

Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору  
Број: X/1 - 27/2  
Бор, 12. 01. 2024.

На основу члана 22 Статута Универзитета у Београду - Техничког факултета у Бору, Веће Катедре за природно-математичке и опште техничке науке на седници одржаној 11.01.2024. године донело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ ЗА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ И ОПШТЕ ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ**

### Члан 1.

Овим Пословником Веће Катедре за природно-математичке и опште техничке науке (даљем тексту: Веће катедре) регулише начин рада, одлучивања и ток рада на седницама, као и начин вођења седнице и записника на седницама.

### Члан 2.

Стручни орган Катедре за природно-математичке и опште техничке науке (у даљем тексту: катедра) је Веће катедре које чине сви наставници и сарадници који обављају образовно-научни рад из ужих научних области за које је катедра основана.

Радам катедре руководи шеф катедре.

### Члан 3.

Седницама Већа катедре руководи шеф катедре а у случају његове спречености, заменик шефа катедре.

Одредбе овог пословника које се односе на шефа катедре сходно се примењују и на заменика шефа катедре.

### Члан 4.

Седницу Већа катедре сазива шеф катедре према потреби, а обавезно на захтев декана Факултета, продекана за наставу и на захтев 1/3 чланова катедре.

Седница Већа катедре заказује се, по правилу, најкасније пет дана пре одржавања, а материјал за седницу доставља најкасније три дана пре одржавања седнице.

Седница Већа катедре се може сазвати и у краћем року, ако за то постоје посебни разлози.

Предлог дневног реда седнице Већа катедре утврђује шеф катедре.

### Члан 5.

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

Позив и материјали за седницу Већа катедре упућују се електронском поштом свим члановима катедре.

Изузетно у оправданом случају, поједини материјал може бити достављен накнадно односно на самој седници, о чему ће се чланови Већа катедре изјаснити.

### Члан 6.

Веће Катедре ради и одлучује на седници на којој присуствује више од половине укупног броја чланова.

Шеф катедре отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

По утврђивању кворума приступа се утврђивању дневног реда.

Члан Већа катедре може предложити Већу катедре разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 4. овог члана подноси се у писаном облику шефу Катедре најкасније дан пре одржавања седнице Већа катедре, а у изузетним случајевима чију оправданост оцени Веће катедре, може се поднети и на самој седници и то само у случајевима да је реч о питањима која су везана за истек рокова уз посебно образложење.

#### Члан 7.

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

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

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници Већа катедре.

Усвојени записник потписују шеф катедре и лице које је водило записник.

Одлуке и дописе катедре потписује шеф катедре.

#### Члан 8.

Претрес и одлучивање на седници Већа катедре обавља се по тачкама дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

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

Шеф катедре даје реч пријављеном говорнику по редоследу пријављивања, сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори један пут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 5 минута.

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

#### Члан 9.

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

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

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 катедре, о осталим предлозима се не гласа.

#### Члан 10.

Одлуке на Већу катедре доносе се јавно, већином гласова укупног броја чланова Већа катедре.

Гласање је јавно и обавља се дизањем руке изузев у случајевима који су прописани Статутом Факултета.

Чланови Већа катедре могу гласати за предлог, против предлога, или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању шеф катедре утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.



#### Члан 11.

Веће Катедре може да донесе одлуку да се о појединим питањима изјашњавање присутних обави тајним гласањем на предлог већине присутних чланова Већа катедре.

О предлогу за тајно гласање одлучује се пре него што се приступи гласању отачки дневног реда.

#### Члан 12.

О реду на седници Већа катедре стара се шеф катедре.

Шеф катедре приликом одржавања реда може да изрекне опомену члану Већа катедре.

Ако је реч о озбиљнијем нарушавању реда на седници на предлог шефа катедре Веће катедре може удаљити члана Већа катедре са седнице.

#### Члан 13.

У случају потребе за заштитом јавног здравља и безбедности, или у хитним случајевима, седнице Већа катедре могу се одржавати и електронским путем.

Електронске седнице се одржавају или путем видео конференцијске везе или се организује гласање путем електронске поште чланова Већа катедре, при чему комуникацију са члановима Већа катедре врши шеф катедре, који упућује позив, формулисани предлог одлуке за гласање и период за разматрање и гласање.

Седница која се организује путем видео конференцијске везе одржава се у складу са одредбама овог Пословника о начину одржавања редовних седница.

У случају из става 1. овог члана, шеф катедре приликом заказивања седнице образлаже неопходност одржавања седнице електронским путем.

По завршеном гласању, шеф катедре о резултатима гласања обавештава чланове Већа катедре.

#### Члан 14.

Записник садржи: датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке по тачкама дневног реда и потписе шефа катедре и записничара.

На тражење учесника у раду Већа катедре у записник се уносе и предлози и образложења у тексту који је учесник обавезан да приложи у писаном облику.

Члан Већа катедре може издвојити своје мишљење приликом одлучивања и тражити да се његово издвојено мишљење унесе у записник.

Шеф катедре дужан је да формулише текст одлуке на основу резултата гласања.

Уколико члан Већа катедре сматра да је одлука Већа катедре, донета у супротности за законском одредбама и одредбама овог Пословника, може поднети захтев проширеном деканском колегијуму.

#### Члан 15.

Записник са седнице Већа катедре доставља се члановима Већа катедре уз позив за наредну седницу.

Одлуке, које су донете на седници Већа катедре достављају се декану, продеканима, секретару Факултета и надлежној служби ради поступања по донетим одлукама.

#### Члан 16.

Усвојени записници са седница Већа катедре са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета.

Члан 17.

Седница Већа катедре је јавна.

Веће Катедре може одлучивати, на предлог шефа катедре или члана Већа, да се одређена седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Члан 18.

Овај Пословник о раду ступа на снагу даном доношења.

ШЕФ КАТЕДРЕ



Проф. др Ивана Ђоловић

*Ivana Djolovic*