

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА

Суботица, Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870

Пиб: 100847552, текући рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,
шифра делатности: 8542, е-маил: visokaskola@vsovsu.rs, web: www.vsovsu.rs



Број: 1211-05/20

Датум: 17.11.2020.

На основу члана 45. Статута Високе Школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (делов. бр. 700-01/18 од 04. 05. 2018.године, Одлуке о измени Статута Школе, дел. бр. 64-03/19 од 24.01.2019. године и Одлуке о измени и допуни Статута Школе, дел.бр.1171-06/19 од 11.10.2019.године), Наставно-стручно веће на седници одржаној дана 16.-17.11.2020. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ДЕПАРТМАНА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Департмана (у даљем тексту: Пословник) уређује се рад Департмана.

Члан 2.

Школа има следеће Департмане:

1. Педагошки департман
2. Департман за спорт
3. Департман за биомедицинске науке

Члан 3.

Департманом руководи председник Департмана. Председника Департмана из реда наставника (у звању предавача или професора струковних студија) који чине састав Департмана, предлаже Департман већином гласова, на седници Департмана. Председник Департмана бира се на мандатни период у трајању од две године, јавним гласањем на седници Департмана. Исто лице може више пута бити бирано за председника Департмана. Предлог је усвојен уколико за исти гласа већина од укупног броја присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Департмана.

Коначну одлуку и избор председника Департмана доноси директор Школе.

Члан 4.

Председник Департмана не може бити лице које је изабрано на функцију директора Школе и координатора за наставу.

Председник Департмана једном годишње подноси извештај о раду Департмана Наставно-стручном већу.

За рад Департмана одговоран је председник Департмана, Наставно-стручном већу и директору.

Председник Департмана се разрешава дужности истеком мандата на који је изабран. Директор Школе може разрешити председника Департмана дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- на лични захтев председника Департмана;
- због спречености председника Департмана да у периоду дужем од 3 месеца обавља дужност;
- ако оцени да председник Департмана не извршава задатке предвиђене Статутом;
- у другим случајевима предвиђеним Законом.

Одговорност председника за рад Департмана обухвата и одговорност за руковођење и координацију рада унутар Департмана, благовремено обавештавање и усвајање предлога одлука на Департману, подношење годишњег извештаја о раду Департмана (једном годишње) Наставно-стручном већу, старање о извршавању одлука органа Школе, као и за учествовање у раду на састанцима од значаја за рад Департмана.

II ПРИПРЕМАЊЕ,САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ ДЕПАРТМАНА

Члан 5.

Припремање и сазивање седнице Департмана као и предлог дневног реда, место и време одржавања седнице Департмана, саставља председник Департмана.

Материјал за седницу Департмана садржи податке и информације које су од значаја за расправљање о питањима из дневног реда седнице.

У случају спречености председника Департмана седницом Департмана председава наставник кога одреди директор Школе.

На седницу Департмана позивају се сви чланови Департмана као и друга лица која су неопходна да присуствују седници у односу на предложени дневни ред .

Позив са пропратним материјалом шаље се најмање три дана пре термина одржавања седнице.

Председник Департмана сазива седницу Департмана према потреби, а најмање једанпут у два месеца.

Седнице Департмана могу бити редовне и електронске.

Одлуке Департмана се доносе већином гласова присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Департмана.

Члан 6.

Предлог дневног реда седнице Департмана саставља председник Департмана по својој иницијативи или на предлог најмање 1/3 чланова Департмана, Наставно-стручног већа или директора Школе

Позив за седницу Департмана достављен мејлом, најмање три дана унапред пре одржавања седнице, сматра се уредним позивом за седницу, сваком члану Департмана и позваном лицу да учествује у раду Департмана.

Члан 7.

Чланови Департмана су дужни да се одазову позиву и учествују у раду Департмана. Чланови Департмана дужни су да благовремено обавесте председника Департмана писаним путем (мејлом) о спречености присуствовања седници. Наставници и сарадници запослени у Школи са подељеним радним временом и са мањинским делом радног времена у Школи по уговору о радном ангажовању за извођење наставе не присуствују седницама Департмана.

Члан 8.

