

Република Србија
Академија техничко-васпитачких струковних студија
Број: 01-1/155-5
Датум: 25.06.2020.године
Н И Ш

На основу члана 70. Статута Академије техничко васпитачких струковних студија Ниш (Пречишћен текст Статута број 01-1/9-1 од 21.01.2020. године), Наставно-стручно веће Академије, на седници одржаној дана 25.06.2020. године, донело је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРИ
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословник о раду Катедре (у даљем тексту: Пословник) уређује начин рада и одлучивања Катедре Академије техничко-васпитачких струковних студија Ниш (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Катедра је наставно-стручна организациона јединица коју чине наставници и сарадници Академије из исте или сродних научних, уметничких односно стручних области. Минимални број чланова катедре је 5 (пет) наставника и сарадника, осим у специјалним случајевима о чему одлуку доноси Веће Академије. Катедра у свом саставу може имати и наставне лабораторије.

Члан 3.

Катедру чине наставници и сарадници уско стручних предмета који изводе наставу на студијском програму.

Катедре имају интегративну функцију у оквиру Академије коју остварују кроз повезивање, заједнички рад и комуникацију наставника и сарадника са различитих одсека Академије који су бирани у истој или сродним научним, уметничким односно стручним областима. По правилу су чланови једне катедре наставници и сарадници са најмање два одсека Академије, осим у изузетним случајевима када то није могуће због специфичности научних, уметничких односно стручних области за које су наставници и сарадници бирани.

Члан 4.

Председник Академије делегира надлежност Катедри за поједине студијске програме. Катедра координира реализацијом студијских програма који су јој делегирани. Једна катедра може бити надлежна за више студијских програма на различитим нивоима студија. Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете у оквиру ужих научних области катедре на студијским програмима за које им је делегирана надлежности. У случају да Катедри није делегирана надлежност над конкретним

студијским програмом она своје активности спроводи у координацији са другим катедрама које су надлежне за координацију реализације студијских програма а на којима је потребно ангажовање наставника и сарадника са те Катедре.

Члан 5.

На Академији постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за информационо-комуникационе технологије;
- 2) Катедра за саобраћајно инжењерство и грађевинско инжењерство;
- 3) Катедра за индустријско и машинско инжењерство;
- 4) Катедра за заштиту животне средине и технологију;
- 5) Катедра за економију и менаџмент;
- 6) Катедра за општеобразовне предмете и језике;
- 7) Катедра за педагошко-психолошке науке и уметност.

Одлуку о оснивању и укидању катедре доноси Савет на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Члан 6.

Катедра има шефа катедре. За шефа катедре може бити именовано лице из реда наставника у звању професора струковних студија са пуним радним временом на Академији. Руководилац одсека не може истовремено обављати и функцију шефа катедре. Решење о именовану шефа катедре доноси председник Академије, по правилу, на предлог Већа катедре. Мандат шефа катедре траје три године. Исто лице може бити именовано за шефа катедре највише два пута узастопно. Шеф катедре једном годишње подноси извештај о раду катедре Већу Академије. Шефу катедре помаже секретар катедре који се бира из реда наставника и сарадника чланова Већа катедре.

Члан 7.

Шеф катедре се разрешава дужности истеком мандата на који је изабран.

Председник Академије може разрешити шефа катедре дужности пре истека мандата из следећих разлога:

- 1) на лични захтев шефа катедре;
- 2) на образложени предлог најмање 1/3 чланова катедре;
- 3) због спречености шефа катедре да у периоду дужем од 3 месеци обавља дужности;
- 4) ако оцени да шеф катедре не извршава задатке предвиђене Статутом Академије;
- 5) у другим случајевима предвиђеним општим актима Академије и Законом.

II. НАДЛЕЖНОСТИ КАТЕДРЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Члан 8.

У оквиру своје надлежности Веће Катедре:

- 1) разматра сва питања из домена наставе у научној области и наставно-научним дисциплинама из своје надлежности,
- 2) врши анализу покривености наставе наставницима и сарадницима на студијским програмима из научне области и наставно-научних дисциплина из своје надлежности,
- 3) предлаже Већу Академије расписивање конкурса за избор у звање наставника и сарадника и предлаже чланове комисије за писање извештаја о кандидатима за

- избор у звање наставника и сарадника;
- 4) дефинише и предлаже за усвајање планове ангажовања наставника и сарадника са катедре на студијским програмима Академије,
 - 5) дефинише предлоге за радно ангажовање наставника и сарадника са других високошколских установа на студијским програмима који се реализују на Академији за део наставе који се не може покрити сопственим кадром,
 - 6) дефинише предлоге за давање сагласности за радно ангажовање наставника и сарадника катедре на другој високошколској установи,
 - 7) предлаже ангажовање сарадника ван радног односа из привреде за део практичне наставе који се не може покрити сопственим кадром,
 - 8) предлаже покретање поступка за избор у звање и на радно место наставника и сарадника, 9) прати одвијање свих наставних активности и реализацију стручне праксе за студијске програме из своје надлежности,
 - 10) усваја листу тема за завршне радове на појединим предметима и одобрава њихову израду,
 - 11) разматра и усваја предлоге тема специјалистичких и мастер радова и одобрава њихову израду,
 - 12) ради на изради силабуса наставних предмета студијских програма који се реализују на једном или више одсека Академије,
 - 13) врши усаглашавање дефинисаних потреба, интереса и ресурса за реализацију заједничких студијских програма који се реализују на више одсека Академије,
 - 14) реализује друге облике активности везане за научне области и наставно-научне дисциплине из своје надлежности,
 - 15) обавља и друге задатке и послове одређене статутом и одлукама Већа Академије.

