

Na osnovu člana 67 Statuta Univerziteta Crne Gore, Vijeće Arhitektonskog fakulteta u Podgorici, na sjednici održanoj 10.02.2021. godine

POSLOVNIK

O RADU

VIJEĆA ARHITEKTONSKOG FAKULTETA U PODGORICI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Vijeća Arhitektonskog fakulteta u Podgorici (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito prava i dužnosti članova Vijeća, procedura pripremanja i zakazivanja sjednica, tok i način vođenja sjednica, način donošenja odluka, održavanje reda na sjednici, vođenje i sastavljanje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Određena pitanja koja se odnose na način rada Vijeća, a koja nijesu uređena ovim Poslovnikom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Vijeća.

Član 2

Sastav Vijeća je utvrđen Statutom Univerziteta Crne Gore.

Član 3

Vijeće obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Univerziteta Crne Gore. Odluke iz svoje nadležnosti Vijeće donosi na sjednicama, na način i po postupku koji je utvrđen Statutom Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu Statut Univerziteta) i ovim Poslovnikom.

II SAZIVANJE VIJEĆA I PRIPREMA MATERIJALA ZA SJEDNICU

Član 4

Vijeće obavlja poslove iz djelokruga rada na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne, vanredne, izborne i svečane.

Redovne sjednice Vijeća održavaju se po pravilu jednom mjesečno i nose oznaku rednog broja sjednice u tekućoj studijskoj godini.

Vanredne sjednice Vijeća održavaju se na osnovu ukazane potrebe ili opravdanog razloga i nose oznaku „vanredna sjednica“

Na izornoj sjednici Vijeće bira dekana, a svečane sjednice održavaju se po pravilu povodom obilježavanja Dana Fakulteta, jubileja, proslava ili u drugim posebnim slučajevima.

Izuzetno, u slučajevima postojanja opasnosti i razloga za narušavanje bezbjednosti i zdravlja

učesnika u neposrednom radu Vijeća, kao i drugih opravdanih razloga, Vijeće se može održati online, korišćenjem platforme koju predloži dekan Fakulteta.

Član 5

Sjednica Vijeća može se održati i elektronskim putem (u daljem tekstu: Elektronska sjednica).

Elektronska sjednica može se održati pod uslovom da je većina članova Vijeća putem elektronske pošte, ili na drugi odgovarajući način potvrdila prijem poziva za održavanje elektronske pošte.

Član 6

Sjednicu Vijeća saziva dekan po sopstvenoj inicijativi ili kad to zatraži najmanje 1/3 članova Vijeća, navodeći razloge za sazivanje.

Poziv za sjednicu Vijeća, s prijedlogom dnevnog reda, materijalima za raspravu i zapisnikom sa prethodne sjednice stavlja se na portal Vijeća, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, osim ako razlozi hitnosti ne zahtijevaju sazivanje sjednice u kraćem roku.

Izuzetno, u hitnim i opravdanim slučajevima, sjednica Vijeća može biti sazvana 24 sata prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda.

Izuzetno, u slučaju održavanja online sjednica Vijeća uz poziv za sjednicu Vijeća članovima Vijeća se dostavlja link i šifra za *online* pristup.

III PRAVA I OBAVEZE PREDSEDAVAJUĆEG I ČLANOVA VIJEĆA

Član 7

Sjednicom Vijeća rukovodi i predsjedava dekan Fakulteta, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od prodekana ili član Vijeća koga dekan za to ovlasti (u daljem tekstu: Predsjedavajući).

Član 8

Predsjedavajući:

- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- utvrđuje kvorum za održavanje sjednice,
- daje na usvajanje zapisnik sa prethodne sjednice,
- održava red na sjednici,
- utvrđuje rezultate glasanaja odlučivanja na sjednici,
- potpisuje akta donijeta na sjednici, kao i usvojen zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća,
- stara se o sprovođenju akata donijetih na sjednici Vijeća,

- obavlja i druge poslove koji su predviđeni Statutom Univerziteta, ovim Poslovnikom i drugim opštim aktima.

Član 9

Član Vijeća je dužan da prisustvuje sjednici Vijeća i učestvuje u njenom radu.

U radu Vijeća može učestvovati i akademsko osoblje kojem radni odnos miruje, dok se nalaze na državnoj ili drugoj funkciji, bez prava odlučivanja.

Član Vijeća ima pravo da bude obaviješten o svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, radi odlučivanja i zauzimanja pojedinačnih stavova i opredjeljenja.

