

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА
Савет Факултета
Број: 01-1824/5
Дана: 28.02.2019. године
Крагујевац

На основу одредбе члана 33. Статута Факултета медицинских наука у Крагујевцу, на седници Савета Факултета медицинских наука у Крагујевцу одржаној дана 28.02.2019. године, усвојен је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ФАКУЛТЕТА МЕДИЦИНСКИХ НАУКА У КРАГУЈЕВЦУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета Факултета медицинских наука у Крагујевцу (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Савета Факултета медицинских наука у Крагујевцу.

Члан 2.

Чланови Савета, као и лица која присуствују седницама Савета обавезни су да се придржавају одредби овог Пословника.

Члан 3.

Одредбама овог Пословника нарочито се уређују:

- припреме и заказивање седнице Савета
- руковођење седницама и ток седнице
- овлашћења и обавезе председника и заменика председника Савета
- права и обавезе чланова Савета
- начин и поступак одлучивања
- друга питања од значаја за рад Савета

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА И ВЕРИФИКАЦИЈА МАНДАТА

Члан 4.

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

У случају његове спречености конститутивну седницу сазива заменик председника у претходном сазиву и председава седницом до избора новог председника.

У случају спречености и заменика председника, седницу сазива декан, а седницом председава најстарији члан Савета.

Члан 5.

Мандат чланова Савета почиње верификацијом мандата изабраних чланова Савета.

Верификација мандата врши се на првој, конститутивној седници Савета.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета, односно право и дужност учешћа у раду Савета.

ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА

Члан 6.

Избор председника и заменика председника Савета врши се на конститутивној седници Савета, из реда запослених на Факултету, јавним гласањем.

Члан 7.

Права и дужности председника Савета су:

- Припремање и сазивање седнице
- Руковођење седницама
- Старање о разматрању питања и доношење одлука из надлежности Савета
- Старање о одржавању реда на седници
- Изрицање мера за повреду реда на седници
- Потписивање аката које доноси Савет
- Обезбеђивање јавности у раду Савета
- Обављање и других послова из делокруга свог рада, сходно одредбама закона, Статута Факултета и Пословника.

Члан 8.

Заменик председника Савета замењује председника у случају његове одсуства или спречености.

У случају одсуства или спречености и председника и заменика председника, председник Савета може да овласти другог члана Савета да представља и заступа Савет.

Члан 9.

Између седница Савета, председник Савета и декан могу доносити оперативне одлуке из надлежности Савета у следећим случајевима:

- Ради примене законских прописа због утврђених рокова, чијим протеком би се кршили прописи са последицом примене санкција
- Ради доношења одлука чије би доношење на редовним седницама Савета реметило нормалан рад Факултета
- Ради доношења одлука због усклађивања или утврђивања цена услуга из делатности Факултета

Одлуке донете у наведеним случајевима обавезно се верификују на првој наредној седници Савета.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 10.

Члан Савета је дужан да редовно учествује у раду Савета, а у случају оправдане спречености да присуствује седници Савета дужан је да благовремено извести председника Савета.

Уколико члан Савета три пута узастопно у току календарске године неоправдано изостане са седнице Савета, председник Савета може предложити Савету да донесе препоруку за његово разрешење и именовање новог члана.

Члан 11.

Члан Савета је дужан да штити углед и интерес Факултета и има право да даје предлоге, покреће иницијативе у циљу квалитетног и оперативног рада Савета.

СЕДНИЦЕ САВЕТА

Припремање и сазивање седнице

Члан 12.

Седницу Савета припрема и сазива председник Савета по обављеним консултацијама са деканом. У припреми седница одговарајуће стручне службе пружају неопходну стручно административну помоћ.

Члан 13.

Позив за седницу Савета доставља се, по правилу, најмање пет дана пре одржавања седнице. Позив садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда који потписује председник Савета. Уз позив се прилажу материјали који су предмет расправљања и одлучивања по тачкама дневног реда.

Позив за седницу са пратећим материјалом доставља се по поштом или електронском поштом. Материјали могу бити презентовани и на самој седници, по одлуци председника Савета.

Члан 14.

Седницама Савета председава и руководи радом седнице председник Савета.

