ФАКУЛТЕТ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ФАКУЛТЕТА ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

НОВЕМБАР 2026. године

На основу чланова 40. и 43. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (број 538 од 15.06.2026. године – пречишћен текст), Савет Факултета на седници одржаној 18.11.2026. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ФАКУЛТЕТА ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Савета Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту: Савет), начин остваривања права и дужности чланова, начин припреме, сазивање и вођење седница, одлучивање и доношење аката у складу са надлежношћу и делокругом рада Савета Факултета, као и друга питања која су од значаја за његов рад.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Савета, као и за лица која су позвана да присуствују седницама Савета.

На позив председника Савета, у раду Савета могу учествовати и друга лица и то: представници Факултета који нису чланови Савета, представници државних органа, привредних и других организација и установа, када се расправља о питањима која су од интереса за Факултет, али без права одлучивања.

Члан 3.

Савет је орган управљања Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту: Факултет) који своје надлежности остварује у складу са законом, Статутом и другим општим актима Факултета.

Савет своје надлежности остварује тако што доноси одлуке, закључке, даје препоруке, мишљења и сагласности, доноси и друге акте, када се ради о питањима која су Законом, Статутом Факултета или другим актима стављена у надлежност Савета.

Савет остварује своја права и дужности на седницама.

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 4.

Савет Факултета има 17 чланова.

Савет Факултета чине:

- Десет представника Факултета и то осам представника које бира Веће факултета и два представника које бирају запослени у административно техничкој јединици;
- три представника Студентског парламента;
- четири представника оснивача које именује Влада Републике Србије.

Прву, конститутивну седницу Савета сазива председник Савета у претходном сазиву, који председава седницом до избора новог председника.

У случају спречености председника Савета из претходног сазива, конститутивну седницу сазива његов заменик.

У случају да ни председник Савета из претходног сазива, ни његов заменик, нису у могућности да сазову конститутивну седницу, седницу сазива декан, а седницом до избора новог председника председава најстарији члан Савета из новог сазива.

Члан 5.

На конститутивној седници обавља се верификација мандата изабраним и именованим члановима Савета Факултета, на основу одлука о избору представника Факултета и представника студената и одлуке о именовању представника оснивача коју доноси Влада Републике Србије.

Савет на конститутивној седници, бира верификациону комисију од три члана из реда изабраних представника Факултета, студената и оснивача. Верификациона комисија на основу прегледа достављених одлука из става 1. овог члана сачињава писани извештај са предлогом да се изврши верификација мандата

О верификацији мандата одлучује Савет Факултета јавним гласањем, у коме учествују сви чланови Савета у новом сазиву.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Савета Факултета, а тиме право и дужност учешћа у раду Савета.

Мандат чланова Савета траје три године и то почев од дана одржавања конститутивне седнице, осим члановима Савета из реда представника студената чији мандат траје две године, у складу са Законом и Статутом.

О верификација мандата члановима Савета који су изабрани односно именовани после конститутивне седнице одлучује Савет јавним гласањем, у коме учествују сви чланови Савета.

III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА

1. Председник Савета

Члан 6.

Председник Савета се бира из реда представника запослених на Факултету, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета**.**

Члан 7.

Председник Савета Факултета бира се на конститутивној седници Савета. Кандидате за председника предлажу чланови Савета. Члан Савета може предложити само једног кандидата. Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и образложење.

Кандидат даје изјаву у писаној форми о прихватању кандидатуре.

Члан 8.

О предложеним кандидатима за председника Савета отвара се претрес. Након претреса председавајући утврђује листу кандидата за председника, по азбучном реду презимена.

Члан 9.

Након утврђивања листе кандидата за председника Савет из реда својих чланова на самој седници на којој се врши избор, именује комисију за спровођење тајног гласања која броји три члана.

Задатак Комисије из става 1. Овог члана је да сачини гласачке листиће, спроведе поступак тајног гласања, утврди резултате гласања за избор председника Савета и да сачини Извештај о спроведеном гласању и резултатима гласања за избор председника Савета.

