

# УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ



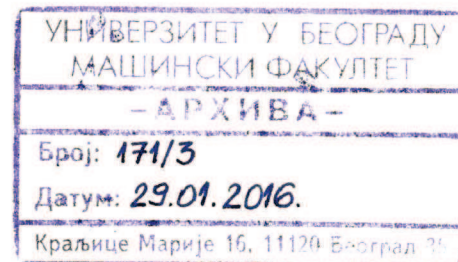
Београд, Краљице Марије 16,  
П.Ф. 34 11120 Београд 35, Србија  
Тел: +381 11 3302200, Факс: +381 11 3370364  
E-mail: mf@mas.bg.ac.rs

## ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Београд  
2016.

На основу члана 53. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14) и члана 33 Статута Машинског факултета, Савет Факултета на седници одржаној 28.01.2016. године донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА**



### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником се уређује организација, начин рада и одлучивања Савета Машинског факултета у Београду (у даљем тексту: Савет), у складу са делокругом утврђеним Статутом Факултета, као и друга питања од значаја за рад Савета.

#### **Члан 2.**

Савет Факултета ради и одлучује на седницама.  
Седнице Савета одржавају се по потреби.  
Седнице Савета одржавају се у просторијама Факултета.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА ФАКУЛТЕТА**

#### **Сазивање прве седнице Савета Факултета**

#### **Члан 3.**

Прву конститутивну седницу Савета, после завршених избора за представнике у Савету на Наставно-научном већу Факултета и на састанку ненаставног особља Факултета, сазива председник Савета из претходног сазива и њоме председава до избора председника и заменика председника Савета.

Уколико председник Савета из претходног сазива није у могућности да сазове прву, конститутивну седницу, седницу сазива декан, а њоме председава најстарији члан Савета.

#### **Члан 4.**

На првој седници Савета врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и избор председника и заменика председника Савета.

#### **Верификација мандата чланова Савета Факултета**

#### **Члан 5.**

Верификација мандата чланова Савета врши се на основу уверења о избору, односно решења Владе Републике Србије о именовању и одлуке Студентског парламента Факултета.

Савет на конститутивној седници, на предлог лица које председава, већином гласова укупног броја чланова Савета, образује Комисију од три члана (верификациону комисију)

која утврђује да ли су подаци из уверења о избору чланова Савета истоветни са подацима из извештаја комисије за утврђивање резултата избора за чланове Савета.

#### Члан 6.

На основу извештаја Комисије из члана 5. овог Пословника, лице које председава конститутивном седницом Савета констатује да је поднет извештај о спроведеним изборима за чланове Савета и да су издата уверења о избору у сагласности са Извештајем, чиме је потврђен мандат представницима у Савету Факултета.

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

Савет може да ради и одлучује када је потврђен мандат више од половине од укупног броја чланова у Савету.

### **Избор председника и заменика председника Савета Факултета**

#### Члан 7.

На првој, конститутивној седници Савета чланови Савета бирају председника и заменика председника Савета тајним гласањем.

Члан Савета може предложити по једног кандидата за председника и заменика председника.

#### Члан 8.

За председника Савета изабран је члан Савета који је на тајном гласању добио већину од укупног броја чланова.

#### Члан 9.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, и тај кандидат не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља.

Ако су за председника Савета предложена два или више кандидата, и ни један од предложених кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата са највећим бројем гласова.

Ако више кандидата има једнак највећи број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Ако се у другом кругу гласало за више кандидата који имају једнак највећи број гласова, па ниједан од кандидата не буде изабран, гласање се понавља за кандидата који је добио највећи број гласова.

Ако се ни у поновљеном гласању не изабере председник Савета, поступак предлагања кандидата за председника Савета се понавља са новим кандидатима.

#### Члан 10.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран, престанком чланства у Савету, 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 оставку поднео у времену између две седнице.

Поступак за разрешење председника Савета врши се по поступку за избор а може га покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се тајним гласањем, већином гласова укупног број чланова Савета.

#### Члан 11.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Савета сходно се примењују и на заменика председника Савета.

#### Члан 12.

Председник Савета и заменик председника бирају се на време на које се бира Савет.

### **III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА И ЧЛАНОВА САВЕТА ФАКУЛТЕТА**

#### **Права и дужности председника Савета Факултета**

#### Члан 13.

Радом Савета руководи председник Савета, а у случају његове спречености, заменик председника Савета.

Председник Савета Факултета:

1. организује и сазива седнице Савета,
2. председава седницама Савета,
3. стара се о примени Пословника,
4. стара се о одржавању реда на седницама,
5. формулише предлоге, одлуке и закључке,
6. потписује акта која доноси Савет (записнике, одлуке, закључке и др.),
7. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

#### **Права и дужности чланова Савета Факултета**

#### Члан 14.

Чланови Савета Факултета имају следећа права и дужности:

- да учествују у раду Савета,
- да о свим питањима о којима одлучује Савет износе ставове и предлоге,
- да буду обавештени о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Савета,
- да траже обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из надлежности Савета од председника Савета, декана и продекана Факултета, студента продекана и секретара Факултета о питањима која се односе на послове из њихове надлежности,
- да се придржавају норми у погледу рада на седници,
- да учествују у раду радних тела Савета,

- да покрећу иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Савета и
- да на други начин доприносе остваривању задатака Савета.

