

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

**октобар 2004. год.**

# **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се организација и рад Савета Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Савет), као и начин остваривања права и дужности чланова Савета.

### **Члан 2.**

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Савета, као и за лица која су позвана да присуствују седницама Савета.

### **Члан 3.**

Савет представља председник Савета.

## **II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА**

### **Члан 4.**

Прву, конститутивну седницу, Савета сазива председник у претходном сазиву, који председава до избора новог председника.

У случају његове спречености - то чини заменик.

### **Члан 5.**

Верификацију мандата изабраних чланова обавља Савет, на основу извештаја верификационе комисије. Савет на првој, конститутивној седници, бира верификациону комисију од три члана из реда изабраних представника факултета, студената и оснивача. Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, а тиме право и дужност учешћа у раду Савета.

## **III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА**

### **1. Председник Савета**

#### **Члан 6.**

Председник Савета бира се на првој конститутивној седници Савета. Кандидате за председника предлажу чланови Савета. Члан Савета може учествовати у предлагању само једног кандидата. Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и образложење.

Кандидат даје изјаву у писаној форми о прихватању кандидатуре.

#### Члан 7.

О предложеним кандидатима за председника Савета отвара се претрес. Након претреса председавајући утврђује листу кандидата за председника, по азбучном реду презимена.

#### Члан 8.

Председник Савета се бира тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета. Пре почетка спровођења тајног гласања Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања.

#### Члан 9.

Тајно гласање обавља се на гласачким листићима. На гласачком листићу кандидати за председника се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета гласа. Члан Савета може гласати само за једног кандидата чије је име наведено у гласачком листићу. Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата.

#### Члан 10.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, сматра се изабраним уколико добије потребну већину гласова. Ако кандидат не добије потребну већину гласова поступак за предлагање нових кандидата се понавља.

#### Члан 11.

Ако су за председника Савета предложена два кандидата, сматра се изабраним кандидат који добије потребну већину гласова. Ако ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова. Ако оба кандидата добију једнак број гласова, гласање се понавља. Ако се ни у другом кругу гласања не изабере председник Савета, поступак предлагања нових кандидата за председника се понавља.

#### Члан 12.

Ако је за председника Савета предложено три или више кандидата, сматра се изабраним кандидат који добије потребну већину гласова. Ако ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова. Ако више кандидата који треба да пређу у наредни круг гласања добију једнак број гласова, гласа се за све кандидате са једнаким бројем гласова. Кандидат за председника Савета који добије највећи број гласова иде у наредни круг. Ако ни у другом кругу гласања један од два кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова. Ако се ни у следећем кругу не изабере председник Савета, поступак предлагања нових кандидата се понавља.

#### Члан 13

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком или разрешењем. У случају подношења оставке, председнику Савета престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је поднео оставку у времену између две седнице.

**Члан 14.**

Савет може разрешити дужности председника пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за његов избор.

**2. Заменик председника Савета****Члан 15**

Савет има заменика председника. Заменик председника Савета бира се тајним гласањем на начин и по поступку утврђен за избор председника Савета.

**Члан 16.**

Заменик председника Савета може поднети оставку или бити разрешен ове функције, по поступку утврђеном чланом 14. овог Пословника.

**3. Права и дужности председника и заменика председника Савета****Члан 17.**

Председник Савета:

1. организује и сазива седнице Савета;
2. руководи седницама Савета;
3. стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета;
4. стара се о благовременом раду комисија и других радних тела Савета;
5. потписује акте које доноси Савет;
6. обавља и друге послове утврђене општим актима Универзитета и овим Пословником.

**Члан 18.**

Заменик председника Савета помаже председнику у обављању послова из његовог делокруга и замењује га у случају његове привремене спречености.

**IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА****Члан 19.**

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

Ако члан Савета три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета у току календарске године, председник Савета ће о томе известити установу која га је изабрала, односно оснивача који га је изабрао, ради евенуталног разрешења и именовања новог члана.

