

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр 88/17) и члана 121. Статута Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу, Наставно-стручно веће на седници одржаној дана 15.05.2018. године донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОЛЕГИЈУМА

Члан 1.

Пословник о раду Колегијума регулише начин рада односно сазивање састанка, вођење састанка, ток рада, доношење одлука, закључака и препорука, дужности чланова и друга питања која се односе на рад Колегијума.

Члан 2.

Колегијум чине: директор, помоћник директора, саветници директора, руководиоци одсека и секретар Школе. Колегијум сазива и његовим радом руководи директор Школе.

Члан 3.

Састанци Колегијума су јавни, али право на учешће у дискусији имају само чланови, уколико директор који води седницу Колегијума другачије не одлучи.

Члан 4.

Колегијум:

- Утврђује нацрт предлога Статута и нацрте општих аката Школе;
- Припрема предлог финансијског плана;
- Сачињава предлог извештаја пословања и годишњи извештај;
- Сачињава предлог плана коришћења средстава за инвестиције;
- Предлаже висину школарине;
- Утврђује предлоге одлука за седнице Савета и Наставно-стручног већа;
- Даје мишљење по свим питањима из образовне и научноистраживачке делатности Школе;
- Припрема одговарајуће материјале за седнице стручних органа и тела;
- Ради и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Члан 5.

Састанци Колегијума одржавају се по потреби.

Колегијумом председава директор Школе, а у случају његове спречености, помоћник директора за наставу.

Позив са дневним редом, материјалом и записником са претходног састанка достављају се члановима путем и-мејла најкасније дан пред почетак седнице. У оправданим и хитним случајевима материјал за састанак се може доставити и непосредно пре почетка састанка.

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан да би чланови дошли припремљени на састанак и евентуално пре тога консултовали чланове Већа одсека.

Предлог измена и допуна достављеног дневног реда може дати директор непосредно пре седнице, или на самој седници, члан Колегијума, када се ради о питањима која не трпе одлагање.

Члан 6.

На почетку сваког састанка усваја се дневни ред (предложени или са изменама и допунама) и записник са претходног састанка.

Члан 7.

Излагање извештача по свакој тачки дневног реда по правилу траје 5 минута. Исто лице у оквиру исте тачке може дискутовати највише два пута, са изузетком ако је у питању реплика или по одобрењу директора.

Члан 8.

За детаљније проучавање одређених питања или за састављање појединих предлога Колегијум може образовати повремене радне групе.

Члан 9.

Приликом доношења одлука, закључака и препорука, чланови колегијума теже постизању консензуса. У изузетним случајевима одлуке се могу доносити простом већином од укупног броја чланова колегијума, не укључујући секретара Школе.

Члан 10.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Колегијума, као и за сва друга лица која по позиву директора учествују у раду или присуствују састанку.

Члан 11.

Записник води секретар школе.

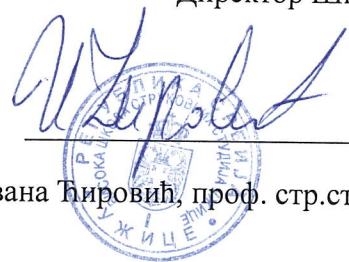
Члан 12.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење.

Члан 13.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења на Наставно-стручном већу Школе.

Директор Школе



Др Ивана Тировић, проф. стр.студ.