

**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
МУЗИЧКА АКАДЕМИЈА ИСТОЧНО САРАЈЕВО**

П О С Л О В Н И К

**О РАДУ УМЈЕТНИЧКО-НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВИЈЕЋА
МУЗИЧКЕ АКАДЕМИЈЕ ИСТОЧНО САРАЈЕВО**

Источно Сарајево, фебруар 2021. године

На основу члана 61. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), Умјетничко-научно-наставно вијеће Музичке академије Источно Сарајево на 12. сједници одржаној дана 03.02.2021. године, донио је

ПОСЛОВНИК

о раду Умјетничко-научно-наставног вијећа Музичке академије Источно Сарајево

I Опште одредбе

Члан 1.

Пословником о раду Умјетничко-научно-наставног вијећа Музичке академије Источно Сарајево (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Умјетничко-научно-наставног вијећа Музичке академије Источно Сарајево (у даљем тексту: Вијеће), а нарочито: припремање и сазивање сједница, вођење сједница, ток сједнице и одржавање реда на сједницама, начин доношења одлука, вођење и усвајање записника, могућности одржавања сједница електронским путем, права и дужности чланова Вијећа у раду на сједницама; могућности формирања комисија, радних група и других радних тијела Вијећа и друга питања од значаја за рад Вијећа, као стручног органа Музичке академије Источно Сарајево (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

(1) Вијеће чине наставници, сарадници и представници студената Академије у складу са статутом универзитета.

(2) У саставу Вијећа мора бити најмање 15% чланова, који се бирају из реда редовних студената, који су први пут уписали годину студија одговарајућег циклуса студија.

(3) Представници студената бирају се непосредним изборима на Академији, из реда редовних студената.

(4) Мандат представника студената траје једну годину, са могућношћу поновног избора.

Члан 3.

(1) У оквиру својих надлежности, Вијеће обавља сљедеће послове:

1) доноси статут Академије, уз претходно прибављено мишљење Управног одбора Универзитета;

2) доноси правилнике којима се регулише рад Академије, на приједлог декана;

- 3) даје мишљење и приједлоге Сенату Универзитета о академским, умјетничким и стручним питањима, у складу са Статутом Универзитета;
- 4) доставља Сенату приједлог листе и приједлог коначне листе одговорних наставника и сарадника на Академији;
- 5) предлаже Сенату Универзитета студијске програме првог, другог и трећег циклуса, односно промјене у структури и садржају студијских програма и наставних метода;
- 6) даје приједлог Сенату Универзитета за избор професора емеритуса;
- 7) предлаже ректору Универзитета именовање и разрјешење декана;
- 8) даје приједлог ректору Универзитета у вези са радним статусом академског особља;
- 9) даје ректору Универзитета мишљење на приједлог правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, у дијелу који се тиче Академије;
- 10) именује продекане на приједлог декана;
- 11) предлаже програм развоја Академије;
- 12) предлаже Сенату Универзитета расписивање конкурса за изборе у звања наставника и сарадника;
- 13) формира комисију за подношење извјештаја за избор у умјетничко-наставно звање и утврђује приједлог одлуке о избору кандидата;
- 14) предлаже Сенату Универзитета чланове вијећа научних области;
- 15) разматра и усваја извјештаје о самовредновању студијских програма;
- 16) именује комисије за израду завршног рада на првом, другом и докторске дисертације на трећем циклусу студија;
- 17) доноси Правилник о коришћењу властитих прихода Академије;
- 18) обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Универзитета и Академије.

(2) Чланови Вијећа који су представници студената могу одлучивати у стварима из става 1. т. 1), 5), 7), 11), 15) и 17) овог члана.

Припрема и сазивање сједница Вијећа

Члан 4.

- (1) Вијеће ради на сједницама.
- (2) Учешће у раду Вијећа је дужност чланова Вијећа.
- (3) За извршавање дужности из става 2. овог члана, чланови Вијећа одговарају Вијећу.