Ако седница Департмана није могла бити одржана због недостатка кворума за рад, односно одлучивање, председник Департмана одлаже седницу за други термин, о чему обавештава присутне на седници Департмана, а одсутне писменим путем.

Члан 9.

Након почетка седнице председник Департмана утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Члан 10.

Након констатације председника Департмана да постоји кворум за одржавање седнице и доношење одлука, прелази се на усвајање записника са претходне седнице Департмана и на утврђивање и разматрање дневног реда.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у коме су сагласно усвојеним примедбама на седници Департмана извршене одговарајуће измене, сматра се усвојеним.

Члан 11.

Пошто је дневни ред седнице Департмана утврђен, прелази се на рад по појединим тачкама дневног реда. Свака тачка дневног реда Департмана, разматра се посебно и о њој Департман заузима став. Пре преласка на расправљање по појединој тачки дневног реда подноси се краћи извештај односно образложење о питању које треба размотрити и о коме Департман треба да да своје мишљење односно заузме став.

Извештај односно образложење о појединој тачки дневног реда, подноси председник Департмана или одређени извештач.

На седници Департмана нико не може говорити пре него што добије реч од председника Департмана.

Учесник који добије реч, мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице.

Департман може на предлог председника Департмана или члана Департмана одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се то питање поново проучи, односно да се прибаве потребни додатни подаци за следећу седницу.

По завршеном расправљању и расправљању појединих тачака дневног реда, Департман заузима свој став о тачки дневног реда.

Чланови Департмана за тачку дневног реда изјашњавају се јавним гласањем ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

Департман доноси одлуке у форми закључка, предлога и иницијативе.

Одлука је донета када се за њу изјасни већина присутних чланова, уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова Департмана.

Члан 12.

За одржавање реда на седници одговоран је председник Департмана.

Председник Департмана може у оправданим случајевима временски ограничити дискусију на седници Департмана, као и трајање седнице Департмана.

Председник Департмана може члана Департмана или позвано лице да учествује у раду на седници Департмана, да му одузме реч и да искључи из рада седнице, када својим понашањем онемогућава несметани рад седнице Департмана.

Понашање члана Департмана који је искључен са седнице, као и члана Департмана који укупно три пута неоправдано или оправдано изостане са редовне седнице Департмана током семестра, или два пута се не изјасни на електронску седницу Департмана током семестра, сматра се кршењем радне обавезе и радне дисциплине.

На образложени предлог председника Департмана, директор Школе одлучује о покретању дисциплинске одговорности запосленог у складу са важећим законским прописима.

III ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ ДЕПАРТМАНА

Члан 13.

О раду седнице Департмана води се записник.

Записник на седницама Департмана води члан Департмана кога одреди председник Департмана. Записничар може бити стални или повремени.

У записник се уносе основни подаци о седници а нарочито:

1. датум и место одржавања седнице
2. означавање броја седнице
3. време почетка седнице
4. означавање присутних лица и њихова својства
5. дневни ред седнице
6. предлози, закључци итд.
7. издвојена мишљења појединих чланова
8. време закључења седнице

Записник потписују председник Департмана и записничар.

Записник након усвајања на седници Департмана и потписивања од стране председника Департмана и записничара доставља се директору и секретару Школе.

Записник о седници Департмана са свим прилозима чува се у архиви.

IV ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА ДЕПАРТМАНА

Члан 14.

Председник Департмана може заказати електронску седницу Департмана. Електронска седница Департмана одржава се слањем мејла свим члановима Департмана са обавештењем о одржавању електронске седнице Департмана, предлогом дневног реда и пратећим материјалом.

Рок за изјашњавање чланова Департмана о тачкама дневног реда је 24 часа од дана достављања дневног реда и пратећег материјала за електронску седницу (осим викенда: не рачуна се време - петак од 15ч до понедељка 08ч).

Чланови Департмана изјашњавају се посебно о свакој тачки дневног реда са ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН, слањем мејла на адресу са које је стигао позив за електронску седницу.

За одлучивање електронским путем, потребна је сагласност 2/3укупног броја чланова Департмана.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Департмана.

Члан 16.

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

Директор

др. Славољуб Хилченко



Овај Пословник је јавно објављен дана 20.11.2020. године и ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Секретар Високе школе

Нада Лукић, дипл. правник