Član Vijeća može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga, o čemu je dužan da blagovremeno izvijesti predsjedavajućeg ili sekretara Fakulteta.

Član Vijeća ima pravo da raspravlja o svim pitanjima koja su na dnevnom redu.

Član Vijeća ima pravo i obavezu da glasa o svim pitanjima koja su na dnevnom redu.

IV NAČIN RADA VIJEĆA

Član 10

Sjednica Vijeća se održava ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Vijeća (kvorum).

Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li je prisutna većina od ukupnog broja članova Vijeća, a u protivnom sjednica se odlaže.

Član 11

Po utvrđivanju kvoruma, predsjedavajući Vijeća pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, član Vijeća može da predloži izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, s tim što je dužan da predlog i hitnost za razmatranje obrazloži.

Vijeće konačno utvrđuje dnevni red većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 12

Razmatranje i odlučivanje na sjednicama Vijeća vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

O svakoj tački dnevnog reda Vijeće vodi raspravu i izjašnjava se, po utvrđenom redosljedu.

Rasprava se otvara po svakoj tački dnevnog reda određenoj za razmatranje i po pravilu počinje izlaganjem dekana ili/i izvjestioca koji daje bliža, odnosno, dopunska obrazloženja.

Poslije izlaganja dekana ili/i izvjestioca, članovi Vijeća mogu učestvovati u raspravi kada traže riječ od predsjedavajućeg. Predsjedavajući je dužan da svakom članu Vijeća pruži mogućnost da učestvuje u raspravi po svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća.

Članovima Vijeća koji žele učestvovati u raspravi po tački dnevnog reda, predsjedavajući daje riječ po redosljedu prijavljivanja.

Ako se učesnik u raspravi udalji od tačke dnevnog reda, predsjedavajući će ga na to upozoriti.

Ukoliko se govornik i poslije drugog poziva ne bude držao dnevnog reda, predsjedavajući mu može oduzeti riječ.

Član 13

Članovi Vijeća na sjednici su dužni ograničiti svoje učešće u raspravi.

Član Vijeća prilikom razmatranja pojedinih pitanja, može govoriti samo o pitanju koje se razmatra.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u raspravi, predsjedavajući zaključuje raspravu po tački dnevnog reda.

Nakon završetka rasprave, predsjedavajući formuliše predlog o kojem će se glasati i pristupa se odlučivanju.

Član 14

Pod tačkom „Informacije i pitanja“ / “Razno” Vijeće može donositi samo radne zaključke, koji su u funkciji davanja odgovora na postavljena pitanja i pripreme odgovarajućih materijala o kojima se odlučuje u redovnom postupku, kao i informisanja Vijeća po pojedinim pitanjima.

Član 15

Vijeće donosi odluke iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova Vijeća koji imaju pravo da učestvuju u odlučivanju.

U postupku sticanja naziva doktora nauka i postupku izbora u akademska i naučna zvanja, kao i u postupku izbora predstavnika u Senat i Vijeće Senata, pravo odlučivanja imaju samo članovi Vijeća sa akademskim, odnosno naučnim zvanjima.

Član 16

Vijeće po pravilu odlučuje javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je Statutom Univerziteta Crne Gore i drugim opštim aktom utvrđeno da se odluke donose drugačije.

Javno glasanje se sprovodi dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Prilikom glasanja predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne ko je „za“, ko je „protiv“ predloga, te ko je „uzdržan“ od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući i objavljuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen, sa tačnim navođenjem broja glasova, o čemu se stara sekretar Fakulteta, unoseći to u zapisnik.

Provjera glasanja, ukoliko se traži, mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je

pojedina odluka donešena.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, u slučaju elektronske sjednice vijeća, članovi Vijeća su dužni na svaku tačku dnevnog reda dati svoje izjašnjenje na način da se u poruci elektronske pošte jasno navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjava uz navođenje "ZA" ili "PROTIV", bez obaveze dodatnog obrazloženja glasanja.

Za elektronske sjednice Vijeća se koristi isključivo e-mail arhitektura@ucg.ac.me sa automatskom notifikacijom o prijemu e-mail-a.

Nakon elektronske sjednice Vijeća, rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući i svim članovima Vijeća, cirkularnim e-mail-om objavljuje se da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen, sa tačnim navođenjem broja glasova, o čemu se stara sekretar Fakulteta, unoseći to u zapisnik.

Član 17

Vijeće može većinom glasova od ukupnog broja članova odlučiti da se o pojedinom pitanju glasa tajno, u kom slučaju formira komisiju od tri člana iz reda svojih članova radi sprovođenja postupka glasanja.