III. САЗИВАЊЕ КАТЕДРЕ

Члан 9.

Веће катедре сазива шеф катедре према потреби, а најмање једанпут месечно и на захтев Већа Академије, председника Академије или помоћника председника Академије за наставу и акредитацију.

Седнице Већа катедре се могу заказати у форми састанка, електронске седнице или седнице са видео конференцијом. Веће катедре пуноправно одлучује ако је присутно више од половине укупног броја чланова катедре или ако је евидентирано присуство више од половине укупног броја чланова катедре на видео конференцији.

Одлуке на Већу катедре доносе се, по правилу јавно, већином гласова од укупног броја чланова Већа катедре или на основу потврдних и-мејлова од стране већине чланова Већа катедре код електронских седница, односно евидентиране већине гласова од укупног броја чланова Већа катедре на видео конференцији.

Седницама Већа катедре председава шеф катедре. У припреми материјала и вођењу записника шефу катедре помаже секретар катедре. У раду Већа катедре могу учествовати и студенти.

Члан 10.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Академије. Позив са Дневним редом, материјалом и Записником са претходне седнице достављају се члановима Катедре најкасније дан пре почетка седнице. У оправданим и хитним случајевима материјал за састанак може се доставити и непосредно пре почетка састанка.

Члан 11.

Дневни ред мора бити јасно и недвосмислено формулисан да би чланови дошли припремљени на састанак. Предлог измена и допуна достављеног Дневног реда може дати шеф студијског програма или члан Катедре непосредно пре седнице или на самој седници, када се ради о питањима која не трпе одлагање.

IV ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 12.

Седницу отвара шеф катедре и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да седница може да почне са радом. Шеф Катедре проглашава утврђени Дневни ред седнице и прелази на расправљање о појединим тачкама Дневног реда.

Члан 13.

Расправа о појединим тачкама Дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше излагање. Шеф Катедре закључује расправу о појединој тачки Дневног реда када утврди да више нема пријављених учесника.

Члан 14.

Шеф Катедре има следећа права и дужности:

- Стара се да се рад на седници одвија по Пословнику;
- Даје реч члановима и осталим учесницима на седници;
- Одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да се не ремети рад седнице;
- Потписује донете одлуке, предлоге или закључке Катедре; и
- Врши и друге послове у складу са одговарајућим важећим прописима, одредбама
- Статута и других општих аката Академије.

Члан 15.

Члан Катедре има права и дужности да:

- Присуствује седници и активно учествује у њеном раду;
- У случају спречености да присуствује седници о томе обавести шефа студијског програма и оправда свој изостанак;
- На седници подноси предлоге за доношење одлука, закључака или препорука и
- Врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката Академије.

V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 16.

Катедра може одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, а одлука је донета када се за њу изјасни већина укупног броја чланова Катедре.

Члан 17.

Ако за решење истог питања има више предлога, шеф катедре ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени. О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 18.

Гласање је по правилу јавно, уколико Законом или општим актом није утврђено тајно гласање. Тајно се гласа и када Катедра то посебно одлучи, или ако је на Дневном реду одлучивање по захтеву појединца, а мишљења чланова Катедре су подељена или су тумачења супротстављена, о чему одлучује шеф катедре. Уколико је предлог одлуке у супротности са Законом или општим актима Академије, шеф катедре може одлучити да се о њему не расправља.

Члан 19.

Чланови Катедре гласају на тај начин што се изјашњавају “за” или “против” предлога, или се уздржавају од гласања.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 20.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим лицима изрећи следеће мере:

- 1) Усмена опомена;
- 2) Опомена која се уноси у Записник;
- 3) Одузимање речи; и
- 4) Удаљење са седнице.

Члан 21.

Усмена опомена изриче се учеснику који својим понашањем нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Опомена која се уноси у Записник изриче се учеснику који и после усмене опомене и даље нарушава ред и одредбе Пословника.

Одузимање речи изриче се учеснику који у свом излагању нарушава ред, а већ је био записнички опоменут.

Удаљење са седнице изриче се према учеснику који вређа поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречена на седници. Искључење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера искључења. Одлука о искључењу доноси се јавним гласањем, већином гласова присутних чланова. Учесник који је искључен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 22.

На свакој седници Катедре води се Записник који обавезно садржи:

- Датум и време одржавања седнице;
- Име председавајућег и записничара који се одређује из редова чланова Катедре;
- Број присутних чланова и имена одсутних;

- Имена присутних лица који нису чланови;
- Усвојен Дневни ред;
- Формулацију одлука, закључака или препорука о којима се гласало, закључно са назначењем броја гласова „за“, „против“ и „уздржаних“;
- Време када је седница завршена или прекинута и
- Потпис председавајућег и записничара.

Члан 23.

Записник са евентуалним прилозима шеф катедре доставља архиви Академије техничко-васпитачких струковних студија Ниш - Одсеку Ниш, Одсеку Врање и Одсеку Пирот.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

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

Члан 25.

Шеф Катедре се стара о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.
Председавајући Наставно-стручног већа Академије

проф. др Саша Николић



Александар Саша