

Универзитет у Крагујевцу
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 553
29.10.2020. године
К р а г у ј е в а ц

На основу члана 201. став 1. алинеја 17. и члана 202. Статута Природно-математичког факултета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет), Декан Факултета дана 29.10.2020. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Опште одредбе

Члан 1.

Пословником о раду Наставно-научног већа Факултета (у даљем тексту: Пословник), регулише се начин рада Наставно-научног већа Факултета (у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Пословник, у складу са Статутом Факултета, садржи и регулише следеће одредбе:

- састав Већа,
- надлежности Већа,
- органе Већа,
- права и обавезе чланова Већа
- припремање и сазивање седница Већа,
- припремање, доношење, објављивање и извршавање одлука и закључака Већа,
- форму вођења записника о одржаним седницама,
- друга питања од значаја за целисходнији рад Већа.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника су обавезујуће и примењују се на све чланове Већа, лица која учествују у раду Већа као и на органе Већа (комисије и друга радна тела).

Састав Већа

Члан 4.

Наставно-научно веће Факултета чине представници Већа катедри одговарајућих института Факултета као организационих јединица и то са сваког института по осам представника, од којих седам у звању наставника а један у звању сарадника, а са Катедре општеобразовних предмета један представник.

Представник Катедре општеобразовних предмета бира се из реда наставника Факултета односно, предавача страног језика.

Кандидате за чланове Већа бира и разрешава Веће катедре тајним гласањем и то већином гласова укупног броја чланова Већа катедре.

Мандате чланова Већа траје три године и то почев од дана одржавања конститутивне седнице на којој се врши верификација мандата чланова Већа.

Наставник Факултета изабран за Декана, Продекана, Управника института односно Шефа катедре општеобразовних предмета је члан Већа по функцији и улази у укупан број представника организационе јединице на којој је изабран у одговарајуће звање.

Уколико у току трајања мандата Наставно-научног већа престане мандат Декану, Продекану односно Управнику института Факултета, даном ступања на дужност новоизабраног Декана, Продекана, односно Управника института Факултета, под условом да није био члан Већа пре ступања на дужност, престаје мандат као члану Наставно-научног већа наставнику са организационе јединице из које је ступио на дужност Декан, Продекан односно Управник института Факултета који је најмањи по звању и који је најкраћи период у том звању ако их има више у истом звању.

Декан, Продекан односно Управник института коме је мандат престао и даље остаје члан Већа до истека мандатног периода на који је Већа изабрано.

Даном престанка мандата дотадашњем Шефу катедре општеобразовних предмета престаје и својство члана Наставно-научног већа Факултета.

Члан 5.

Председник Већа је Декан Факултета, по функцији.

Председник Већа руководи радом Већа, заказује седнице Већа и предлаже дневни ред.

У случају спречености Председника Већа може заменити Продекан кога он одреди што се констатује у записнику са предметне седнице Већа.

Надлежност Већа

Члан 6.

Надлежност Већа је утврђена Законом о високом образовању, Статутом Факултета и другим општим актима.

Веће доноси одлуке већином од укупног броја чланова, јавним гласањем уколико Статутом Факултета или неким другим општим актом није предвиђено да о појединим питањима гласање буде тајно.

Одлуку о избору наставника, односно сарадника Веће доноси већином гласова од укупног броја гласова наставника, односно сарадника који су у истом или

вишем звању од звања у које се наставник, односно сарадник бира, при чему је неопходно присуство већине чланова Већа који имају право гласа.

Декан или члан Већа може преложити да се о појединим одлукама које се доносе на седници Већа гласа тајно. Одлуку о начину гласања доноси Веће.

Права и обавезе чланова Већа

Члан 7.

Поред права и обавеза које су утврђене Законом и Статутом Факултета, чланови Већа имају права и обавезе које су утврђене овим Пословником.

Присуство седницама и учешће у раду седнице је обавеза свих чланова Већа. У случају спречености, члан Већа је у обавези да благовремено обавести Декана о оправданим разлозима због којих не може да присуствује седници Већа.