Тајно гласање обавља се на гласачким листићима који су оверени печатом Факултета. На гласачком листићу кандидати за председника се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласачки листић, поред листе кандидата за председника, садржи и назнаку седнице Савета, датум гласања и напомену о начину гласања.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Савета гласа.

Члан Савета може гласати само за једног кандидата чије је име наведено у гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Изглед и садржина гласачког листића када има више кандидата:

ФАКУЛТЕТ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

ГЛАСАЧКИ ЛИСТИЋ
за избор председника Савета Факултета
Седница: Конститутивна седница Савета
Датум гласања: ..20___. године
КАНДИДАТИ:

1.
2.
3.

НАПОМЕНА О НАЧИНУ ГЛАСАЊА:
Гласање се обавља заокруживањем **само једног** редног броја испред имена кандидата за кога гласате.
(Неважећим се сматра: непопуњен листић, листић на коме је заокружено више кандидата, листић на коме је дописано ново име или листић из ког се не може са сигурношћу утврдити воља гласача).
(М. П.)

Ако је за председника Савета предложен један кандидат, на гласачком листићу наводи се његово име и презиме, а гласање се обавља заокруживањем опције "ЗА" или "ПРОТИВ" предложеног кандидата.

Изглед и садржина гласачког листића када је предложен један кандидат:

ФАКУЛТЕТ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

ГЛАСАЧКИ ЛИСТИЋ
за избор председника Савета Факултета
Седница: Конститутивна седница Савета
Датум гласања: ..20___. године
КАНДИДАТ:

_____

ГЛАСАМ:
а) "ЗА"
б) "ПРОТИВ"
НАПОМЕНА О НАЧИНУ ГЛАСАЊА:
Гласање се обавља заокруживањем опције **"ЗА"** или опције **"ПРОТИВ"**.
(Неважећим се сматра: непопуњен листић, листић на коме су заокружене обе опције, листић на коме је дописан садржај или листић из ког се не може са сигурношћу утврдити воља гласача).

(М. П.)

Члан 10.

Ако је за председника Савета предложен само један кандидат, кандидат се сматра изабраним уколико добије већину гласова укупног броја чланова Савета. Ако кандидат не добије потребну већину гласова понавља се поступак предлагања нових кандидата.

Члан 11.

Ако су за председника Савета предложена два кандидата, изабран је онај кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета. Ако ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова. Ако оба кандидата добију једнак број гласова, гласање се понавља за оба кандидата. Ако се ни у другом кругу гласања не изабере председник Савета, поступак предлагања нових кандидата за председника се понавља.

Члан 12.

Ако је за председника Савета предложено три или више кандидата, изабран кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Ако ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова.

Када два или више кандидата добију исти односно једнак и највећи број гласова, гласање се понавља за те кандидате.

Ако ни у другом кругу гласања ни један кандидат не добије већину гласова укупног броја чланова Савета, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова.

Ако се ни у следећем кругу не изабере председник Савета, поступак предлагања нових кандидата се понавља.

Члан 13.

Уколико се на конститутивној седници не изврши избор председника и заменика председника, до избора председника Савета, наредну седницу сазива и седницом председава најстарији члан Савета из новог сазива.

Члан 14.

Комисија за спровођење тајног гласања, прати гласање и пошто чланови Савета убаце своје гласачке листиће у гласачку кутију, Комисија приступа утврђивању резултата гласања.

Комисија сачињава записник о утврђеним резултатима гласања који потписују сви чланови Комисије и који је саставни део записника са седнице Савета.

Гласачки листићи се, након пребројавања, чувају у затвореној коверти, која је оверена печатом Факултета.

Председник Комисије усмено обавештава Савет о резултатима гласања.

Пошто председник Комисије саопшти који је кандидат добио потребну већину гласова, Савет констатује да је изабран председник Савета и он преузима даље вођење седнице Савета.

Члан 15.

Председнику Савета престаје функција пре истека времена на које је изабран на лични захтев подношењем својеручно потписане писмене оставке или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Савета функција престаје даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Савета ако је поднео оставку у времену између две седнице.

Савет може разрешити дужности председника пре истека времена на које је изабран. Поступак за разрешење председника Савета може покренути најмање 1/3 чланова Савета.

