

Универзитет у Београду
Технички факултет у Бору
Веће Катедре за прерађивачку металургију
24.4.2008.год.
Бор

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ ЗА ПРЕРАЂИВАЧКУ МЕТАЛУРГИЈУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником Веће Катедре за прерађивачку металургију (у даљем тексту Веће Катедре) регулише начин рада, одлучивања и ток рада на седницама, као и начин вођења седнице и записника на седницама.

Члан 2.

Седницама Већа Катедре руководи шеф Катедре за прерађивачку металургију (у даљем тексту шеф Катедре), а у случају његове одсутности члан Већа из реда наставника, кога одреди шеф Катедре, а о чему обавештава и Декана Факултета.

Члан 3.

Шеф Катедре стара се о примени овог Пословника.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Седницу Већа Катедре сазива шеф Катедре.

Члан 5.

Седнице Већа Катедре одржавају се по потреби, а најмање једанпут месечно, изузев у летњем периоду.

Шеф Катедре је дужан да сазове седницу Већа Катедре и на захтев декана Факултета или једне трећине чланова Већа.

Члан 6.

Седнице Већа Катедре сазивају се е-маилом, писменим путем или истицањем позива на огласну таблу Факултета најмање 3 дана пре дана одржавања седнице.

По правилу, материјал о свакој тачки дневног реда, које ће бити разматране на седници, налази се у Секретаријату Катедре.

Материјал може бити припремљен у целини или у виду информације о чему одлучује шеф Катедре.

Члан 7.

У позиву за седницу Већа Катедре мора бити назначен дан, место и време

одржавања седнице и предлог дневног реда, који саставља шеф Катедре, по потреби и у сарадњи са Деканом и Продеканима.

Члан 8.

У хитним случајевима може се заказати ванредна седница е-маилом, усмено, телефонски, факсом или путем телеграма.

III ТОК И НАЧИН РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 9.

По отварању седнице шеф Катедре утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

У случају да не присуствује довољан број чланова, седница се одлаже и заказује у другом термину.

Члан 10.

По утврђивању присуства довољног броја чланова за пуноважно одлучивање, Веће Катедре утврђује дневни ред на основу предлога састављеног у позиву.

Шеф Катедре позива чланове Већа Катедре да ставе евентуалне примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда шеф Катедре ставља пред Веће на одлучивање.

Према резултатима изјашњавања проглашава се коначно утврђен дневни ред.

Члан 11.

По утврђивању коначног дневног реда усваја се записник са претходне седнице. Сваки члан има право да стави примедбе на записник.

О основаности стављених примедби у случају подвојености мишљења, одлучује се одмах на седници гласањем.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Ако не буде примедби на записник, шеф Катедре констатује да је записник са претходне седнице усвојен без примедби.

Члан 12.

На седници Већа Катедре се решавају само питања која су стављена на дневни ред.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње усменим излагањем односно читањем писменог извештаја одређеног референта.

Референте одређује шеф Катедре.

После завршеног излагања референта шеф Катедре отвара дискусију

Члан 13.

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи и добије реч од шефа Катедре.

Шеф Катедре даје реч по реду пријављених.

Члан 14.

Ако се дискусант удаљи од теме (питања) које се налази на дневном реду, шеф Катедре га на то опомиње, а уколико и даље настави да дискутује изван теме дневног реда, шеф Катедре му може одузети реч.

Члан 15.

По завршеном расправљању по једној тачки дневног реда, а пошто је шеф Катедре утврдио да се више нико није јављао за реч, приступа се доношењу одлуке, предлога или давању мишљења.

Одлуке се доносе гласањем.

Члан 16.

Гласање је по правилу јавно.

Пре гласања председник формулише предлог, а затим позива чланове да се изјасне ко је "ЗА", а ко је "ПРОТИВ" предлога, односно ко се уздржава од гласања.

Чланови Катедре одлучују тајним гласањем када је то предвиђено Статутом или посебном одлуком.

За спровођење тајног гласања Веће именује Комисију од три члана.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника Шефу Катедре.

Члан 17.

Веће Катедре доноси одлуке, предлоге, и даје мишљење о свим питањима из делокруга свог рада већином гласова укупног броја чланова Већа Катедре.

Члан 18.

У случају поделе гласова на једнаке делове гласање се може поновити. Уколико се и поновним гласањем не постигне већина на истој седници, не може се даље изјашњавати о том предлогу, већ се одлаже за идућу седницу.

Члан 19.

Одлуку, предлог и мишљење, формулише шеф Катедре.

Члан 20.

Седница Већа Катедре траје по правилу док се расправа по дневном реду не заврши, односно до краја времена утврђеног за трајање седнице.

Седницу закључује шеф Катедре пошто је претходно утврдио да је расправа по дневном реду завршена или да је истекло време одређено за трајање седнице.

Ако расправа по дневном реду није завршена, а седница се прекине, одмах ће се утврдити дан и час наставка рада седнице.

Чланови који су одсутни са седнице писмено се обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 21.

Шеф Катедре има право и дужност одржавања реда на седници. Он има право да опомене лице које повреди дисциплину за време седнице, а ако понови грешку, да га удаљи са седнице.

Члан 22.

У случају спречености да седници присуствује, члан Већа Катедре је дужан да о томе обавести шефа Катедре или лице које води стручне послове Катедре.

IV ЗАПИСНИК

Члан 23.

На седници Већа Катедре води се записник који потписује шеф Катедре и лице које води записник. Записник води, по правилу технички секретар Катедре.

Члан 24.

Записник седнице Већа Катедре мора да садржи:

- редни број седнице у години
- дан месец и час када је седница одржана, место где је одржана и час завршетка
- имена присутних и изосталих чланова
- дневни ред
- примедбе на записник са претходне седнице
- назначење имена учесника у дискусији
- одлуке донете по појединим тачкама дневног реда, резултате гласања, ако је гласање одржано.

Дискусија на седници се по правилу у целини не уноси у записник.

На захтев члана Већа Катедре у записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Измене и допуне овог Пословника може предложити сваки члан Већа Катедре, уз образложење, о чему Веће одлучује на првој наредној седници.

Измене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета и на интернет презентацији.

Измене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

ШЕФ КАТЕДРЕ ЗА
ПРЕРАЂИВАЧКУ МЕТАЛУРГИЈУ

Драгослав Гусковић

