

Република Србија
Академија техничко-васпитачких струковних студија
Број: 01-1/155-4
Датум: 25.06.2020.године
Н И Ш

На основу члана 70 Статута Академије техничко васпитачких струковних студија Ниш, Наставно-стручно веће Академије, на седници одржаној дана 25.06.2020. године, донело је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО -СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА АКАДЕМИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Наставно-стручног већа Одсека Академије (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Наставно-стручног већа Одсека Академије техничко-васпитачких струковних студија Ниш (у даљем тексту: Веће Одсека).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењује се и на лица која по позиву присуствују и учествују у раду Већа Одсека.

Члан 3.

Наставно-стручно веће Одсека чине наставници и сарадници у радном односу на неодређено и одређено време, са пуним радним временом који остварују наставни процес из наставних предмета тог одсека.

Члан 4.

Наставно-стручно веће Одсека сазива и њиме руководи руководилац Одсека који се истовремено стара о правилној примени одредаба овог Пословника.
Седнице Већа Одсека се одржавају по потреба.

Члан 5.

Веће Одсека ради на седницама којима присуствују чланови Наставно-стручног већа Одсека.

Седнице су јавне, изузев када су на дневном реду питања која представљају службену или пословну тајну, о чему у сваком конкретном случају одлучује Веће Одсека.

II. НАДЛЕЖНОСТ

Члан 6.

Надлежности Наставно-стручно веће Одсека су:

- 1) утврђује предлог студијских програма свих нивоа студија,
- 2) разматра потребе које дефинишу катедре и предлаже запошљавање и ангажовање наставника и сарадника на одсеку.

- 3) прати, унапређује, развија и врши контролу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- 4) бира и разрешава представнике одсека у Већу Академије,
- 5) бира и разрешава представнике одсека у Савету Академије,
- 6) даје сагласност на планове ангажовања наставника и сарадника одсека које доставе катедре,
- 7) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на одсеку,
- 8) даје сагласност на предлоге катедри за радно ангажовање наставника и сарадника одсека на другој високошколској установи,
- 9) усваја распоред наставе на одсеку,
- 10) предлаже оснивање или укидање високошколских јединица ван седишта одсека,
- 11) предлаже оснивање или укидање профитних центара,
- 12) разматра резултате финансијског пословања одсека и предлаже мере за његово унапређење,
- 13) доноси одлуке о начину расподеле средстава из сопствених прихода одсека у складу са одговарајућим правилником,
- 14) организује и реализује промотивне активности одсека,
- 15) организује и реализује сарадњу одсека са средњим школама,
- 16) прати реализацију сарадње са привредом и дефинише мере за њено унапређење
- 17) разматра и дефинише елементе који се тичу одсека а који су неопходни за израду стратешких докумената Академије (План рада Академије, Финансијски план Академије, План набавки и инвестиција Академије, Извештај о раду Академије, Извештај о пословању Академије)
- 18) даје сагласност за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања
- 19) разматра постигнути успех на испитима за сваки семестар и даје смернице за његово побољшање;
- 20) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Академије.

III. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 7.

Позив за седницу садржи: време и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Материјал за седницу Већа Одсека по правилу садржи: записник са претходне седнице Већа Одсека и предлог одговарајућих одлука, односно закључака.

Позив и материјал за седницу Већа Одсека достављају се члановима Већа Одсека најкасније 24 часа пре почетка седнице. У оправданим случајевима материјал за састанак може се доставити пре почетка седнице.

Седнице Већа катедре се могу заказати у форми састанка, електронске седнице или седнице са видео конференцијом.

Члан 8.

Материјал који представља службену или пословну тајну, предаје се члановима Већа Одсека лично на седници.

право да даље говори, а ако настави са вређањем присутних и нарушавањем реда – удаљава се са седнице.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је изречена мера удаљења.

Искључени члан Наставно-стручног већа Одсека мора одмах да напусти седницу.

V. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 16.

Гласање на седници Већа Одсека је јавно, ако Веће Одсека другачије не одлучи. Одлуке, закључци и акти сматрају се донетим, ако се за њих изјасни више од половине укупног броја чланова Већа.

Члан 17.

Ако број гласова „за“ буде једнак броју гласова „против“, гласање ће се поновити. Ако и после тога стање остане непромењено, прекинуће се седница на пет минута. По истеку овог времена, наставиће се са дискусијом, а затим прећи на поновно гласање. Уколико и у овом случају не дође до промене резултата, питање ће се разматрати на следећој седници.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 18.

О седници Већа Одсека води се записник. Записник води руководилац правних, административних и кадровских послова Одсека.

Члан 19.

Одлуке и друга акта које доноси Веће Одсека, потписује руководилац Одсека.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

За све што није регулисано овим Пословником примењиваће се одредбе Закона о високом образовању, Статута и општих аката Академије.

Члан 20.

Измене и допуне овог Пословника врши Наставно стручно веће Академије.

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



Председајући НСВ Академије
Проф. др Саша Николић