Одлука о разрешењу председника Савета доноси се већином гласова укупног броја чланова Савета, тајним гласањем, по поступку предвиђеном за избор председника Савета.

2. Заменик председника Савета

Члан 16.

Савет има заменика председника. Заменик председника Савета бира се тајним гласањем на начин и по поступку утврђен за избор председника Савета.

Заменик председника Савета руководи седницом Савета и обавља послове председника Савета у случају и за време његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Заменику председника Савета може престати функција пре истека времена на које је изабран из разлога наведених у члану 15. став 1. овог Пословника.

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Савета сходно се примењују и на заменика председника Савета.

3. Права и дужности председника Савета

Члан 17.

Председник Савета:
1. организује и сазива седнице Савета;
2. руководи седницама Савета;
3. стара се о обезбеђењу јавности у раду Савета;
4. стара се о благовременом раду комисија и других радних тела Савета;
5. потписује акте које доноси Савет;
6. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 18.

Чланови Савета су дужни да штите углед и интересе Факултета, а нарочито имају следећа права и дужности:
- да редовно присуствују седници Савета,
- да благовремено, пре седнице, обавесте председника Савета о спречености да присуствују седници,
- да активно учествују у раду и одлучивању,
- да покрећу иницијативу и предлажу претресање питања из надлежности Савета која се односе на примену Закона и Статута Факултета и других општих аката и одлука које доноси Савет;
- да предлажу претресање питања која се односе на рад Факултета,
- да траже обавештења и објашњења од председника Савета, декана, продекана, секретара и руководиоца финансијско – рачуноводствених послова о питањима која се односе на послове из њихове надлежности односно која су у вези са обављањем делатности Факултета,
- да присуствује седницама радних тела Савета иако није члан тих тела, као и право да учествује у њиховом раду, али без права одлучивања,
- као и да на други начин доприносе остваривању послова из надлежности Савета

Уколико Савет прихвати предлог односно захтев члана Савета из претходног става овог члана, одредиће рок и начин припремања претреса, односно давања обавештења.

Ако члан Савета у току календарске године три пута узастопно неоправдано изостане са седнице Савета, председник Савета ће о томе известити орган која гаје изабрао, односно орган оснивача који га је именовао, ради евентуалног разрешења и избора односно именовања новог члана.

Члан 19.

Члану Савета Факултета престаје мандат пре истека мандатног периода:
- на лични захтев;
- опозивом од стране органа који га је изабрао односно именовао због нередовног и несавесног обављања дужности члана Савета;

- наступањем околности које онемогућују чланство у Савету (престанак радног односа на Факултету, престанак својства студента и сл.).
- и у другим случајевима предвиђеним законом.

Оставку члана Савета, Савет констатује без расправе.

На упражњено место члана Савета Факултета коме је престао мандат орган који га је изабрао бира новог члана по истом поступку и на начин прописан за избор чланова Савета Факултета.

У случају престанка мандата из става 1. овог члана, мандат новоизабраног члана Савета траје до истека мандата члана Савета коме је мандат престао пре истека времена на који је изабран односно именован.

Верификацију мандата новоизабраног односно новоименованог члана обавља Савет јавним гласањем.

Члан 20.

У раду Савета, без права одлучивања, учествују: декан, продекани, секретар као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

V СЕДНИЦЕ САВЕТА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 21.

Седницу Савета припрема председник по обављеним консултацијама са деканом. Председник Савета предлаже дневни ред за седницу Савета.

Седнице Савета могу бити: редовне, по хитном поступку и свечане.

Седница Савета се може одржати и електронским путем на један од следећих начина:
- путем електронске поште односно и-мејла,
- путем видео конференцијске везе.

Члан 22.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, на предлог декана или на предлог једне трећине чланова Савета.

Када се седница сазива на предлог декана или најмање једне трећине чланова Савета, подносилац предлога подноси, истовремено са предложеним питањима о којима жели да се расправља на седници Савета, и одговарајуће образложење.

У случају из става 2. овог члана председник Савета је у обавези да сазове седницу Савета.