Član 18

Tajno glasanje se vrši glasačkim listićem.

Svaki glasački listić je istog oblika i boje i ovjeren je pečatom Fakulteta.

Tajno glasanje sprovodi komisija iz člana 17 ovog Poslovnika.

Predsjedavajući vrši javnu prozivku članova Vijeća evidentirajući koji je član primio glasački listić.

Glasačke listiće uručuje član komisije iz stava 3 ovog člana.

Član 19

Radi razmatranja pojedinih pitanja i pripremanja prijedloga iz svog djelokruga rada Vijeće može obrazovati, u skladu sa Statutom Univerziteta, stalne ili povremene komisije.

Članovi komisija mogu biti i lica koja nijesu članovi Vijeća.

Broj članova komisija, njihov sastav i zadaci utvrđuju se odlukom o njihovom osnivanju.

Odluku iz prethodnog stava donosi dekan Fakulteta.

V ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI VIJEĆA

Član 20

Predsjedavajući se stara o održavanju reda na sjednici, poštovanju dnevnog reda i pravima učesnika tokom sjednice.

Predsjedavajući se stara da član Vijeća u raspravi ne bude ometan u izlaganju.

Člana Vijeća u raspravi može opomenuti na poštovanje reda ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Na sjednici Vijeća niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Član 21

Za povredu reda na sjednici Vijeća može se izreći mjera: upozorenje ili oduzimanje riječi.

Mjera upozorenja izriče se članu Vijeća koji je uzeo riječ, ako mu je predsjedavajući nije dao, te upao u riječ govorniku ili na drugi način narušio red na sjednici Vijeća.

Mjera oduzimanja riječi izriče se članu Vijeća koji svojim govorom narušava red na sjednici, a već je upozoren na toj sjednici da se pridržava reda

Član 22

Mjere upozorenja i oduzimanja riječi izriče predsjedavajući.

Ako predsjedavajući redovnim mjerama ne može održati red na sjednici Vijeća, odrediće prekid sjednice.

VI ZAPISNIK I PRIPREMA AKATA I DRUGIH MATERIJALA

Član 23

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik a za njegovu izradu je zadužen Sekretar Fakulteta.

U zapisnik se unose: redni broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća, uz navođenje razloga odsutnosti, dnevni red sjednice, podatke o radu - imena lica koja su učestvovala u raspravi i predlozima iznijetim na sjednici Vijeća, rezultate glasanja o svakoj tački dnevnog reda, usvojene odluke, zaključke i mišljenja donijete u vezi sa pojedinim tačkama dnevnog reda.

Pojedine rasprave ne unose se u zapisnik, osim ako to ne odredi dekan, na izričit zahtjev učesnika u raspravi.

U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Vijeća na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik dužan je dostaviti autorizovani tekst svoje rasprave u zapisnik.

Na zahtjev predsjedavajućeg, zapisnik sa sjednice Vijeća može sadržati i duge bitne podatke.

O Elektronskog sjednici sastavlja se Zapisnik kojem se prilaže prepiska elektronske pošte članova Vijeća iz člana 16 stav 6 ovog Poslovnika.

Zapisnik se verfikuje i ovjerava na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.

Član 24

O pripremi zapisnika stara se sekretar Fakulteta.

Zapisnik se daje na uvid svim članovima Vijeća njegovim postavljanjem na Portal Fakulteta.

Na početku naredne sjednice Vijeća, članovi Vijeća mogu dati/ staviti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se na sjednici Vijeća. Ako se primjedbe na zapisnik usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Član 25

Zapisnik na koji nijesu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su prema usvojenim primjedbama izvršene ispravke, se usvaja.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući i Sekretar Fakulteta.

Član 26

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati. Ukoliko se radi tonski zapis sjednice Vijeća, on služi isključivo Sekretaru /zapisničaru za izradu zapisnika u pisanom obliku, te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Sekretar Fakulteta.

Član 28

Ovaj poslovnik donosi Vijeće.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može dati svaki član Vijeća uz obrazloženje.

Izmjene i dopune Poslovnika utvrđuju se na isti način kao i Poslovnik.

Član 29

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća br. 01-018/16 od 14.01.2016. god, kao i izmjene i dopune Poslovnika br. 01-627/18 od 13.06.2018. godine.

Član 30

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE ARHITEKTONSKOG FAKULTETA U PODGORICI
PREDSJEDAVAJUĆA

Prof. dr. Svetlana Perović