Члан 8.

Чланови Већа имају право да на седницама Већа постављају питања која се односе на рад Већа, а у оквиру надлежности Већа.

Чланови Већа питања могу подносити у писаној форми пре одржавања седнице Већа или усмено на самој седници Већа.

Декан је у обавези да одговори на питање на самој седници Већа, а уколико није у могућности да, због сложености питања одговор да на самој седници Већа, то ће учинити на првој наредној седници Већа.

Чланови Већа могу предлагати да се поједина питања из делокруга надлежности Већа разматрају на седницама Већа, с тим да о томе да ли ће се предлог разматрати на Већу, одлуку доноси Декан Факултета.

Члан 9.

Члан Већа може тражити од службе Секретаријата Факултета да му пружи стручну помоћ и дају потребне податке неопходне за припрему предлога који подноси Већу.

Службе Секретаријата су дужне да дају све потребне информације и податке које затражи члан Већа.

Припремање и сазивање седница Већа

Члан 10.

Предлог дневног реда за седницу Већа саставља Декан Факултета, уз помоћ одређене службе Секретаријата у чију надлежност спада делокруг рада на који се тачка дневног реда односи, а након консултација са Продеканима и Секретаром Факултета.

Уколико је за седницу приспело више материјала за разматрање, а не могу се сви разматрати на једној седници Већа, Декан Факултета ће разврстати материјал по степену хитности.

Сви предлози за дневни ред се достављају најкасније два дана пре одржавања седнице Већа на којима ће се предлози разматрати.

Позив за седницу Већа са дневним редом и пратећом документацијом и записником са претходне седнице Већа, доставља се члановима Већа електронски, најсканије један радни дан пре одржавања седнице.

Члан 11.

Приликом састављања предлога дневног реда за седницу Већа непходно је да предлози буду:

- питања која по Закону о високом образовању, Статуту Факултета и општим актима спадају у надлежност Већа,
- питања која треба решити ради успешног пословања Факултета и
- питања која се могу у потпуности разматрати и решити на седницама Већа.

Члан 12.

Седнице Већа се одржавају по потреби и то, по правилу, средом.

Декан може донети одлуку да се седнице већа одржавају и другим радним даном.

Декан сазива седнице Већа на своју иницијативу, на иницијативу 1/3 чланова од укупног броја чланова Већа, на иницијативу једног од Већа Катедри или на иницијативу чланова Студентског парламента када се расправља о питањима везаним за права и обавезе студената.

Декан Факултета је дужан да закаже седницу Већа на иницијативу Савета Факултета.

Члан 13.

Декан Факултета може донети одлуку да се из оправданих разлога седнице Већа одрже електронски (online) на тај начин што ће члан Већа користити рачунар, мобилни телефон, лаптоп или таблет, који је повезан на интернет.

Седница, утврђена у ставу 1. овог члана одржава се путем платформе „Microsoft Teams“, а сваком члану Већа пре одржавања седнице мора бити достављено детаљно упутство за њено коришћење.

У случају одржавања електронске седнице поступак је следећи:

- достављени дневни ред и материјал за седницу ће бити постављени у дељеном директоријуму у оквиру Teams групе, који само чланови Наставно-научног већа могу преузети и имати у исти увид,
- присуство чланова Већа на седници се евидентира у оквиру саме платформе и видљиво је свим члановима Већа.
- по сваком питању дневног реда чланови Већа могу се јавити за реч и то кликом на икону „подигнуте руке“ (raise hand) у оквиру саме платформе,
- након разматрања одређеног питања чланови Већа приступају гласању где ће бити омогућено како јавно тако и тајно гласање (гласање ће се спроводити путем форми).

Присуство седници ће се одвијати уз обавезно аудио присуство, али не и видео. У току саме електронске седнице микрофон ће за чланове Већа и друга лица која присуствују бити искључен, а Декан Факултета ће приликом давања речи истовремено и укључити микрофон.