Седница Савета се сазива најмање три дана пре њеног одржавања. Председник Савета, у договору са деканом, може сазвати седницу Савета и у краћем року, ако се процени да би разматрање одређеног питања по протеку редовног рока за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице или је разматрање одређених материјала везано за рокове, као и у другим објективним околностима које захтевају хитност .

Члан 23.

Позив за седницу Савета садржи датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда. Позив за седницу Савета потписује председник Савета. Уз позив за седницу Савета доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице. Сви материјали носе назив, односно име предлагача и известиоца.

У изузетним случајевима када се седница сазива из разлога хитности материјали се могу доставити и на самој седници.

Члан 24.

Секретар се стара о благовременом достављању позива за наредну седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Достављање позива за седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда врши се путем службене електронске поште односно електронске поште коју чланови Савета достављају одмах по именовању односно избору.

2. Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 25.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Савета.

Члан 26.

Председник Савета отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

По утврђивању присуства потребног броја чланова Савета за пуноважан рад, председник Савета приступа утврђивању дневног реда.

Члан 27.

Члан Савета може предложити Савету разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику председнику Савета најкасније два дана пре одржавања седнице Савета. Члан Савета који је поднео предлог може образложити свој предлог на седници Савета.

Изузетно због хитности разматрања и одлучивања о неком важном питању, дневни ред се може допунити и на самој седници савета Факултета.

Савет одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:
- за проширење дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Предлог за спајање расправе и промену редоследа појединих тачака може дати сваки члан Савета, усмено или у писаном облику, до усвајања дневног реда.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда уврштују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Савету, као последње тачке дневног реда, осим када предлагач, уз предлог за проширење, предложи и њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду, Савет се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

О дневном реду у целини Савет одлучује без расправе.

Члан 28.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице Савета. О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Савета.

Усвојени записник потписује председник Савета и записничар.

Опште акте, одлуке, закључке и препоруке које доноси Савет, потписује председник Савета.

Члан 29.

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

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује. На седници Савета може говорити сваки члан Савета, као и свако позвано лице које затражи и добије реч од председавајућег.

Председавајући даје реч по редоследу пријављивања.

Свако питање се расправља док о њему има пријавених учесника за расправу.

Члан 30.

Учешће у претресу може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник одмах даје реч члану Савета који покреће процедурално питање.

Поводом процедуралног питања може се дозволити само једна интервенција за предлог и једна интервенција против предлога, а потом се приступа гласању.

Члан 31.

О поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се омогућава његово непосредно укључивање у текст предлога. Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом, приступа се гласању о поднетом амандману.

Подносилац предлога може повући свој предлог у целини уколико сматра да усвојени амандман битно мења садржину предлога.

О поднетом предлогу одлучује се по претходно окончаном поступку одлучивања о свим предложеним амандманима на дати предлог.

Члан 32.

Претрес закључује председник Савета, кад утврди да нема више пријављених говорника, а након закључивања претреса, расправа о одређеном питању се не може поново отварати.

После расправе, а пре гласања, председник Савета је дужан да формулише предлог о коме ће се гласати и да после гласања саопшти каква је одлука донета.

Члан 33.

Савет доноси одлуке из своје надлежности већином гласова од укупног броја чланова.

Гласање је по правилу јавно. Гласање је тајно у случајевима предвиђеним Законом и Статутом.

Гласати се може тајно и о другим питањима ако се о томе изјасни потребна већина.

Члан 34.

Јавно гласање се обавља дизањем руке или поименично.

Председник Савета одређује поименично гласање чланова Савета на предлог једног члана Савета.

Чланови Савета могу гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања. По обављеном гласању председник Савета утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

Председник Савета дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке и да формулише образложење на основу дискусије и изнетих чињеница приликом одлучивања по тачки дневног реда.

Члан 35.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник Савета може прекинути седницу. Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Уколико је потребно дуже време за проверу или прибављање одређених података председавајући Савета може прекинути седницу и истовремено одредити датум и време наставка седнице. О датуму и времену одржавања наставка седнице присутни чланови се обавештавају усмено а члановима који нису присутни на седници доставља се писмено обавештење о наставку седнице.