#### Члан 15.

Члан Савета може изостати са седнице само из оправданих разлога.

О спречености за долазак на седницу Савета члан Савета је дужан да благовремено извести председника Савета преко референта за послове рада Савета.

Председник Савета Факултета може одобрити члану одсуство са седнице о чему обавештава Савет.

Ако члан Савета три пута неоправдано изостане са седнице Савета у току календарске године, председник Савета ће о томе извести Наставно-научно веће Факултета, стручну службу, студентски парламент и Владу Републике Србије, ради евентуалног разрешења и именовања новог члана.

### **IV СЕДНИЦЕ САВЕТА**

#### **Припремање и сазивање седнице**

#### Члан 16.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, по указаној потреби, на предлог декана или другог стручног органа, или на образложени захтев 1/3 чланова Савета.

#### Члан 17.

Седницу Савета припрема председник Савета у сарадњи са деканом и продеканима, секретаром и стручним службама Факултета.

У предлогу дневног реда седнице Савета могу се користити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом Факултета и овим Пословником.

Редослед тачака дневног реда утврђује се према важности питања.

#### Члан 18.

Позив за седницу Савета и одговарајући материјал доставља се у штампаном облику или електронском поштом. Позив се објављује и на огласној табли Факултета.

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 члановима Савета, декану и лицима позваним на седницу, доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

Позив за седницу и материјал доставља се најмање три дана пре дана одржавања седнице.

Председник Савета у договору са деканом, може сазвати седницу и у краћем року од рока утврђеног у претходном ставу овог члана ако процени да је неопходно хитно разматрање одређеног питања, о чему ће дати образложење на почетку седнице.



Изузетно у оправданом случају, поједини материјал може бити достављен накнадно, односно на самој седници.

#### Члан 19.

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

#### Члан 20.

Седнице Савета су јавне.

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

#### Члан 21.

Чланови Савета могу предлагати измене и допуне предлога дневног реда. Предлози се достављају председнику Савета у писаној форми са образложењем најкасније три дана пре одржавања седнице.

Чланови Савета могу, у оправданим случајевима предлагати допуну предлога дневног реда и на самој седници Савета.

Овако поднети предлози постају саставни део предложеног дневног реда о коме се изјашњава Савет.

### **V ОТВАРАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ**

#### **Отварање седнице и учешће у раду**

#### Члан 22.

Председник Савета отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање, и стара се о раду седнице.

#### **Ток седнице**

#### Члан 23.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета Факултета за пуноважан рад, председник Савета предлаже дневни ред седнице који се утврђује већином гласова присутних чланова Савета.

#### Члан 24.

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

Члан Савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник, Савет одлучује јавним изјашњавањем.

О записнику на који нису стављене примедбе, или записнику са изменама и допунама, сагласно усвојеним примедбама, Савет одлучује јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Савета и лице које је водило записник.

#### Члан 25.

Разматрање и одлучивање на седници Савета, обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Чланови Савета гласају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Уводно излагање не може трајати по правилу дуже од 5 минута, а учешће у расправи дуже од 2 минута.

По истој тачки дневног реда члан Савета се може јавити за реч највише два пута.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску, па председник Савета прво даје реч члану Савета Факултета који покрене процедурално питање.

Чланови Савета на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника Савета.

Председник Савета, ради давања допунских објашњења о предмету дневног реда даје реч пријављеним дискусантима по редоследу пријављивања, осим декану.

#### Члан 26.

Дискусант може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се дискусант удаљи од дневног реда, председник Савета ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико се дискусант оглуши о опомену, председник ће му одузети реч.

Председник је дужан да се брине да дискусант не буде ометан у свом излагању.

#### Члан 27.

Савет о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе.

Пре или после расправе, чланови Савета могу да одлуче да се предлог врати одговарајућем органу, обрађивачу акта или на даље проучавање и допуну.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

### **VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### Члан 28.

О одржавању реда на седници стара се председник Савета Факултета.

Због повреде реда на седници председник може опоменути члана Савета Факултета, одузети му реч и удаљити га са седнице.

#### Члан 29.

Опомена се изриче члану Савета:

- који дискутује пре него што је затражио и добио реч,
- који и поред упозорења председника Савета дискутује о питању које није на дневном реду,

- ако прекида дискусанта у излагању или добацује, односно омета дискусанта,
- ако употребљава увредљиве изразе,
- ако на други начин нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### Члан 30.

Мера одузимања речи изриче се дискусанту који својим говором нарушава ред на седници или се не придржава одредбама овог Пословника, а већ је на тој седници два пута опомињан због непридржавања реду и на поступање противно одредбама овог Пословника. Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

#### Члан 31.

Мера удаљења са седнице изриче се дискусанту који и после изречене мере опомене и мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници.

