

На основу члана 44. Статута Техничког факултета у Бору, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној 25. 01. 2007. године, донело је

П О С Л О В Н И К

Научно-наставног већа Техничког факултета у Бору

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује организација начина рада и одлучивања Наставно-научног већа Техничког факултета у Бору (у даљем тексту: Веће) у складу са делокругом утврђеним Статутом Факултета, као и друга питања од значаја за рад Већа.

Ако неко питање у вези са организацијом и радом Већа није уређено овим Пословником, Веће то питање уређује посебном одлуком.

Члан 2.

Веће чине наставници и асистенти, који су у радном односу на Факултету са најмање 70% радног времена.

Члан 3.

Веће одлучује на седницама.

Седнице Већа одржавају се у просторијама Факултета, по правилу, четвртком, са почетком у 12 часова.

II ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Члан 4.

Председник Већа је декан, по функцији

Члан 5.

Председник Већа:

1. организује и сазива седнице Већа,
2. руководи седницама Већа,
3. потписује акте које доноси Веће
4. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником

У случају одсутности председника Већа, седницу може сазвати и њоме руководити продекан по овлашћењу.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 6.

Члан Већа је дужан да учествује у раду Већа.

Члан 7.

Поред чланова Већа, у раду Већа учествују и секретар Факултета као стручно лице и студент продекан по потреби, без права одлучивања.

Председник Већа може позвати и друга лица да учествују у раду Већа без права одлучивања.

Члан 8.

Члан Већа има право да тражи обавештања и објашњења од председника Већа, продекана и секретара Факултета, о питањима која су на дневном раду седнице Већа.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Већа сазива председник Већа, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Факултета или другог стручног органа и на образложени захтев 1/3 чланова Већа.

Члан 10.

Седницу Већа припрема председник, у сарадњи са продеканима, секретаром и стручним службама Факултета.

Редослед тачака дневног реда утврђује се према важности питања, с тим што се, као последња тачка обавезно предлаже тачка под називом "разно".

Члан 11.

Позив за седницу Већа садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу Већа доставља се одговарајући материјал и записник са претходне седнице.

Изузетно у оправданом случају, може поједини материјал бити достављен накнадно, односно на самој седници.

Позив за седницу и одговарајући материјал стављају се на веб страницу Факултета и достављају путем e-mail –а, свим члановима Већа.

Члан 12.

Седница Већа се сазива седам дана пре њеног одржавања .

Председник Већа може сазвати седницу Већа и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања могло проузроковати штетне последице.

Седнице Већа су јавне.

V ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13 .

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује најмање 2/3 укупног броја чланова Већа.

Члан 14 .

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

Ако члан Већа на почетку или у току седнице изрази сумњу у постојање кворума, председник Већа ће наредити прозивање или пребројавање чланова Већа .

По утврђивању кворума, председник Већа предлаже дневни ред седнице, који се утврђује већином гласова присутних чланова Већа.

Члан 15 .

Председник Већа, чланови Већа, као и други органи и лица из члана 10. став 1. овог Пословника, могу предлагати измене и допуне предлога дневног реда. Предлози се достављају у писаној форми са образложењем најкасније 24 часа пре почетка седнице.

Председник Већа, као и предлагачи измена и допуна предлога дневног реда из става 1. овог члана, могу на самој седници предлагати да се у дневни ред унесу и друга питања и предлози за које они сматрају да су хитна. Предлагачи су дужни да хитност разматрања одређених питања образложе.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа .

Чланови Већа се посебно изјашњавају, прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини, након чега се утврђује дневни ред.

Члан 16 .

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

Члан Већа има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник, Веће одлучује без претреса, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Већа и лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Већа, обавља се по тачкама усвојеног дневног реда .

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Већа на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника .

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 5 минута.

Изузетно, председник може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али не дуже од 3 минута.

Члан 18 .

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико говорник настави да говори, председник ће му одузети реч. Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник .

Није дозвољено ометање говорника, добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Члан 19 .

Веће о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем ако Статутом није другачије речено.

Пре или после расправе Веће може одлучити да се питање скине са дневног реда, или да се врати одговарајућем органу, обрађивачу акта, на даље проучавање и допуну.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако има више предлога за решење разматраног питања, о предлозима се гласа оним редом којим су предлози дати односно утврђени. Када за одређени предлог гласа потребна већина чланова Већа, о осталим предлозима се не гласа.

По завршеном претресу, председник Већа ставља предложене акте Већа на одлучивање.

Члан 20 .

Веће доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев, ако Статутом или другим општим актом Факултета није предвиђено другачије.

Изузетно, на предлог декана или 1/3 чланова, Веће може одлучити на самој седници да гласање буде тајно.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју Веће именује из својих редова. Чланови Већа могу гласати за предлог или против предлога или се могу уздржати од гласања.

По завршеном гласању, председник Већа, проглашава резултат гласања и формулише донету одлуку ради уношења у записник .

