

На основу одредбе члана 91. Статута Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија), Наставно-стручно веће Одсека Висока школа за информационе и комуникационе технологије (у даљем тексту: Одсек ВШИКТ), на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ године донело је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА ВИСОКА ШКОЛА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

### И. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Наставно-стручног већа Одсека Висока школа за информационе и комуникационе технологије (у даљем тексту: НСВО) а нарочито: припремање и сазивање седница, вођење седница, одржавање и ток рада на седницама, начин доношења одлука, одржавање реда на седницама, одлагање, прекид и закључивање седнице, састављање записника о раду на седници, састав НСВО, права и дужности чланова НСВО у вези са радом на седницама, акти НСВО, рад помоћних тела НСВО и обавештавање запослених о раду НСВО.

Питања која се односе на начин рада НСВО, а која нису уређена Пословником или другим општим актом Академије могу се уредити одлуком или закључком НСВО.

Одредбе овог Пословника су обавезне за све чланове НСВО и његових радних тела, као и за сва лица која учествују у раду НСВО или његових радних тела.

#### Члан 2.

Наставно-стручно веће Одсека ВШИКТ је стручни орган Академије који чине наставници и сарадници који су у радном односу на Академији, ангажовани на Одсеку ВШИКТ са најмање 70% радног времена.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Наставно-стручног већа учествују представници студената које бира Студентски парламент.

Представници студената, бирају се на почетку школске године, а њихов број не може бити већи од 6 (шест).

### Члан 3.

Наставно-стручно веће Одсека ВШИКТ ради у седницама.

Седнице заказује руководиоца Одсека ВШИКТ који је председник НСВО по функцији. У случају спречености руководиоца Одсека ВШИКТ, седницом НСВО председава професор Одсека ВШИКТ којег он одреди.

Седнице НСВО су јавне осим ако у изузетним случајевима руководиоца Одсека ВШИКТ не прогласи седницу тајном.

Седнице НСВО сазивају се према потреби, а најмање једном у току триместра.

Седнице НСВО могу бити и електронске, када се уз позив доставља и упутство о року и начину гласања.

О електронској седници се сачињава записник који се усваја на следећој седници НСВО.

## ОБАВЕЗА ПРИСУСТВА

### Члан 4.

Сви чланови НСВО су обавезни да присуствују седницама НСВО.

Седницама НСВО присуствују и шеф Канцеларије стручних служби Одсека ВШИКТ и записничар.

У случају спречености, чланови НСВО и лица наведена у ставу 2. овог члана су дужна да о томе обавесте председавајућег НСВО најкасније 24 сата пре одржавања седнице.

Рок из претходног става може бити и краћи у случају спречености, при чему лица наведена у ставу 2. овог члана су дужна да обавесте о томе руководиоцу Одсека и оправдају свој изостанак.

## ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

### Члан 5.

Седнице НСВО припрема и сазива руководиоца Одсека ВШИКТ, који утврђује предлог дневног реда седнице НСВО, на основу пристиглих материјала, поднесака и предлога радних тела НСВО, већа студијских програма, колегијума Одсека ВШИКТ или заједничког предлога једне трећине чланова НСВО.

Позив за седницу упућује се електронским путем, преко Канцеларије стручних служби Одсека ВШИКТ, најмање 48 сати пре одржавања седнице НСВО.

У позиву за седницу НСВО мора бити назначен дан, место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Потребни прилози уз предложени дневни ред се шаљу најкасније 24 сата пред одржавање НСВО.

## РАД НА СЕДНИЦИ

### Члан 6.

Седница НСВО се може одржати ако јој присуствује већина свих чланова.

У случају да седници не присуствује довољан број за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и усмено заказује у другом термину.

У кворум за рад и одлучивање не улазе наставници и сарадници којима мирују права и обавезе из радног односа и они који су на плаћеном одсуству у складу са законом, колективним уговором и општим актима Академије.

### Члан 7.

Руководилац Одсека ВШИКТ отвара седницу, утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова НСВО за пуноважно одлучивање и излаже предлог дневног реда.

Дневни ред је утврђен када за њега гласа већина присутних чланова НСВО.

Дневни ред се може изменити или допунити ако се, на основу образложеног предлога члана НСВО, о томе изјасни већина присутних чланова НСВО.

Након утврђивања дневног реда седнице НСВО, усваја се Записник са претходне седнице, без примедби или са примедбама.

На седницама НСВО представници Одсека ВШИКТ, који су делегирани од стране НСВО у органе Академије (као што су Наставно-стручно веће Академије, као и комисије и радна тела Академије) редовно обавештавају чланове НСВО о раду у тим органима за период од претходне седнице НСВО.

### Члан 8.

Руководилац Одсека ВШИКТ, по потреби, даје реч известиоцима према тачкама дневног реда, а затим отвара расправу по свакој од тачака дневног реда.

Известилац излаже предмет тачке дневног реда и предлог одлуке.

Право учешћа у расправи имају сви чланови НСВО, по редоследу којим су се јавили за реч.

Председавајући може дати реч и другим лицима.

## ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

### Члан 9.

Чланови НСВО и друга присутна лица дужни су да се придржавају реда прописаног овим Пословником.

О одржавању реда на седницама НСВО стара се председавајући.