Лице које није члан Већа, а жели да присуствује електронској седници Већа, мора најкасније један дан пре одржавања седнице доставити захтев Декану Факултета, с тим да уколико Декан Факултета одобри захтев за присуство електронској седници, то лице ће добити „link“ и упутство за приступ седници.

Поред основних права и дужности чланови Већа и лица која присуствују електронској седници, такође су дужни да:

- лично присуствују седници,
- присуство седници онемогуће за друга лица,
- ток седнице не снимају и не дистрибуирају.

Члан 14.

У позиву за седницу Већа мора бити јасно означен дан, час и место одржавања седнице Већа и предлог дневног реда.

Декан факултета може, у случајевима када процени да је то неопходно заказати хитну седницу Већа и без писаног позива у року не краћем од једног дана, а дневни ред предложити на самој седници.

Члан 15.

У случају да се у периоду од достављања позива за седницу и дневног реда до одржавања седнице Већа појаве и друга питања која је потребно размотрити на седници Већа, достављени дневни ред се може изменити, односно допунити, уколико предлог за измену односно допуну прихвати већина од укупног броја чланова Већа.

Члан 16.

Ако се у току рада седнице Већа, због обимног материјала по тачкама дневног реда, рад не може завршити, Декан Факултета ће по својој иницијативи или на предлог члана Већа прекинути седницу Већа и усмено заказати дан и време одржавања наставка седнице Већа.

Заказивање наставка прекинуте седнице Већа из става 1. овог члана уноси се у записник, а позив на присуство наставку седнице доставља се само оним члановима Већа који нису били присутни на седници Већа која је прекинута.

Одржавање седнице Већа

Члан 17.

Веће Факултета може пуноважно да одлучује када је на седници присутно више од половине укупног броја чланова Већа, уколико Законом, општим актом Универзитета у Крагујевцу, односно Факултета није прописана друга већина за одлучивање.

Кворум за рад и одлучивање се утврђује на почетку седнице на основу евидентирања од стране Секретара Факултета или на основу својеручних потписа присутних чланова Већа.

Одредбе из става 2. овог члана не примењују се за одржавање електронске седнице Већа.

Ако се пре почетка или у току седнице Већа утврди да не постоји кворум, Декан Факултета ће прекинути седницу Већа.

Када Декан Факултета утврди да постоји кворум за одржавање седнице Већа, констатоваће да су створени услови за одржавање седнице Већа и да се на седници може пуноважно одлучивати.

Члан 18.

На почетку седнице се чита и утврђује дневни ред, где се дневни ред може променити и допунити, приликом његовог усвајања.

У току седнице Већа, по правилу, дневни ред који је утврђен на почетку седнице, не може се мењати нити допунити.

Члан 19.

Након усвојеног и утврђеног Дневног реда приступа се разматрању и усвајању записника са претходне седнице Већа.

Члан 20.

Члан Већа има право изјашњавања на седници Већа само по питањима која се налазе на дневном реду.

Ово право имају и друга лица која су присутна на седници, која нису чланови Већа, а у радном односу су на Факултету или су студенти Факултета, а њихово присуство је у вези са питањима који су утврђени дневним редом.

Право из става 1. и 2. овог члана имају и друга лица која по позиву Декана присуствују седници Већа.

Члан 21.

Декан Факултета даје реч члановима Већа по редоследу којим су се пријавили за расправљање по одређеној тачки дневног реда.

Члан Већа се може јавити за реч и дискутовати највише два пута по једној тачки дневног реда.

Појединачна дискусија, по правилу, не може трајати дуже од пет минута.

Члан Већа не може учествовати у расправи пре него што од Декана Факултета затражи и добије реч.

Присутним лицима која нису чланови Већа, Декан Факултета може дати реч након окончања дискусије чланова Већа.

Члан 22.

О одржавању реда на седници Већа стара се Декан Факултета.

За повреду реда на седници Већа, члановима Већа или другом присутном лицу могу се изрећи следеће мере:

- опомена
- одузимање речи
- удаљење са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници Већа уносе се у записник са седнице.

Члан 23.

