

На основу члана 55. став 1. тачка 17. Статута Факултета за менаџмент Зајечар, Савет Факултета за менаџмент у Зајечару, на седници одржаној дана 4.3.2019.године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ФАКУЛТЕТА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета Факултета за менаџмент (у даљем тексту: Пословник) утврђује се: конституисање и избор председника Савета, права и дужности чланова, начин рада и одлучивања, вођење записника и документације Савета Факултета.

Члан 2.

Рад седница Савета је по правилу јаван. Савет доноси Одлуку о избору нових чланова, најкасније месец дана пре истека свог мандата.

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА ФАКУЛТЕТА И ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА

Члан 3.

Прву седницу новоименованог Савета по правилу сазива председник Савета из предходног сазива.

Прва седница је уједно и конститутивна седница.

Члан 4.

Избор председника и заменика председника Савета Факултета врши се на конститутивној седници приликом верификације мандата чланова Савета.

Предлог за председника, заменика председника и чланове Савета Факултета подноси Наставно-научно веће Факултета, оснивач и студентски парламент.

О поднетим предлозима гласа се тајно, на тај начин што председавајући ставља на изјашњавање поднете предлоге оним редом, како су предлози предложени на седници.

За председника и заменика председника су изабрани чланови Савета који су добили већину гласова од присутних чланова.

Савет Факултета доноси Одлуке јавно већином гласова укупног броја чланова, а о избору председника и заменика председника Савета, и продекане Факултета гласа се тајно.

По завршеном избору, новоизабрани председник Савета преузима вођење седнице.

Савет има најмање 17 чланова, од тога 9 су представници Факултета, 5 су представници оснивача и 3 су представници студентског парламента.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА

Члан 5.

Чланови Савета Факултета имају право и дужност да присуствују седницама, да учествују у раду седнице и у одлучивању и да предлажу и покрећу разматрање свих питања из надлежности Савета.

Члан 6.

Члан Савета који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници мора о томе на време, а најкасније до почетка рада седнице да обавести председника Савета.

Члан 7.

Члан Савета има право да буде потпуно информисан о свим питањима о којима Савет одлучује.

Информисање чланова се врши путем достављања извештаја, информативних и аналитичких материјала о питањима о којима се одлучује на седницама.

Члан 8.

Чланови Савета имају право да постављају питања из домена рада Факултета који је у њиховој надлежности и да траже додатна објашњења о питањима која се разматрају на седници.

Одговор на постављено питање даје се, по правилу, на истој седници уколико се због природе питања не утврди посебан рок за давање одговора.

Члан 9.

Уколико одговор на постављено питање има карактер службене тајне, део седнице на коме се даје одговор може се прогласити затвореном.

Члан 10.

Савет Факултета доноси општа акта, одлуке, решења и закључке по свим питањима утврђеним Статутом, као и о другим питањима утврђеним Законом и општим актима Факултета.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

Члан 11.

У остваривању своје функције Савет:

1. доноси статут, на предлог стручног органа;
2. иницира избор и разрешење органа пословођења;
- 3.. бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
4. доноси план, програм и буџет научноистраживачког рада;
5. доноси одлуке о учешћу факултета у пројектима са институцијама Мегатренд Универзитета и другим домаћим или страним партнерима
6. усваја извештај о раду факултета за текућу школску годину;
7. доноси програм рада факултета за наредну школску годину;
8. одлучује о статусу, називу и седишту факултета
9. доноси одлуку о изменама или допунама делатности факултета;
10. доноси одлуку о изгледу знака факултета;
11. оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са овим статутом и статутом Универзитета;
12. оснива центре за економију, консалтинг, маркетинг и друге организационе јединице, у складу са Законом, овим статутом и статутом Универзитета;
13. доноси општа аката факултета у складу са Законом, овим статутом и другим прописима;
14. доноси одлуку о организовању и укудању унутрашњих организационих јединица;
15. именује Програмски савет Центра за образовање током читавог живота, каријерно вођење и саветовање, на предлог декана
16. утврђује листу категорија регистарског материјала;
17. доноси пословник о свом раду;
18. одлучује по жалби против првостепених одлука органа пословођења;
19. доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
20. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;
21. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
22. даје сагласност на одлуке о управљању имовином високошколске установе;
23. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
24. доноси одлуку о висини школарине, на предлог стручног органа;
25. подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
26. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
27. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
28. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135. став 3. тач. 5) и 6) Закона о високом образовању;
29. реализује заједничке студијске програме и учествује у научноистраживачким пројектима са другим високообразовним институцијама, домаћим или иностраним уз предходну сагласност надлежних органа универзитета;
30. обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Савет факултета иницира разрешење органа пословођења те високошколске установе најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за непоступање по правоснажном акту инспектора из члана 135. става 3. тачка б) Закона о високом образовању.