Члан 5.

- (1) Сједнице Вијећа су јавне.
- (2) У случају потребе, сједницама Вијећа могу присуствовати и узети учешће и друга заинтересована лица, без права гласа.

Члан 6.

- (1) Сједницу Вијећа сазива декан Академије, а у његовој оправданој одсутности један од продекана, кога одреди декан.
- (2) Декан сједницу Вијећа може да сазове по својој иницијативи, на приједлог једне трећине чланова Вијећа или на приједлог једне од катедри.
- (3) Сједница Вијећа сазива се позивом, у писаној форми путем електронске поште, по правилу најкасније пет дана прије дана одржавања.
- (4) Изузетно, у случају потреба хитног доношења одлука из надлежности Вијећа, рок за сазивање сједнице може бити и краћи.
- (5) Позив за сједницу потписује декан, а изузетно у случају његове оправдане спречености, позив потписује продекан којег одреди декан.

Члан 7.

- (1) Приједлог дневног реда сједнице Вијећа утврђује декан.
- (2) У припреми приједлога дневног реда и материјала за сједницу декану помажу продекани и секретар Академије.

Члан 8.

- (1) Материјал за сједницу Вијећа се доставља декану или секретару Академије, по правилу најкасније пет дана прије дана одржавања сједнице.
- (2) Изузетно, у оправданим случајевима декан може ставити на дневни ред сједнице и материјал који је стигао по истеку рока из става 1. овог члана, с тим што се у таквом случају мора образложити разлог кашњења, као и разлог због којег се материјал по хитном поступку ставља на дневни ред.

Члан 9.

(1) Материјали за сједницу Вијећа достављају се члановима, по правилу, заједно са позвом за сједницу, најкасније пет дана прије одржавања сједнице.

(2) Изузетно, уколико се ради о хитном одржавању сједница Вијећа, декан може одлучити да се материјал достави накнадно или на самој сједници, уз обавезу да се разлози таквог поступања образложе.

(3) Материјал који се доставља члановима Вијећа за сједницу, по правилу, садржи приједлог дневног реда, записник са претходне сједнице, материјал за сваку тачку дневног реда и приједлоге одлука (уколико се сједница одржава електронски).

III Одржавање сједнице

Члан 10.

Сједницом Вијећа предсједава и руководи декан, а у случају његовог оправданог одсуства један од продекана, којег одреди декан (у даљем тексту: предсједавајући).

Члан 11.

(1) Предсједавајући отвара сједницу Вијећа након што утврди да постоји кворум, односно да сједници присуствује надполовична већина свих чланова Вијећа.

(2) Након отварања сједнице декан констатује за које тачке дневног реда присуствује довољан број чланова Вијећа за одлучивање.

Члан 12.

(1) Дневни ред сједнице се утврђује на основу приједлога који је назначен у позиву за сједницу и у складу са ставом 2. члана 13. овог Пословника.

(2) Сваки члан Вијећа може предложити измјену и допуну дневног реда на самој сједници.

Члан 13.

(1) Након утврђивања дневног реда, присутни чланови Вијећа изјашњавају се о записнику са претходне сједнице.

(2) Након усвајања записника, Вијеће разматра прихваћене тачке дневног реда на начин да се прво подноси краће образложење, а затим се прелази на расправљање и одлучивање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 14.

(1) На сједници нико не може говорити прије него што добије ријеч од предсједавајућег.

(2) Предсједавајући даје ријеч по реду пријављивања.

(3) Предсједавајући може, у складу са својом процјеном, ради појашњења и усмјеравања расправе, дати ријеч и члану Вијећа, независно од реда пријављивања за дискусију и расправу.

Члан 15.

(1) Учесник у расправи на сједници, по истом питању, може да говори највише два пута.

(2) Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе о којем може говорити најдуже пет минута, а ако се по други пут јави за ријеч, може говорити још три минута.

Члан 16.