Оставку члана Савета, Савет констатује без расправе.

**Члан 20.**

У раду Савета учествују, без права одлучивања: ректор, проректори, генерални секретар Универзитета, као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

#### Члан 21.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, ректора, проректора и генералног секретара о питањима која се односе на послове из њихове надлежности. Члан Савета има право и дужност да учествује у раду радних тела Савета, да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета, као и да на други начин доприноси остваривању задатака Савета.

#### Члан 22.

Стручна служба Универзитета, на захтев члана Савета:

1. пружа стручну помоћ у изради предлога који се подноси Савету;
2. обезбеђује члану Савета документацију за поједина питања која су на дневном реду;
3. стара се о обезбеђивању техничких услова за његов рад.

Обавештења, информативне, документационе и друге материјале за потребе чланова Савета обезбеђује Стручна служба, а саопштава их ректор, проректор или генерални секретар Универзитета.

### **V СЕДНИЦЕ САВЕТА**

#### **1. Припремање и сазивање седнице**

##### Члан 23.

Седницу Савета припрема председник по обављеним консултацијама са ректором и генералним секретаром Универзитета. Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

##### Члан 24.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог ректора Универзитета или на предлог једне петине чланова Савета.

Седница Савета се сазива најмање седам дана пре њеног одржавања. Председник Савета, у договору са ректором Универзитета, може сазвати седницу Савета и у краћем року, ако се процени да би разматрање одређеног питања по протеклу редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице.

##### Члан 25.

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда. Позив за седницу Савета потписује председник Савета. Уз позив за седницу Савета доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице. Сви материјали носе назив, односно име предлагача и обрађивача.

##### Члан 26.

Генерални секретар Универзитета стара се о благовременом достављању позива за наредну седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

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

##### Члан 27.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета.

За пуноважан рад седнице Савета на којој се бира председник Савета и његов заменик, као и ректор и проректори Универзитета, потребно је присуство две трећине укупног броја чланова Савета.

Уколико се на две узастопне седнице Савета не обезбеди присуство две трећине укупног броја чланова Савета, на следећој седници Савета, која се сазива после три дана, Савет може пуноважно одлучивати, ако седници присуствује најмање половина + један од укупног броја чланова Савета.

#### Члан 28.

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

#### Члан 29.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

#### Члан 30.

Члан Савета може предложити Савету разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику председнику Савета најкасније три дана пре одржавања седнице Савета. Члан Савета који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета.

#### Члан 31.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице Савета. О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета.

Усвојени записник потписује председник Савета и записничар.

Опште акте, одлуке, закључке и препоруке које доноси Савет, потписује председник Савета.

#### Члан 32.

Разматрање и одлучивање на седници Савета обавља се по тачкама утврђеног дневног реда. Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује. Уводно излагање не може трајати дуже од 15 минута, а учешће у расправи дуже од пет минута. У поновљеном излагању дискусија се ограничава на три минута. Дозвољена је једна реплика у трајању од два минута.

#### Члан 33.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник одмах даје реч члану Савета који покреће процедурално питање.

Поводом процедуралног питања може се дозволити само једна интервенција за предлог и једна интервенција против предлога, а потом се приступа гласању.

#### Члан 34.

О поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се омогућава његово непосредно укључивање у текст предлога. Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом, приступа се гласању о поднетом амандману.

Подносилац предлога може повући свој предлог у целини уколико сматра да усвојени амандман битно мења садржину предлога.

О поднетом предлогу одлучује се по претходно окончаном поступку одлучивања о свим предложеним амандманима на дати предлог.

#### Члан 35.

Савет доноси одлуке из своје надлежности већином гласова од укупног броја чланова.

Гласање је по правилу јавно. Гласање је тајно у случајевима предвиђеним Законом о универзитету.

