

На основу члана 111 Закона о високом образовању РС и члана 62 Статута Високе школе за услужни бизнис, Студентско представничко тијело Високе школе за услужни бизнис, Источно Сарајево - Соколац (у даљем тексту СПТ ВУБ-а), на сједници одржаној дана 25.06.2011. године, донијело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СПТ ВУБ-а**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

СПТ ВУБ-а је орган студентског дјеловања на плану заштите и реализације потреба и права студената, заснованим на демократским принципима, а у складу са Законом и Статутом ВУБ-а.

#### **Члан 2.**

Овим Пословником утврђује се начин избора чланова и рада СПТ ВУБ-а.

#### **Члан 3.**

Рад СПТ ВУБ-а је јаван.

#### **Члан 4.**

СПТ ВУБ-а ради и одлучује на сједницама.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СПТ ВУБ-а**

#### **Члан 5.**

СПТ ВУБ-а има шест чланова. Чланови СПТ ВУБ-а, по један са сваког студијског програма, бирају се на зборовима студената појединих студијских програма ВУБ-а.

Избор студената, представника појединих студијских програма ВУБ-а, врши се тајним гласањем, већином гласова присутних студената.

#### **Члан 6.**

Прву конститутивну сједницу СПТ ВУБ-а сазива и њоме предсједава до избора предсједника, најстарији члан СПТ ВУБ-а.

На конститутивној сједници СПТ ВУБ-а верификују се мандати чланова - представника појединих студијских програма и бира се Предсједник и Секретар СПТ ВУБ-а.

#### **Члан 7.**

Предсједника и Секретара СПТ ВУБ-а бирају чланови СПТ ВУБ-а јавним гласањем - надполовичном већином укупног броја чланова СПТ ВУБ-а.

Мандат чланова СПТ ВУБ-а траје годину, с могућношћу једног поновног избора.

### **III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СПТ ВУБ-а**

#### **Члан 8.**

Члан СПТ ВУБ-а остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и другим општим актима Школе.

#### **Члан 9.**

Члан СПТ ВУБ-а има право и дужност:

1. да присуствује и активно учествује у раду и одлучивању;
2. да бира и буде биран у органе школе;
3. да тражи објашњење и покреће питања која се односе на примјену Статута, доношење одлука органа Школе и укупну васпитно-образовну активност Школе;
4. да учествује у доношењу и реализацији годишњег програма рада.

У раду СПТ ВУБ-а учествују, без права одлучивања, Секретар Школе и друга лица која су позвана да учествују у раду.

### **IV НАЧИН РАДА СПТ ВУБ-а**

#### **Члан 10.**

Сједницу СПТ ВУБ-а припрема Предсједник СПТ ВУБ-а.

О припреми материјала старају се Секретар СПТ ВУБ-а и стручне службе Школе из дјелокруга свога рада.

#### **Члан 11.**

Сједницу, по својој иницијативи или на приједлог трећине чланова, сазива Предсједник СПТ ВУБ-а.

Сједница се сазива најмање 1 дан прије њеног одржавања.

#### **Члан 12.**

Дневни ред предлаже Предсједник СПТ ВУБ-а.

У приједлог дневног реда могу се, по правилу, уврстити само она питања уз која је припремљен материјал у складу са овим Пословником.

Изузетно, Предсједник и чланови СПТ ВУБ-а могу и на сједници предложити да се у дневни ред уврсти и одређено питање, ако за то постоје оправдани разлози.

### **IV ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЈЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ СПТ ВУБ-а**

#### **Члан 13.**

СПТ ВУБ-а пуноважно расправља и одлучује ако сједници присуствује већина чланова, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 14.**

Сједници СПТ ВУБ-а предсједава Предсједник.

#### Члан 15.

На сједници СПТ ВУБ-а може говорити само лице које добије ријеч од предсједника.

Предсједник даје ријеч по редослиједу пријављивања.

Говорника, ако је преопширан и ако се не држи предмета расправе, може опоменути на ред или га прекинути у излагању само предсједавајући.

#### Члан 16.

О реду на сједници стара се предсједавајући.

За повреду реда, члану СПТ ВУБ-а, могу се изрећи следеће мјере: упозорење и одузимање ријечи.

#### Члан 17.

Кад утврди да постоји потребна већина за рад, предсједавајући отвара сједницу и предлаже дневни ред.

Ако сједници не присуствује довољан број чланова за пуноважно расправљање и одлучивање сједница се одлаже.

#### Члан 18.

Послије усвајања дневног реда, прелази се на рад по редослиједу питања утврђеном у усвојеном дневном реду.

Свака тачка дневног реда разматра се посебно.

О поднијетим приједлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднијети.

#### Члан 19.

Прије одлучивања се, по правилу отвара претрес о сваком питању из дневног реда.

На приједлог предсједавајућег, СПТ ВУБ-а може одлучити да се доношењу одлуке о појединим питањима приступи без претходног претреса.

О процедуралним питањима се одлучује без претреса.

Претрес закључује предсједавајући, кад утврди да нема више пријављених говорника.

#### Члан 20.

О разматраним питањима СПТ ВУБ-а доноси одлуке, закључке и препоруке.

#### Члан 21.

Одлуком, као актом вршења права и дужности, СПТ ВУБ-а одлучује о:

1. избору представника у Сенат Школе,
2. избору представника у Управни одбор Школе,
3. годишњем програму рада.

#### Члан 22.

Закључком, као актом вршења права и дужности, СПТ ВУБ-а утврђује мјере за унапређење васпитно-образовне дјелатности Школе.

#### Члан 23.

Препоруком се указује на стање и проблеме у вези са обављањем укупне дјелатности Школе у примјени Закона о високом образовању, одредаба Статута и Одлука органа управљања Школе.

#### Члан 24.

СПТ ВУБ-а доноси одлуке јавним гласањем већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 25.

Гласање се обавља тако што се прво дизањем руке изјасне чланови СПТ ВУБ-а који су "ЗА" прихватање приједлога, а затим чланови СПТ ВУБ-а који су "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАНИ".

Пребројавањем подигнутих руку утврђује се број гласова и саопштава резултат гласања.

Ако нема примједби на утврђени број гласова, предсједавајући констатује резултат гласања и утврђује да ли је приједлог усвојен.

Ако је приједлог усвојен, предсједавајући констатује да је одлука донијета и саопштава је Секретару СПТ ВУБ-а ради уношења у записник.

### **V ЗАПИСНИК СПТ ВУБ-а**

#### Члан 26.

О раду СПТ ВУБ-а води се записник.

Записник садржи: датум и мјесто одржавања сједнице, имена присутних и одсутних чланова, име председавајућег на сједници, дневни ред, имена лица која по позиву присуствују сједници, имена учесника у дискусији, закључке и одлуке и резултат гласања.

Предсједник је дужан да формулише текст одлуке, закључка или препоруке.

О састављању записника стара се Секретар СПТ ВУБ-а.

Члан СПТ ВУБ-а има право да стави примједбу на записник са претходне сједнице приликом усвајања записника.

О основаности примједбе на записник одлучује се на сједници.

Ако се примједбе усвоје, извршиће се у записнику одговарајуће измјене.

### **VI ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### Члан 27.

Овај Пословник о раду СПТ ВУБ-а ступа на снагу даном доношења.

Предсједник СПТ ВУБ-а