О питањима из става 1. и 2. овог члана савет одлучује већином гласова укупног броја чланова савета. Савет факултета може образовати сталне и повремене комисије у циљу разматрања појединих питања из свог делокруга.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 12.

Седнице Савета сазива председник Савета по указаној потреби, на предлог Већа Факултета, најмање 2/3 чланова Савета, или по својој иницијативи.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице Савета и одговарајући материјал члановима Савета, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Позив и материјал из става 2 овог члана могу се изузетно достављати и непосредно пре седнице, односно у току седнице, ако се ради о питањима о којима треба одлучивати по хитном поступку.

Члан 13.

Предлог дневног реда седнице Савета утврђује председник Савета на предлог Већа Факултета.

Члан 14.

Седници Савета могу присуствовати запослени на Факултету који су обрађивачи материјала или када се разматра питање из њиховог делокруга рада.

По позиву, седници могу присуствовати и представници средстава јавног информисања, као и других установа.

Члан 15.

Седницом председава председник Савета Факултета.

У случају спречености председника Савета, седницом председава заменик председника Савета Факултета.

Члан 16.

Седница може почети са радом када истој присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује довољан број за одржавање седнице, председник Савета отвара седницу.

По отварању седнице, председник Савета обавештава присутне о члановима који су га обавестили да су спречени да присуствују седници.

Након тога председник Савета приступа утврђивању дневног реда седнице. Пре усвајања дневног реда, сваки члан Савета има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Члан 17.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању Записника са претходне седнице.

Члан Савета има право да стави примедбу на Записник.

Приликом усвајања Записника Савет прво одлучује о примедбама које су стављене на Записник, а потом о Записнику у целини.

Члан 18.

Разматрање и одлучивање на седници Савета врши се по тачкама дневног реда.

Члан 19.

О пословном реду на седници Савета стара се председник Савета.

За повреду реда на седници, Савет може да изрекне мере: упозорење, одузимање речи и удаљење са седнице.

Члан 20.

На седници Савета, чланови и присутни не могу да учествују у дискусији пре него што затраже и добију реч од председника.

Учесника у дискусији који је добио реч може да опомене на ред или да га прекине у дискусији само председник.

Председник се стара да учесника у дискусији нико не омета.

Члан 21.

О свакој тачки дневног реда отвара се расправа, а по потреби дају се уводне напомене.

Предлози општих аката у целини разматрају се на седници. У току разматрања текста предлога општег акта, Савет разматра и поднете измене и допуне на поједина решења и о њима одлучује пре усвајања текста у целини.

Члан 22.

Приликом одлучивања председник формулише предлог и спроводи поступак гласања.

Гласање се врши подизањем руку на питања: «ко је за», односно «ко је против», односно да ли има уздржаних.

Одлука, односно Закључак, донет је када се за «за» изјаснила већина чланова Савета.

ПРЕСТАНАК ЧЛАНСТВА У САВЕТУ

Члан 23.

Члану Савета престаје мандат пре истека времена на које је именован, односно биран:

1. ако то сам затражи
2. у случају опозива;
3. ако му престане радни однос, односно својство које је било основ за именовање, односно избор;
4. избором на функцију која искључује чланство у Савету;
5. у другим случајевима у складу са Законом.

VI - ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 24.

О току седнице Савета води се записник.

Записник са седнице Савета садржи : место и време одржавања седнице, име председника – председавајућег седницом, имена присутних и одсутних чланова, имена лица која по позиву учествују на седници, питања постављена од стране чланова Савета, Закључака усвајању Записника са предходне седнице, утврђени дневни ред седнице, кратак преглед рада са именима учесника у дискусији, констатације о донетим актима и одлукама, Закључке донете по тачкама дневног реда и време завршетка седнице.

На изричит захтев члана у Записник се уноси његово мишљење, односно предлог о одређеном питању које је дужан да достави у писменом облику.

О вођењу и чувању Записника стара се записничар.

Записник потписује председник Савета и записничар. Записник се оверава печатом Факултета.

Члан 25.

Записник са седнице Савета чува се у секретаријату Факултета.

Уз Записник са седнице Савета прилаже се:

- позив на седницу са предлогом дневног реда;
- материјал достављен члановима за сваку тачку дневног реда;
- оригинал свих донетих аката и закључака

Записник са документацијом чува се трајно.

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Председник Савета Факултета

Проф.др Силвана Илић

Напомена:Документ је важећи без потписа и печата