Гласати се може тајно и о другим питањима ако се о томе изјасни потребна већина.

#### Члан 36.

Јавно гласање се обавља дизањем руке или поименично.

Председник Савета одређује поименично гласање чланова Савета на предлог једног члана Савета.

Чланови Савета могу гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања. По обављеном гласању председник Савета утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

### 3. Одржавање реда на седници

#### Члан 37.

О реду на седници Савета стара се председник Савета.

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

Савет, на предлог председника, може да изрекне члану Савета меру удаљења са седнице.

#### Члан 38.

Мера упозорења изриче се члану Савета који својим понашањем, узимањем речи када му председник Савета није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### Члан 39.

Мера одузимања речи изриче се члану Савета који, након два изречена упозорења на тој седници и даље својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника.

#### Члан 40.

Мера удаљења са седнице Савета изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, а које после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или

спречава рад на седници или вређа чланове Савета, председника, ректора, проректоре и друге учеснике у раду Савета.

Члан Савета може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Савета као и друго лице које присуствује седници, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Савета.

Ако председник Савета наведеним мерама не може одржати ред на седници, прекинуће седницу.

#### Члан 41.

Одредбе о одржавању реда на седници Савета примењује се на све учеснике седнице Савета.

### 4. Записник о раду Савета

#### Члан 42.

О току седнице Савета води се записник.

#### Члан 43.

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 лица која су позвана да учествују у раду, 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 и записничара.

На тражење учесника у раду Савета, у записник се уносе и предлози и образложења у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке.

#### Члан 44.

Записник са седнице Савета саставља се у року од пет дана од дана одржавања седнице и доставља се свим члановима Савета *uz poziv za narednu sednicu*.

Одлуке, закључци и препоруке који су донети на седници Савета, достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице, ректору, проректорима и генералном секретару Универзитета, ради поступања по донетим актима.

#### Члан 45.

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

#### Члан 46.

Савет доноси: опште акте, одлуке, закључке и препоруке.

Акти Савета из става 1. овог члана објављују се на сајту Универзитета.



## **5. Јавност рада Савета**

### **Члан 47.**

Рад Савета је јаван.

Обавештење о раду Савета обавља се достављањем одлука са седнице Савета факултетима, институтима и оснивачу, путем сајта Универзитета и путем средстава јавног информисања.

### **Члан 48.**

Седница Савета је јавна.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се одређена седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Седници Савета присуствују чланови Савета, ректор, проректори, представници стручних служби Универзитета. Седници Савета могу да присуствују и друга лица по добијању претходне сагласности Савета.

## **VI РАДНА ТЕЛА САВЕТА**

### **Члан 49.**

Ради повећања ефикасности рада, припреме аката и других материјала за седницу Савета, као и праћења извршења одлука и закључака, Савет образује комисије и друга радна тела у складу са Статутом Универзитета. Број и састав комисија Савета, као и делокруг рада одређује се одлуком Савета, у складу са Статутом Универзитета.

### **Члан 50.**

Савет може, по потреби, образовати и друга привремена радна тела ради обављања одређених задатака.

Стручне послове за радна тела Савета обавља Стручна служба Универзитета.

### **Члан 51.**

Радна тела раде у седницама.

### **Члан 52.**

Радна тела подnose извештај о свом раду Савету једном годишње.

### **Члан 53.**

Ако се у припреми седнице укаже потреба, радна тела Савета могу држати и заједничке седнице. Заједничку седницу радних тела Савета сазивају председници комисија, а тој седници председава један од председника комисије Савета, по договору.

### **Члан 54.**

Стручне послове за потребе комисија Савета обавља секретар комисије именован из реда радника Стручне службе Универзитета.

Члан 55.

На рад радних тела Савета сходно се примењују одредбе овог Пословника.

### **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 56.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Савет.

Члан 57.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.  
Пословник се објављује на сајту Универзитета.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**

Проф. др Верољуб Дугалић