(1) За одржавање реда на сједници одговоран је предсједавајући.

(2) Предсједавајући је дужан да обезбиједи да учесника у расправи који је добио ријеч нико не омета и излагању.

(3) Предсједавајући сједнице има право да учеснике у расправи опомиње да буду краћи и да се не удаљавају од теме актуелне тачке дневног реда.

(4) Чланови Вијећа не могу напуштати сједницу без одобрења предсједавајућег.

(5) Током сједнице забрањена је употреба мобилних телефона.

Члан 17.

(1) Након што је завршена расправа о конкретној тачки дневног реда, Вијеће по истој доноси одлуку или закључак.

(2) Коначан приједлог одлуке или закључка, на основу претходно достављеног приједлога и тока расправе, те приједлога датих од стране учесника у расправи, формулише предсједавајући.

(3) Уколико су у току дискусије и расправе учесници дали нове приједлоге за битно другачије елементе појединих закључака или одлука, предсједавајући је дужан да обезбиједи да се о поднијетим приједлозима гласа појединачно, прије формулисања коначног приједлога одлуке или закључка и изјашњавања чланова Вијећа о њему.

(4) О приједлогу одлуке или закључка Вијеће одлучује гласањем.

Члан 18.

- (1) Гласање на сједници је, по правилу, јавно.
- (2) Вијеће одлучује тајним гласањем у случајевима за које је актима прописано тајно гласање.
- (3) Поред случајева из става 2. овог члана, Вијеће, изузетно, може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.
- (4) О питањима за које је изричито предвиђено јавно гласање не може се одлучивати тајним гласањем.

Члан 19.

- (1) Уколико се о одређеном питању одлучује тајним гласањем Вијеће бира трочлану комисију, која руководи поступком гласања и утврђује резултате гласања.
- (2) Чланови комисије из става 1. овог члана се именује, по правилу, из реда присутних чланова Вијећа, те секретар Академије.
- (3) Резултати тајног гласања се обавезно уносе у записник уз тачку на коју се гласање односи.
- (4) Тајно гласање се врши путем гласачких листића које припрема комисија.

Члан 20.

- (1) Јавно гласање се врши дизањем руке или картице са ознакама "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН", или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке.
- (2) Приликом јавног гласања, резултате гласања констатује предсједавајући сједнице и они се обавезно уносе у записник.

Члан 21.

- (1) Вијеће доноси одлуке и закључке већином гласова од укупног броја чланова Вијећа који у складу са Законом о високом образовању и чланом 3. овог Пословника могу одлучивати у конкретној ствари, односно о конкретној тачки дневног реда.
- (2) Чланови Вијећа из реда студената могу одлучивати и гласати о приједлозима одлука и закључака у стварима из става 1. т. 1), 5), 7), 11), 15) и 17) члана 3. став 1. овог Пословника.
- (3) У стварима из става 1. т. 1), 5), 7), 11), 15) и 17) члана 3. став 1. овог Пословника одлука или закључак се доноси већином гласова од укупног броја свих чланова Вијећа.
- (4) У свим осталим стварима из члана 3. овог Пословника одлука или закључак се доноси већином гласова од броја чланова Вијећа који не укључује број чланова Вијећа из реда студената.
- (5) Одлуке и закључке Вијећа потписује предсједавајући.

Члан 22.

Изузетно од одржавања живе сједнице Вијећа, у случајевима хитности, ванредног стања или ванредне ситуације, декан или један од продекана (у случају одсутности декана, а на основу његове писане пуномоћи), може заказати одржавање сједнице Вијећа електронским путем.

Члан 23.

(1) Материјале везане за питања о којима се одлучује на сједници која се одржава сходно члану 22. овог Пословника, декан, односно опуномоћени декан, доставља електронским путем свим члановима Вијећа на њихове е-mail адресе, са приједлогом одлука/закључака.

