

На основу чл. 132. Статута Стоматолошког факултета Универзитета у Београду, Стручни колегијум Факултета на \_\_\_\_\_ редовној седници у школској 2006./2007. години, одржаној \_\_\_\_\_ донело је следећи

## **П О С Л О В Н И К О РАДУ СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА**

### ***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Стручног колегијума (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација и начин рада Колегијума, као стручног тела Факултета .

#### **Члан 2.**

Придржавање одредаба овог пословника обавезно је за све чланове Колегијума, за лица позвана да присуствују седници, као и за лица која по било којем основу присуствују седницама.

### ***II НАЧИН РАДА***

#### **Члан 3.**

Стручни колегијум у ужем саставу чине декан, продекани, управници ОЈ и секретар Факултета.

Стручни колегијум у ширем саставу, поред лица из става 1. овог члана чине и студент продекан, председник Савета Факултета, председник Пројектног савета, шеф радиолошке службе, директор докторских студија, и др.

Седнице Колегијума из става 2. овог члана сазивају се поводом тематских проблема.

#### **Члан 4.**

Радам Колегијума руководи декан.

Секретар Факултета је задужен за административно стручне послове.

#### **Члан 5.**

Стручни колегијум ради у седницама.

Седнице се одржавају најмање два пута месечно.

#### **Члан 6.**

Кворум за одржавање седнице је присутност више од половине чланова.

Кворум за одлучивање је већина гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 7.**

Декан:

- припрема и сазива седнице Колегијума;
- руководи седницама Колегијума;
- стара се о благовременом разматрању питања која су у надлежности Колегијума;
- својим потписом оверава веродостојност записника који се води на седницама,
- потписује општа акта и појединачне одлуке, закључке и препоруке које се односе на седницама;
- обавља и друге послове сагласно Статуту факултета.

#### **Члан 8.**

У припреми седнице декану помаже секретар, а по потреби и стручне службе Факултета.

### **III СЕДНИЦЕ СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА**

#### **Члан 9.**

Седници претходи позив о планираном термину седнице и дневном реду. Позив из става 1. овог члана потписује Декан. Позив садржи дневни ред, време и место одржавања седнице. Позив се шаље најкасније 5 дана пре заказане седнице. Због неодложности решавања неких питања седница се може заказати и телефонским путем.

### **IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СТРУЧНОГ КОЛЕГИЈУМА**

#### **Члан 10.**

Члан Колегијума дужан је да присуствује седницама и учествује у њиховом раду.

#### **Члан 11.**

Секретар води евиденцију о присутности чланова Колегијума.

#### **Члан 12.**

Члан Колегијума има право да поставља питања, даје предлоге и покреће иницијативе и на други начин доприноси квалитетном раду деканског и стручног колегијума.

#### **Члан 16.**

Декан отвара седницу Колегијума и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

После утврђивања кворума, приступа се усвајању достављеног дневног реда.

У изузетним случајевима декан може проширити дневни ред на самој седници.

#### **Члан 13.**

Разматрање и одлучивање на седници обавља се по утврђеним тачкама дневног реда.

По свакој тачки дневног реда отвара се расправа.

Учешће члана Колегијума у расправи (излагање) може бити најдуже 8 минута.

У поновљеном излагању исто се ограничава на три минута.

#### **Члан 14.**

Реч даје декан по редоследу јављања чланова и осталих присутних пријављених за дискусију.

#### **Члан 15.**

Гласање је по правилу јавно и обавља се дизањем руке или прозивком. Одлуком већине чланова, о појединим питањима може се гласати и тајно.

Чланови могу гласати **за** предлог, или извештај, односно **против** предлога, или извештаја или се **уздржати** од гласања.

По обављеном гласању декан утврђује резултат гласања и формулише га ради уношења у записник.

#### **Члан 15.**

О раду на седници стара се декан.

За повреду реда декан може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

#### **Члан 16.**

О току седнице води се записник.

Записник на седницама води секретар Факултета.

У записник се уносе само закључци и одлуке донете на седници.

Записник садржи: редни број седнице, датум, место и време одржавања седнице, дневни ред, утврђење кворума, имена осталих присутних лица, питања која се разматрају на седници, резултате гласања, одлуке, закључке, и препоруке по појединим тачкама дневног реда.

На тражење члана Колегијума у записник се уносе изјаве и сл.; или се уз записник прилажу писана изјашњења.

**Члан 17.**

Седница Колегијума се одржавају без присуства јавности

***IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

**Члан 18.**

Тумачење одредаба овог пословника у надлежности је Стручног колегијума.

**Члан 19.**

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, од када се и примењује.

**Члан 20.**

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Декан  
Стоматолошког факултета  
Проф. др Драгослав Стаменковић