О питањима процедуралне природе, као и питањима из надлежности Већа када се не одлучује коначно, Веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа.

Чланови Већа се изјашњаваљу за предлог или против предлога или се уздржавају од гласова.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник позива да се изјасне чланови Већа који гласају " за ", затим они који гласају " против " и најзад, који су "уздржани" .

Уколико се "за" предлог не изјасни довољан број чланова Већа, сматра се да је предлог одбијен.

По завршеном гласању, председник Већа проглашава резултат гласања и формулише донету одлуку, ради уношења у записник.

У посебним случајевима, када одлагање доношења одређене одлуке или акта не би било у интересу Факултета, Наставно-научно веће може донети одлуку и без седнице (писано, телефонски, путем e-maila или на други начин), ако се томе не противи ниједан члан Већа у писаној форми.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 21 .

О одржавању реда на седници стара се председник Већа .

Због повреде реда на седници председник може: опоменути члана Већа, одузети му реч и удаљити са седнице.

Члан 22 .

Опомена се изриче члану Већа:

- који говори пре него што је затражио и добио реч
- који и поред упозорења председника Већа говори о питању које није на дневном реду
- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника или на други начин омета слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот других лица,
- ако употребљава увредљиве изразе и
- ако на други начин поступцима нарушава ред на седници, или поступа противно одредбама овог Пословника .

Члан 23.

Мера одузимања речи, изриче се члану Већа који својим говором нарушава ред на седници или се не придржава одредби овог Пословника, а већ је на тој седници два пута опомињан на непридржавање реда и одредби овог Пословника.

Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

Члан 24 .

Мера удаљења са седнице изриче се члану Већа који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, или на седници вређа чланове Већа и остала лица која учествују у раду Већа или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Већа.

Члан Већа може да буде удаљен са седнице на којој је нарушавао ред.

Члан Већа коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Изречена мера удаљења уноси се у записник.

Члан Већа коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

VII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 25 .

Уколико се пре почетка односно отварања седнице, на основу службене евиденције утврди да не постоји довољан број чланова Већа за рад седнице, председник ће то присутним члановима Већа саопштити и одложити одржавање седнице за одређен дан и час са истим предлогом дневног реда, о чему се писмено обавештавају чланови Већа.

Члан 26 .

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање, председник Већа прекида рад седнице.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачакама у заказан дан, Веће може одлучити да се седница прекине.

У случајевима из става 1 и 2. овог члана, председник Већа обавештава чланове Већа о наставку седнице.

Члан 27.

Председник Већа може одредити паузу у току седнице Већа, да би се извршиле потребне консултације или прибавило потребно мишљење.

Члан 28.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Већа закључује седницу Већа.

VIII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ

Члан 29

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања, дневни ред, број присутних и имена одсутних чланова, имена лица која су позвана да присуствују седници, питања која су разматрана, резултат гласања по свакој тачки дневног реда, донете одлуке и закључке и остале важније догађаје на седници.

Председник Већа може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Већа и доступан је члановима Већа на увид.

Записник потписују председник и лице које је водило записник.

Члан 30.

Усвојени записник са седнице, са целокупном документацијом, трајно се чува у архиви Факултета.

IX АКТА ВЕЋА

Члан 31.

Веће доноси: Пословник о раду, правилнике, одлуке, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Члан 32.

Акта Већа израђују се одмах после седнице, у складу са записником о раду на седници, на којој су донета.

Акта Већа потписује председник Већа.

Акта из члана 31. овог Пословника, објављују се на огласној табли Факултета.

X. ЈАВНОСТ РАДА ВЕЋА

Члан 33.

Рад Већа доступан је јавности.

Члан 34.

Акредитовани представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Већа.

Веће може одлучити, на предлог председника, да се седница одржи без присуства акредитованих новинара, или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства новинара.

Члан 35.

Када акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, председник Већа удаљиће га са седнице, о чему обавештава Уредништво.

Члан 36.

Седници Већа имају право да присуствују и лица позвана за ту седницу, осим, када се седница одржава без присуства јавности.

Веће на предлог председника може искључити јавност из свог рада, и то како приликом разматрања појединих питања, тако и са седнице у целини.

Члан 37.

У циљу објективног и правовременог информисања јавности о раду Већа, и његових радних тела о питањима од значаја за јавност, председник Већа може дати саопштење.

XI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 38.

Стручне и административне послове за рад Већа и његових радних тела, обавља Служба за студентска и наставна питања, а по потреби и остали организациони делови Заједничке службе.

XII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Одговарајуће одредбе овог Пословника примењују се и на рад Комисија и других сталних или привремених радних тела Већа.

Члан 40.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Већа број VI/4-15-2 од 19.09. 2002. године

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета.

Универзитет у Београду
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ У БОРУ
– Наставно-научно веће
– Бр. VI-4/3-2
Бор, 25.01.2007. године

Председник
Наставно-научног већа
Декан

Проф. др Десимир Марковић