Опомена ће се изрећи члану Већа или другом присутном лицу, ако својим понашањем или говором ремети мир и нормалан рад Већа.

Опомену изриче Декан Факултета.

Члан 24.

Меру одузимања речи изрећи ће се члану Већа или другом присутном лицу, када својим понашањем или изјавама ремети мир и нормалан рад Већа, а претходно је на истој седници изречена мера опомене.

Меру одузимања речи изриче Декан Факултета.

Члан 25.

Мера удаљења са седнице изрећи ће се члану Већа или другом присутном лицу, када не поступи по одлуци којом му је изречена мера одузимања речи, или ако на други начин грубо омета и спречава рад на седници Већа.

Меру удаљења предлаже Декан Факултета а изриче Веће.

Лице којем је изречена мера удаљења са седнице Већа, дужно је да у том тренутку напусти просторију у којој се одржава седница Већа.

Изречена мера удаљења са седнице односи се само на седницу Већа на којој је иста мера изречена, не и на наредне седнице Већа.

О изреченој мери члана Већа обавештава се надлежно Веће катедре чији је члан лице које је удаљено.

Члан 26.

Веће на седницама доноси одлуке, закључке, препоруке и усваја акте, даје тумачења за акте које је донело, као и одговарајуће сагласности.

Члан 27.

Расправа о појединој тачки дневног реда почиње излагањем од стране предлагача, а уколико се у писаном материјалу који је достављен за седницу Већа налази довољно података на основу којих Веће може да одлучује, приступиће се одмах расправи, без претходног излагања од стране предлагача.

Када је исцрпљена листа учесника који су се пријавили за учешће у дискусији приступа се гласању и доношењу одлуке по тој тачки дневног реда.

Након доношења одлуке и објављивања од стране Декана да је расправа по појединој тачки дневног реда завршена, чланови Већа или друга присутна лица не могу накнадно добити реч да даље дискутују о предлогу или да образлажу своје гласање.

Члан 28.

Веће може одлучити да у току дискусије или по завршетку дискусије неко од спорних питања врати предлагачу или некој од комисија на допуну.

Подносилац предлога спорног питања дневног реда, може повући предлог све до момента када Декан Факултета не објави да је предлог стављен на гласање.

Коначни предлог мора бити формулисан тако да чланови Већа могу одлучити гласањем „за“ или „против“ предлога, или се уздржати од гласања.

Члан 29.

Веће одлучују о предлозима оним редом којим су предлози поднети.

Прво се одлучује о предлозима Дневног реда који су дати у материјалу за седницу, а затим о предлозима који су дати на самој седници Већа.

Декан Факултета је у обавези да саопшти одлуку која је донета након гласања, као и да се стара да у целости буде унета у записник са седнице Већа.

Уколико се по некој тачки дневног реда гласа јавно, дизањем руке, а члан Већа изрази сумњу у тачност утврђеног броја гласова, гласање ће се поновити прозивком.

Члан 30.

Одлуке, закључци и остала акта и мишљења донета на седници Већа, достављају се органима или лицима на које се односе, у што краћем року а најкасније у року од пет радних дана од дана одржавања седнице Већа на којој су донете.

Записник са седнице Већа

Члан 31.

На седници Већа се води записник о раду Већа.

Записник води запослени Секретаријата Факултета у чије послове и радне задатке спада вођење записника, а у случају његове одсутности записник ће водити залослени којег одреди Секретар Факултета.

Члан 32.

Записник мора да садржи:

- број деловодног протокола,
- редни број седнице Већа, у текућем мандатном периоду
- дан, час и место одржавања седнице,
- укупан број чланова Већа, прописан Статутом,
- број и имена чланова Већа који су присуствовали седници,
- имена чланова Већа и других присутних лица која су учествовала у дискусији о појединим питањима а, уколико је по процени Декана Факултета то неопходно, њихова сажета дискусија са ставовима и предлозима о којима су дискутовали,

- резултате гласања по појединим предлозима, односно тачкама дневног реда,
- одлуке донете по појединим тачкама дневног реда,
- редни број којим се означава свака тачка дневног реда, као и број донете одлуке, односно другог акта,
- време завршетка седнице Већа
- потпис Декана Факултета и лица које је водило записник.

