

На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење и 68/2015), и члана 107. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, Савет Школе на седници одржаној 30.09.2015. године донео је:

ПОСЛОВНИК

о раду Савета Школе

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Савета Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

Савет Школе броји 17 чланова (11 чланова Савета Школе су представници Школе, 3 су представници студената и 3 су представници оснивача које именује Влада Србије).

Број чланова, поступак избора и разрешења чланова Савета Школе уређује се Статутом Школе.

Мандат чланова Савета Школе је три године.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета Школе.

Члан 4.

Савет Школе представља председник.

Заменик председника замењује председника у случају спречености, председава и обавља друге послове које му повери председник.

Савет Школе из својих редова бира јавним гласањем председника и заменика председника, са могућношћу поновног избора.

Председник и заменик председника бирају се већином гласова чланова Савета Школе.

Члан 5.

Председник Савета Школе:

1. Организује и сазива седнице Савета Школе,
2. Руководи седницама Савета Школе,
3. Стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета Школе,
4. Потписује акте које доноси Савет Школе,
5. Обавља и друге послове утврђене општим актима Школе и Пословником.

Члан 6.

Члан Савета Школе је дужан да учествује у раду Савета Школе.
Председник Савета Школе може одобрити члану одсуство са седнице, о чему обавештава Савет Школе.

Члан 7.

У раду Савета Школе учествују, без права одлучивања, директор Школе и секретар Школе.

Члан 8.

Секретар Школе и Стручне службе Школе на захтев члана Савета Школе:

1. Пружају стручну помоћ у изради предлога који се подносе Савету Школе,
2. Обезбеђују члану Савета Школе документацију за поједина питања која су на дневном реду,
3. Старају се о обезбеђењу техничких услова за његов рад.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета Школе обезбеђују Стручне службе и секретар Школе, а саопштава их директор или секретар Школе.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА ШКОЛЕ

Члан 9.

Савет Школе ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама Савета Школе.

Седнице Савета Школе по потреби сазива председник, односно заменик председника у случају његове спречености.

Седницу Савета Школе може да захтева директор Школе, Наставно веће школе или најмање 6 чланова Савета Школе.

Члан 10.

Седнице Савета Школе сазивају се у писменој форми и садрже место и време одржавања.

Обавешетење о седници савета Школе може се обавити телефонским путем, телефаксом или мејлом.

Члан 11.

Уз позив за седнице Савета Школе, достављају се предлози дневног реда са материјалом и записником са претходне седнице три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 1. овог члана председник може заказати хитну седницу у року од 24 часа.

У одређеним случајевима, материјал се може доставити на самој седници када је у питању материјал једноставног садржаја, као и материјал који захтева хитно разматрање.

Позив за седницу поред чланова Савета Школе, доставља се и директору Школе.

Предлог дневног реда објављује се на огласној табли Школе.

Члан 12.

Дневни ред за седнице Савета Школе предлаже председник, односно заменик председника у случају његове спречености.

По утврђивању да седници присуствује потребна већина, Савет Школе приступа утврђивању дневног реда.

Сваки члан Савета Школе може предложити измену предложеног дневног реда, тако да се поред предложених у дневни ред уврсте и друга питања за која сматра да су хитна и неодложна, а за која је дужан да образложи разлоге хитности, односно да се поједине тачке дневног реда не разматрају.

Члан 13.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице Савета Школе.

Члан Савета Школе има право да стави примедбу на записник са претходне седнице Савета Школе.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета Школе.

Усвојени записник потписује председник Савета Школе и записничар.

По усвајању записника прелази се на разматрање појединих тачака по усвојеном дневном реду.

Свако питање се разматра све док о њему има заинтересованих чланова Савета Школе које може опоменути и прекинути само председник.

III ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА

Члан 14.

Савет Школе доноси одлуке и друга акта из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Савета Школе.

Члан 15.

Гласање на седници Савета Школе је јавно.

Резултати гласања уносе се у записник.

Записник води секретар Школе.

Члан 16.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена присутних руководиоца Школе и осталих учесника који учествују у раду Савета Школе, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета Школе и записничара.

На тражење члана Савета Школе, у записник се уносе и предлози и образложења у тексту који је члан Савета Школе обавезан да приложи у писаном облику.

Члан Савета Школе може издвојити своје мишљење приликом одлучивања и тражити да се његово издвојено мишљење унесе у записник.

Члан 17.

Записник са седнице Савета Школе саставља се у року од седам дана од дана одржавања седнице и доставља се у изводу члановима Савета Школе уз позив за наредну седницу.

Записник оверава председник Савета Школе, након верификације на наредној седници Савета Школе.

Одлуке, закључци и препоруке које су донети на седници Савета Школе достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице директору и секретару Школе ради поступања по донетим одлукама.

Члан 18.

Записник са седнице Савета Школе потписује председник Савета Школе и записничар.

Члан 19.

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

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Измене и допуне овог Пословника врше се према поступку за његово доношење.

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Савета Школе од 04.12.2013. године.

Председник Савета,
др Слободан Миладиновић, проф.