3. Одржавање реда на седници

Члан 36.

Чланови Савета су дужни да поштују достојанство Савета и свих чланова и учесника на седници и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена којима се нарушава достојанство чланова Савета и свих учесника на седници.

Члан 37.

О реду на седници Савета стара се председник Савета.

За повреду реда председник Савета може да изрекне опомену или одузимања речи.

Савет, на предлог председника, може да изрекне члану Савета меру удаљења са седнице.

Члан 38.

Опомена се изриче члану Савета који својим понашањем, узимањем речи када му председник Савета није дао реч, износи чињенице и оцене које вређају достојанство Савета, његових чланова или лица позваних да учествују у раду седнице, или у свом обраћању употребљава увредљиве изразе или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 39.

Одузимање речи изриче се члану Савета који, након две изречене опомене на истој седници и даље својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника.

Председник Савета овом лицу неће давати реч до краја седнице.

Члан 40.

Мера удаљења са седнице Савета изриче се члану Савета и другом лицу које присуствује седници, а које после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или вређа чланове Савета и друге учеснике у раду Савета.

Члан Савета може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Савета као и друго лице које присуствује седници, а према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Савета.

Ако председник Савета наведеним мерама не може одржати ред на седници, прекинуће седницу док се не стекну услови за несметан наставак седнице.

Члан 41.

Одредбе о одржавању реда на седници Савета примењује се на све учеснике седнице Савета.

4. Записник о раду Савета

Члан 42.

На свакој седници Савета води се записник.
Записник води секретар факултета, односно лице које одреди председавајући.
Записник се сачињава непосредно на самој седници и дефинитивно уобличава у року од седам од дана одржавања седнице.

Члан 43.

Секретар факултета, односно лице које одреди председавајући, израђује Извод из записника.
Извод из записника садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одустних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Савета и записничара.

На тражење учесника у раду Савета, у Извод из записника се уносе и предлози и образложења у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику у року од два дана од дана одржане седнице.

Члан 44.

Извод из Записника са седнице савета доставља се свим члановима Савета уз позив за наредну седницу.

Члан 45.

Усвојени записници са седнице Савета са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета.

VI АКТА САВЕТА

Члан 46.

Савет доноси: опште акте, одлуке, закључке и препоруке. Акта која доноси Савет, потписује председник Савета.

Одлуке, закључци и препоруке који су донети на седници Савета, достављају се у року од пет дана од дана одржавања седнице ради поступања по донетим актима.

Општим актима се на општи начин уређују питања, у складу са одредбама закона и овлашћењима из Статута Факултета.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Савета и његових радних тела.

Одлуком се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и општим актима Факултета. Одлуке морају бити образложене и морају садржати упутство о правном средству.

Мишљењем се износе ставови Савета о одређеном питању које је разматрао, у складу са његовим надлежностима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Препоруком Савета указује се на стање и проблеме у вези са обављањем делатности, на значај одређених питања која се односе на извршавање закона, Статута, општих аката утврђују ставови и мишљења, као и даље смернице и упутства.

VII ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 47.

Рад Савета је јаван.

Обавештење о раду Савета обавља се путем сајта Факултета и путем средстава јавног информисања.

Члан 48.

Седница Савета је јавна.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се одређена седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Седници Савета присуствују чланови Савета, декан и по потреби продекани, представници стручних служби Факултета. Седници Савета могу да присуствују и друга лица по добијању претходне сагласности Савета.

VIII ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 49.

У случају наступања околности које по својој природи захтевају хитност или због уведених мера у циљу заштите јавног здравља председник Савета може заказати седницу Савета електронским путем.

Електронске седнице се одржавају или путем видеоконференцијске везе или се организује гласање електронским путем односно путем електронске поште о предложеном дневном реду и тачкама дневног реда. На предлог председника Савета седница се може организовати тако да се дискусија спроведе путем видео конференцијске везе а да се гласање обави електронским путем.

Уколико се седница одржава електронским путем, позив за седницу са предлогом дневног реда се упућује члановима Савета путем и-мејла, уз образложење разлога за одржавање седнице на такав начин.