Уколико је на седници Већа донет акт или одлука обимнијег садржаја, у записник се само уноси назив донетог акта, а уз записник се прилаже текст, у целости.

Ако се записник седнице Већа састоји од више страна свака страна се нумерише, Декан Факултета, уколико сматра то нужно потребним, и лице које је водило записник могу потписати на дну, сваку страну записника.

Члан 33.

Члан Већа има право стављања примедбе на записник са претходне седнице Већа.

О оправданости примедбе одлучиваће се на текућој седници без непотребног неаргументованог разматрања.

Уколико се примедба усвоји извршиће се корекција записника са претходне седнице Већа.

Члан 34.

Записници са седница Већа са пратећом документацијом, чувају се у архиви Факултета као трајни документ.

Органи Већа

Члан 35.

Веће може имати сталне или повремене комисије, које ће обављати послове у оквиру својих надлежности.

Сталне комисије се именују на период од три године.

Повремене комисије се образују на седницама Већа, по потреби.

Члан 36.

Надлежност, делокруг рада, састав и избор председника и чланова комисија доноси се одлуком Већа.

Седнице комисије заказује председник комисије на сопствену иницијативу или на захтев Декана Факултета.

Члан 37.

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад комисија Већа на својим седницама.

Акти Већа

Члан 38.

Наставно-научно веће у обављању своје функције, а у оквиру своје надлежности доноси следеће акте:

- акте предвиђене Статутом Факултета,
- одлуке,
- предлог одлука,
- закључке,
- препоруке
- тумачења.

Члан 39.

Општим актом и другим актима уређују се питања од интереса за остваривање наставног, научног и истраживачког рада Факултета а могу се покретати и питања којима се регулишу правно-економски односи на Факултету.

Одлуком се одлучује о питањима из надлежности Већа.

Закључком Већа заузима став о питањима које Веће разматра, а о којима не одлучује, већ се само констатују одређена стања.

Препоруком Веће износи своје мишљење о потреби предузимања одређених мера по неким питањима из области рада Факултета.

Тумачењем се дају разјашњења око примене акта које Веће усваја.

Члан 40.

Акте из члана 39. овог Пословника које доноси Веће, потписује Декан Факултета или лице које Декан Факултета овласти и на иста се ставља деловодни број и печат.

Повреде одредаба Пословника

Члан 41.

Декан Факултета је дужан да обезбеди да се седнице Већа одвијају у складу са одредбама овог Пословника.

Сваки члан Већа има право да укаже на повреду одредаба овог Пословника. Члану Већа који се позива на повреду Пословника Декан Факултета одмах даје реч где има на располагању три минута да образложи повреду Пословника.

Члан 42.

Декан Факултета је дужан да образложи потупак за који члан Већа тврди да представља повреду Пословника.

Ако члан Већа који је указао на повреду Пословника није задовољан образложењем које је изнео Декан Факултета, Веће се без расправе изјашњава о предложеној повреди Пословника.

Ако се утврди да је Пословник повређен Декан Факултета је дужан да обезбеди поступање у складу са Пословником.

Завршне одредбе

Члан 43.

Одредбе овог Пословника које се односе на одржавање електронске седнице Већа, примењују се и на рад Већа катедри Факултета и то до доношења Пословника о раду Већа катедри Факултета.

Члан 44.

О правилној примени и спровођењу овог Пословника стараће се Декан уз стручну помоћ Секретара Факултета.

Члан 45.

Измене и допуне овог Пословника вршиће се по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 46.

Овај Пословник по доношењу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објављује се истицањем на огласној табли, односно на званичној интернет страници Факултета.


Д Е К А Н

 Проф. др Марија Станић

Службена белешка:

Овај Пословник истакнут је на огласној табли, односно објављен је на званичној интернет страници Факултета дана 29.10.2020. године.


ОБЕРАВА
СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

 Небојша Ђусић, дипл. прав.