У циљу ефикасног одржавања седнице, председавајући може ограничити трајање излагања учесника у расправи.

Учесник у расправи на седници дужан је да се придржава предмета расправе и говори само о питању које је на дневном реду.

## Члан 10.

За повреду реда члановима НСВО и осталим присутним лицима председник НСВО може изрећи једну од следећих мера: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Опомена се изриче члану НСВО или другом присутном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристojности или вређа достојанство других чланова НСВО.

Одузимање речи изриче се уколико члан НСВО или друго лице и после опомене продужи да својим понашањем нарушава ред на седници.

Удаљење са седнице изриче се члану НСВО и другом присутном лицу које упорно и тешко вређа председавајућег или друге чланове НСВО или продужи да говори иако му је председник одузео реч.

Члан НСВО или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице мора одмах да напусти просторију у којој се седница одржава. У супротном председник ће прекинути седницу НСВО.

## ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

### Члан 11.

У обављању своје функције дефинисане чланом 91. Статута Академије НСВО доноси општа акте, одлуке, предлоге, закључке и препоруке.

Општим актом се уређују питања од значаја за све студенте односно запослене на Одсеку ВШИКТ.

Одлуком се одлучује о питањима из надлежности НСВО.

Предлогом се износи идеја односно воља Одсека ВШИКТ у погледу одређених питања из надлежности других органа Академије.

Закључком се заузима став о питањима која НСВО разматра, али о којима не одлучује, или се само констатују одређена стања.

Препоруком НСВО износи своје мишљење о потреби предузимања одређених мера по одговарајућим питањима из области рада Одсека или Академије.

### Члан 12.

Када председавајући сматра да је садржај тачке дневног реда у потпуности расправљен, закључује расправу и ставља на гласање предлог одлуке.

НСВО се изјашњава о предлогу одлуке јавним гласањем, дизањем руку или прозивком. Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају: "за" или "против" предлога, или се уздржавају од гласања, односно издвајају мишљење.

НСВО може одлучити да се о одређеном предлогу изјасни тајним гласањем на предлог било ког члана НСВО.

Одлука је донета када за њу гласа већина присутних чланова НСВО који имају право да одлучују.

У случају да је број гласова подједнак, одлучује глас руководиоца Одсека ВШИКТ.

Тачка дневног реда о којој није могуће донети одлуку може се одложити за следећу седницу.

### Члан 13.

Одлуке НСВО потписује руководиоца Одсека ВШИКТ или професор који у његовом одсуству председава седницом и за то има писмено овлашћење.

## ЗАПИСНИК

### Члан 14.

О току седнице НСВО се води записник.

Записник садржи:

- ознаку редног броја седнице,
- место, датум и време одржавања седнице,
- имена присутних чланова НСВО и других лица која су присуствовала седници,
- имена одсутних чланова Већа, са напоменом «оправдано одсутан» или «неоправдано одсутан»,
- име записничара,
- податке о кворуму,
- кратак приказ излагања известиоца;
- кратак приказ дискусије по одређеним тачкама;
- предлоге и формулације одлука Већа донетих по појединим тачкама дневног реда,
- време закључења седнице.

### Члан 15.

Записник са седнице НСВО потписују руководилац Одсека ВШИКТ или професор који у његовом одсуству председава седницом и записничар.

#### Члан 16.

Записник са претходне седнице Већа, уз пропратни материјал, односно прилоге који чине саставни део тог записника и остали материјал, доставља се члановима Већа у електронској форми, односно путем електронске поште, у року од 10 (десет) дана од дана завршетка седнице Већа.

Чланови Већа који су присуствовали седници Већа на коју се записник односи, могу путем електронске поште да ставе примедбу на тај записник у року од 2 (два) дана од дана пријема записника.

Записник са одржане седнице обавезно је доступан на увид члановима НСВО у Канцеларији стручних служби Одсека ВШИКТ након протеча рока из става 1. овог члана.

Записник са седнице се, са свим материјалима, трајно чува у архиви Одсека ВШИКТ.

На израђени записник чланови Већа имају право да ставе примедбу.

#### РАДНА ТЕЛА

#### Члан 17.

НСВО може образовати стална и привремена радна тела.

Радна тела НСВО су комисије и радна тела са другим називом.

Мандат и начин рада радног тела утврђује НСВО својом одлуком.

Радна тела расправљају о питањима у оквиру свог мандата и утврђују предлоге одлука НСВО или самостално доносе одлуке уколико им је НСВО поверило такву надлежност.

#### Члан 18.

Чланове радних тела, председника и заменика бира НСВО, на предлог руководиоца Одсека ВШИКТ.

Седнице радних тела сазива и њима руководи председник радног тела.

На седнице радног тела се, по потреби, позивају друга лица која стручним знањем и искуством могу допринети раду радног тела.

#### Члан 19.

Радна тела доносе одлуке већином присутних чланова.

О раду седница радних тела по потреби се води записник који потписују председник радног тела и записничар, а може се и сачинити белешка, ако записник није потребан.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23.

О правилној примени и спровођењу овог Пословника стараће се руководиоца Одсека ВШИКТ.

За измене и допуне као и тумачење Пословника надлежно је НСВО.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

в.д. Руководиоца Одсека ВШИКТ

---

др Горан Зајић, проф.