Дискусант може да буде удаљен са седнице на којој је нарушавао ред.

Дискусант коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Изречена мера удаљења уноси се у записник.

Члан Савета коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

### **Помоћна тела**

#### Члан 32.

За проучавање питања из свог делокруга и за дефинисање појединих предлога Савет обазује сталне и повремене комисије.

Сталне комисије Савет бира из реда својих чланова.

Повремене комисије именује Савет. У повременим комисијама могу се именовати и лица ван састава Савета.

Делокруг рада комисија одређује Савет приликом њиховог оснивања.

#### Члан 33.

Сталне комисије су:

- Комисија за организацију и статутарна питања
- Комисија за материјално-финансијска питања.

Савет може образовати и друге сталне комисије у које се могу именовати и лица ван састава Савета. У овим комисијама председник је члан Савета.

#### Члан 34.

Предлози и мишљења комисија достављају се по правилу писмено, а могу се изложити и усмено на седници Савета.

Службе Факултета дужне су да помажу комисијама у прикупљању потребних података који су од значаја за рад ових комисија.

Захтеве за прикупљање потребних података комисије достављају секретару Факултета.



## **VII ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 35.**

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, по правилу јавним гласањем, изузев ако Статутом или другим општим актом Факултета није предвиђено другачије.

Јавно гласање се обавља дизањем руке или прозивком.

Ако се гласа дизањем руке, чланови Савета се изјашњавају ко је за предлог, ко је против предлога и ко се уздржава од гласања.

По завршеном гласању, председник Савета, проглашава резултат гласања и формулише донету одлуку ради уношења у записник.

### **Члан 36.**

Савет одлучује тајним гласањем о избору председника Савета, декана и продекана Факултета.

Савет именује комисију од три члана за спровођење гласања из реда чланова Савета.

Савет може донети одлуку да се и о другим питањима одлучује тајним гласањем на предлог већине присутних чланова Савета.

О предлогу за тајно гласање одлучује се пре него што се приступи гласању о тој тачки дневног реда.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју Савет именује из својих редова.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује.

Приликом избора на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Члан Савета гласа тако што заокружује редни број испред имена кандидата или другог предлога за који се тајно гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Гласачки листић се сматра неважећим када је непопуњен, када је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, на коме је заокружено више кандидата, као и када је на њему дописано име кандидата.

### **Члан 37.**

Пошто је гласање завршено, комисија за спровођење гласања утврђује резултат гласања, који обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова за предлог.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан са потребном већином или да није изгласан.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог члан Савета гласао, односно гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије, а рад комисије завршава се предајом записника и гласачких листића.

Председник Савета објављује резултат гласања на седници Савета.

## **VIII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 38.**

Уколико се пре почетка, односно отварања седнице, на основу службене евиденције утврди да није присутан довољан број чланова Савета за рад седнице, председник ће то саопштити присутним члановима Савета и одложити одржавање седнице за одређени дан и час са истим предлогом дневног реда, о чему се писмено обавештавају чланови Савета.

### **Члан 39.**

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање, председник Савета прекида рад седнице.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама у заказан дан, Савет може одлучити да се седница прекине.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, председник Савета обавештава чланове Савета о наставку седнице писаним путем.

### **Члан 40.**

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Савета закључује седницу Савета.

## **IX ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 41.**

О току седнице Савета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, време и место одржавања седнице, дневни ред, имена присутних и одсутних (оправдано и неоправдано) чланова Савета, имена лица која су позвана да присуствују седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, донете одлуке и закључке, као и саму дискусију уколико то захтева дискусант, односно издвојено мишљење члана Савета, изречене мере за одржавање реда на седници, време закључења седнице, деловодни број и потпис председника.

Председник Савета може формулисати поједине закључке који се уносе у записник.

Оригинал записника чува се у документацији Савета и доступан је на увид свим члановима.

Записник потписују председник Савета и лице које је водило записник.



Члан 42.

Усвојени записник са седнице, са целокупном документацијом, трајно се чува у архиви Факултета.

**X АКТА САВЕТА**

Члан 43.

Савет доноси: опште акте из своје надлежности, одлуке, закључке, препоруке, Пословник о раду и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Члан 44.

Општим актом се на општи начин уређују одређена питања од значаја за рад Факултета. Одлуком се одлучује о питањима из области пословања Факултета. Закључком се заузима став о питањима која Савет разматра, али о којима не одлучује. Препоруком Савет износи своје мишљење о неком питању из области рада Факултета.

Члан 45.

Акта Савета потписује председник Савета.  
На оригинал акта који доноси Савет, ставља се печат Факултета.  
Акта која Савет доноси објављују се на огласној табли Факултета.  
Акта Савета чувају се у документацији Факултета.

Члан 46.

Извештај о раду Савета подноси председник Савета.

**XI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА**

Члан 47.

Стручне и административне послове за потребе Савета обављају стручне службе Факултета.

**XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 48.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Савета Факултета.

Члан 49.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

10

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

  
проф. др Александар Јововић

