



Број: 311/8-1

Датум: 28.02.2022. г.

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), чланова 54. и 56. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу број 403/2/2018 и 49/5/2020 и одредби Правилника о докторским академским студијама Педагошког факултета у Врању, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу, на седници одржаној 28.02.2022. године, усвојило је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ДОКТОРСКИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Већа студијског програма докторских академских студија (у даљем тексту: Пословник) ближе се уређује начин рада Већа студијског програма докторских академских студија (у даљем тексту: Веће), надлежност руководиоца Већа, права и обавезе чланова Већа, припремање, сазивање и ток седница Већа, начин доношења одлука и других аката Већа, начин одржавања електронских седница Већа, као и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Сви чланови Већа и друга присутна лица дужна су да се придржавају одредби Пословника током седница Већа.

Члан 3.

Надлежност Већа дефинисана је Правилником о докторским академским студијама Педагошког факултета у Врању и другим општим актима Факултета.

II РУКОВОДИЛАЦ И ЧЛАНОВИ ВЕЋА

Члан 4.

Руководилац Већа истовремено је и руководилац студијског програма докторских академских студија, а именује га декан из реда наставника ангажованих на докторским академским студијама.

Веће чине сви наставници који реализују наставу на овом нивоу студија.

Члан 5.

Надлежности руководиоца Већа су:

- сазивање седнице Већа и предлагање дневног реда;
- председавање седницама;
- давање овлашћења члану Већа да председава седницама у његовом одсуству;
- потписивање записника са седница Већа и праћење редовности предаје записника;
- потписивање одлука и других аката донетих на седницама Већа;
- припремање предлога студијског програма ДАС у сарадњи са наставницима Већа, према потребама и динамици рада Факултета;
- учешће и организација у спровођењу активности и мера за контролу квалитета;
- ажурирање листе ментора почетком сваке школске године на основу предлога Већа;
- организовање пријема студената, реализације и израде распореда предавања;
- старање о поштовању норми и процедура реализације студија од пријема до одбране докторске дисертације докторанда;
- организовање непосредних или онлајн састанака са докторантима, ради праћења њихових потреба и евентуалних захтева.

Члан 6.

Права и обавезе чланова Већа су:

- право и обавеза да присуствује седницама Већа и да учествује у њиховом раду и одлучивању;
- обавеза да о својој спречености да присуствује седницама Већа благовремено обавести руководиоца Већа;
- право да покреће иницијативу за разматрање појединих питања на седницама Већа;
- право да Већу Факултета упућује усмена и писмена питања и тражи обавештења о свим питањима из делокруга његовог рада.

III ПРИПРЕМАЊЕ, САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 7.

Седнице Већа припрема руководилац Већа уз помоћ секретара Факултета и референта за докторске студије.

Седнице Већа одржавају се по потреби, а у складу са Планом рада Факултета.

Члан 8.

Седнице Већа сазива руководиоца Већа по сопственој иницијативи или на предлог 1/3 чланова Већа.

Позив за седницу Већа са предложеним дневним редом и прилозима, уколико их има, доставља се путем електронске поште свим члановима Већа најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, из оправданих и хитних разлога, руководиоца Већа може сазвати седницу на други начин, у краћем року и без унапред најављеног предлога дневног реда.

Члан 9.

Седницама Већа председава руководиоца Већа или у његовом одсуству лице из реда чланова Већа које он овласти (у даљем тексту: председавајући).

Председавајући је одговоран за примену и поштовање одредби Пословника.

Председавајући отвара седницу и јавно констатује да ли постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање.

Кворум за рад постоји када седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа (50% + 1).

У случају непостојања кворума за рад руководиоца Већа заказује нови термин седнице Већа.

Члан 10.

Дневни ред седнице утврђује Веће, већином од укупног броја чланова Већа (50% + 1).

Предлог се може мењати и допуњавати на седници до његовог утврђивања од стране Већа.

Изузетно, дневни ред се може мењати и у току саме седнице.

Сви предлози за измену и допуну дневног реда морају бити образложени.

