници Савета и гласање се може поновити.

По обављеном гласању председник Савета утврђује резултате гласања и саопштава их ради уношења у записник.

### **Записник о раду Савета**

#### Члан 24.

О току седнице Савета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене опште акте, одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета и записничара.

О гласању на телефонској, односно електронској седници записник садржи евиденцију гласања са именима, презименима и опредељеним гласовима, као и резултат гласања.

Записник о раду Савета води секретар Школе.

Изузетно председник Савета може да овласти неког од чланова Савета да води записник у случају спречености секретара Школе.

Члан 25.

Усвојени записници са седнице Савета, са целокупном документацијом, трајно се чувају у архиви Школе.

## **VI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА**

Члан 26.

Стручне послове за Савет обављају стручне службе Школе.

Члан 27.

О чувању документације везане за рад Савета стара се секретар Школе.

## **VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 28.

О правилној примени одредаба овог Пословника старају се председник Савета и директор Школе.

Члан 29.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета бр.01-194 од 18.04.2013.године.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

  
ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
*Milica Milutinović*  
др Милан Милутиновић, дипл.инж.маш.