Уз позив за седницу са предлогом дневног реда, члановима Савета се доставља и пратећи материјали уз предложене тачке дневног реда, уз назнаку рока до када најкасније треба да доставе своје изјашњење.

Своје изјашњење, односно гласање "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима чланови Савета достављају путем и-мејла.

Кворум за електронску седницу се утврђује на основу броја чланова Савета који су учествовали у гласању електронским путем.

Гласање електронским путем мора се организовати тако да ако је реч о јавном гласању сви чланови Савета буду упознати са гласањем других чланова Савета.

По завршеном гласању, чланови Савета се обавештавају о резултатима гласања.

Штампана електронска пошта чланова Савета који су се одазвали седници је саставни део Извода из записника са тако одржане седнице.

У Извод из записника са седнице одржане електронским путем уноси се: разлог одржавања, датум упућивања позива, имена чланова који су се одазвали позив у за седницу, имена чланова који се нису одазвали позиву за седницу, почетак одржавања седнице, предлог дневног реда, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме члана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив аката донетих на седници, и време завршетка седнице.

Извод из записника се усваја на првој наредној редовној седници. Извод из записника потписује председник Савета и записничар.

IX СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 50.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: председник Савета, декан или 1/3 чланова Савета.

Захтев 1/3 чланова Савета се подноси председнику Савета у писаној форми, са образложењем, својеручно потписан од стране свих предлагача.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми и у електронском облику, у складу са одредбама овог Пословника.

Разлоге за сазивање и одржавање седнице по хитном поступку цени председник Савета.

Уколико председник Савета процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24 сата, од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана, чланови Савета се позивају телефоном, и-мејлом или на други погодан начин.

Седница по хитном поступку може се одржати:
- уз лично присуство чланова Савета,
- електронским путем,
- телефонским путем.

Седница по хитном поступку уз лично присуство чланова Савета или електронским путем, се одржава у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 51.

Седница по хитном поступку се одржава телефонским путем, изузетно, ако то захтевају разлози хитности, услед наступања штете или угрожавања безбедности.

Седница телефонским путем одржава се тако што председник Савета позива телефоном чланове Савета, образлаже питања која захтевају хитност и позива да се изјасне "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима.

Секретар бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу, на основу обавештења председника Савета и о томе сачињава записник.

У записник са телефонски одржане седнице уносе се: разлог хитности, предлагача седнице, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука.

Записник потписују председник Савета и секретар.Записник се оверава печатом, који се ставља на средину, између наведених потписа.

Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

X РАДНА ТЕЛА САВЕТА

Члан 52.

Ради повећања ефикасности рада, припреме аката и других материјала за седницу Савета, као и праћења извршења одлука и закључака, Савет образује комисије и друга радна тела у складу са Статутом Факултета. Број и састав комисија Савета, као и делокруг рада одређује се одлуком Савета, у складу са Статутом Факултета.

Члан 53.

Савет може, по потреби, образовати и друга привремена радна тела ради обављања одређених задатака.

Стручне послове за радна тела Савета обавља Стручна служба Факултета.

Члан 54.

Радна тела раде у седницама.

Радна тела подносе извештај о свом раду Савету једном годишње.

Члан 55.

Ако се у припреми седнице укаже потреба, радна тела Савета могу држати и заједничке седнице. Заједничку седницу радних тела Савета сазивају председници комисија, а тој седници председава један од председника комисије Савета, по договору.

Члан 56.

Стручне послове за потребе комисија Савета обавља секретар комисије именован из реда радника административно техничке јединице.

Члан 57.

На рад радних тела Савета сходно се примењују одредбе овог Пословника.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

За тумачење одредаба овог Пословника надлежан је Савет.

Члан 59.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета број: 257/4 од 22.04.2021. године.

Председник Савета
Др Александра Петровић

Пословник о раду Савета Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу донет је на конститутивној седници Савета Факултета одржаној дана 18.11.2026. године и заведен је под деловодним бројем **1134/8**.

Пословник је објављен на огласној табли Факултета дана **19.11.2026. године**, а ступа на снагу **28.11.2026. године**.

Секретар факултета
Јелена Томић