(2) Чланови Вијећа могу своје примједбе, приједлоге или сугестије, на достављене материјале, доставити електронски путем члановима Вијећа на њихове службене е-mail адресе и на е-mail адресу Академије.

(3) Уколико потребна већина чланова Вијећа има примједбе, приједлоге или сугестије на достављени материјал по одређеној тачки дневног реда, председавајући ће, сходно истим, усагласити текст приједога одлуке и усаглашен текст одлуке доставити члановима Вијећа на изјашњавање.

(4) О приједлогу одлуке/закључка чланови Вијећа се изјашњава гласањем: „ЗА "; „ПРОТИВ " или „УЗДРЖАН".

Члан 24.

(1) На првој наредној сједници, која се одржава редовним путем, врши се верификација одлука и закључака донијетих на сједници која се одржавала електронским путем.

(2) Верификација одлука и закључака из става 1. овог члана врши се приликом усвајања записника са сједнице одржане електронским путем.

(3) Усвајањем записника са сједнице одржане електронским путем верификација се сматра извршеном.

IV Записник са сједнице Вијећа

Члан 25.

(1) О току сједнице води се записник.

(2) Сједнице Вијећа снимају се на тонски запис ради лакшег и вјеродостојнијег сачињавања записника.

(3) Записник са сједнице Вијећа ће се доставити члановима Вијећа најкасније 7 (седам) дана након одржавања сједнице, како би чланови Вијећа могли благовремено да доставе евентуалне примједбе на исти.

(4) Примједбе на достављени приједлог записника, чланови Вијећа могу доставити најкасније 48 часова од момента слања датог приједлога

Члан 26.

(1) У записник са сједнице Вијећа обавезно се уносе: број сједнице, мјесто и датум одржавања, вријеме почетка и завршетка рада, број присутних чланова, имена одсутних чланова уз констатацију о оправданости, односно неоправданости изостанка, имена присутних који нису чланови Вијећа, а позвани су на сједницу, дневни ред и питања о којима се расправљало, имена учесника у расправи и по потреби сажет приказ њиховог излагања, резултати гласања, те одлуке и закључци донијети у вези са појединим тачкама дневног реда.

(2) На захтјев члана Вијећа у записник се може унијети издвојено мишљење, примједба или приједлог по одређеном питању или тачки дневног реда, без обзира да ли се Вијеће о томе изјашњавао или не.

(3) Записник на сједницама Вијећа води радник из реда административно-техничког особља Музичке академије Источно Сарајево, кога одреди предсједавајући.

Члан 27.

(1) Записник са сједнице потписује предсједавајући сједнице и записничар.

(2) Усвојени текст записника се овјерава печатом Академије и одлаже у архиву.

(3) Записници са сједнице Вијећа чувају се као документи трајне вриједности.

V Остала тијела Вијећа

Члан 28.

Вијеће, по потреби, може да образује комисије, одборе и друга помоћна радна тијела ради припреме приједлога за рјешавање појединих питања из своје законске и статутарне надлежности.

Члан 29.

Предсједник помоћног радног тијела из члана 28. овог Пословика, по правилу, је и извјестилац о тачки дневног реда на сједници Вијећа, приликом расправе о питању којим се радно тијело бавило.

VI Завршне одредбе

Члан 30.

За правилну примјену овог Пословника одговоран је декан Академије, односно лице које по овлашћењу декана заказује и/или предсједава сједницом Вијећа.

Члан 31.

Измјене и допуне овог Пословника врши Вијећа по поступку за његово доношење.

Члан 32.

Ступањем на снагу овог Пословинка престаје да важи Пословник о раду Наставно-умјетничког вијећа Музичке академије Источно Сарајево: усвојен **17.12.2008.** године на сједници Наставно-умјетничког вијећа Музичке академије.

Члан 33.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана његове објаве на интернет страници Музичке академије Источно Сарајево.

Број: 78/21
Датум: 03.02.2021. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ ВИЈЕЋА
Д Е К А Н

проф. мр Маја Жужа