Члан 11.

Након усвајања дневног реда, води се дискусија по тачкама дневног реда док има пријављених кандидата.

Након дискусије, одлучује се по свакој тачки дневног реда.

Нико не може говорити на седници Већа пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Чланови Већа пријављују се за реч чим разматрање одређених питања почне и могу се јављати све до његовог завршетка.

Председавајући, након излагања известиоца, даје реч члановима Већа оним редом којим су се пријављивали за дискусију.

Предност у дискусији имају они чланови Већа који се први пут јављају за дискусију по одређеној тачки дневног реда.

Дискусија може трајати највише 3 (три) минута.

Председавајући може да у одређеном случају одобри и дуже време за дискусију.

Члан 12.

О поштовању реда на седници Већа стара се председавајући.

За повреду реда на седници Већа могу се изрећи: мера упозорења, мера одузимања речи и мера удаљења са седнице.

Мере упозорења и одузимања речи изриче председавајући, а меру удаљења са седнице, на предлог председавајућег, изриче Веће.

Члан 13.

О раду Већа на седници и току седнице води се записник.

Записник садржи датум одржавања и време почетка и завршетка седнице, податке о присутним и одсутним члановима, називе свих тачака из утврђеног дневног реда, ток седнице по свакој тачки са подацима о предлагачу или лицу које образлаже предлог и о учесницима у дискусији и податке о резултатима гласања и донетим одлукама.

У записник се уносе и дискусије чланова који то затраже и који у писаној форми доставе дискусију председавајућем по завршетку седнице.

Записник води референт задужен за послове докторских студија, а потписују га руководилац Већа, односно председавајући и референт задужен за послове докторских студија.

Члан 14.

Записник са седнице Већа усваја се на наредној седници Већа.

О примедбама на записник са претходне седнице одлучује се на седници на којој се усваја записник.

Усвојене примедбе уносе се у текст извода из записника, односно записник.

IV НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА

Члан 15.

Веће доноси одлуке и друга акта, по правилу, већином од укупног броја чланова Већа (50% + 1), осим ако законом, Статутом, другим општим актом или одлуком Већа није другачије одређено.

Члан 16.

Веће доноси своје одлуке након дискусије по тачкама које су на дневном реду.

Председавајући је дужан да после дискусије, а пре гласања, формулише предлог о коме се гласа и да после гласања саопшти резултате гласања и каква је одлука донета.

Члан 17.

Гласање је по правилу јавно, осим ако законом, Статутом, другим општим актом или одлуком Већа није другачије одређено.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање спроводи се на захтев већине од укупног броја чланова Већа (50% + 1).

У случају одржавања електронске седнице, гласање се врши писменим изјашњавањем чланова Већа путем електронске поште.

Члан Већа може гласати „ЗА“, „ПРОТИВ“, а може и да се уздржи од гласања.

Члан 18.

Одлуке и друге акте Већа потписује руководилац Већа.

V ЕЛЕКТРОНСКЕ СЕДНИЦЕ

Члан 19.

Седнице Већа могу бити и електронске.

Електронска седница Већа је седница која се сазива и одржава електронским путем, уз помоћ електронске поште, без физичког присуства чланова Већа.

У случају одржавања електронске седнице, члановима Већа се уз позив за седницу доставља и техничко упутство о начину на који се чланови Већа изјашњавају по тачкама дневног реда.

Време за изјашњавање, односно слање дискусије и гласова одређује се у позиву за електронску седницу.

Члан 20.

Сматраће се да је Веће заседало и електронска седница одржана ако је за усвајање дневног реда гласала већина од укупног броја чланова Већа (50% + 1).

Дискусија и гласање чланова Већа на електронској седници морају бити видљиви свим другим члановима Већа.

На одржавање и начин доношења одлука и других аката на електронским седницама Већа сходно се примењују одредбе од члана 7. до члана 18. овог Пословника.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

Пословник се објављује на интернет страници Факултета.



Председник
Наставно-научног већа

Д. Станојевић
Проф. др Драгана Станојевић