У одсуству председника седницом председава и руководи заменик председника или члан Савета кога одреди Савет.

Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 15.

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

Председник Савета отвара седницу, утврђује да ли је присутан потребан број чланова за рад (кворум) и одлучивање.

По утврђивању присуства потребног броја чланова за пуноважан рад, председник Савета предлаже дневни ред.

Чланови Савета се подизањем руке изјашњавају о прихватању или неприхватању дневног реда.

Члан 16.

Разматрање и одлучивање на седници обавља се по свакој тачки утврђеног дневног реда.

Дискусија по свакој тачки не може бити дужа од пет минута, а у поновљеном излагању ограничава се на три минута. Дозвољена је и једна реплика, не дужа од два минута.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника Савета.

Члан 17.

Председник Савета даје реч по редоследу јављања чланова и осталих присутних лица.

На предлог формулисан за одлучивање могу се предложити амандмани, који се формулишу тако да се може непосредно укључити у текст предлога за одлучивање.

Члан 18.

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

Гласање је, по правилу, јавно и обавља се дизањем руке члана Савета.

Гласати се може тајно у случајевима предвиђеним Законом, Статутом Факултета и о другим питањима уколико се о томе изјасни потребна већина.

Члан 19.

Након обављеног гласања председник Савета саопштава резултате гласања, констатујући колико је чланова Савета гласало "за", колико је гласало "против", а колико је било "удржано".

По завршеном утврђивању резултата гласања председник Савета објављује одлуку.

Одржавање реда на седници

Члан 20.

О реду на седници стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета може да изрекне јавну опомену или одузимање речи.

На предлог председника, Савет може да изрекне меру удаљења са седнице. Мера удаљења се изриче само за текућу седницу.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава. Уколико лице одбије да се удаљи са седнице, председник Савета ће одредити паузу док се поново не успостави ред, а најдуже 30 минута. Ако и по истеку тог времена није могуће наставити седницу због немогућности успостављања реда, председник Савета доноси одлуку о прекиду седнице.

Тачке дневног реда о којима Савет није одлучивао обавезни су део дневног реда прве наредне седнице Савета.

Члан 21.

Јавна опомена изриче се лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава ред, говори о питању које није на дневном реду, прекида говорника у излагању, додајује или на други начин омета говорника, узима речи без претходног одобрења председника Савета или на сличан начин ремети ред на седници.

Мера одузимања речи изриче се лицу које својим понашањем или говором грубље нарушава ред на седници, или лицу коме је претходно изречена мера јавне опомене, а које и после тога чини повреду из става 1. овог члана.

Мера удаљења са седнице изриче се лицу који после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуке председника Савета о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге повреде из става 1. овог члана.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и лицу без претходно блаже изречених мера, у случају физичког напада или другог сличног поступања којим се теже угрожава физички или морални интегритет лица која присусутвују седници.

Записник о раду на седници

Члан 22.

О раду на седници води се записник.

Записник обухвата податке о раду на седници, а обавезно садржи:

-Означење редног броја седнице

- Време и место одржавања седнице
- Имена присутних и одсутних чланова Савета, као и мена лица која присуствују седници
- Усвојени дневни ред седнице
- Имена и битне делове излагања учесника
- Резултате гласања
- Садржину донетих аката и одлука
- Закључке
- Препоруке
- Врсту и број изречених мера за одржавање реда на седници и имена лица којима су изречене мере
- Време завршетка седнице
- Потписе председника Савета и записничара

Члан 23.

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

Одлуке, закључци и препоруке донети на седници Савета, достављају се, ради поступања по донетим актима, у року од пет дана од дана одржавања седнице.

Члан 24.

Седнице Савета су, по правилу, јавне.

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

Поред чланова Савета, седници присуствују декан, продекани, представници стручних служби Факултета, а по добијању претходне сагласности Савета седници могу присуствовати и друга лица.

Члан 25.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета Факултета медицинских наука у Крагујевцу број 01-10215/4-1 од 14.10.2013. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ФАКУЛТЕТА МЕДИЦИНСКИХ НАУКА У КРАГУЈЕВЦУ

Проф. др Небојша Анђелковић