

На основу члана 179. Статута Машинског факултета Универзитета у Београду, на седници одржаној 28.11.2002. године Научно-наставно веће Факултета усвојило је

ПОСЛОВНИК о раду Научно-наставног већа

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Научно-наставног већа Машинског факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Веће), прописује се рад Већа, а нарочито:

- надлежност Већа (према члану 179 Статута Машинског факултета),
- права и дужности чланова Већа,
- припремање и сазивање седница Већа,
- одржавање реда на седницама Већа,
- припремање, доношење, објављивање и спровођење одлука и закључака Већа,
- записник о раду Већа,
- друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Већа и друга лица која учествују у раду Већа.

Члан 3.

Председавајући Већа стара се о правилној примени овог Пословника. У случају одсутности председавајућег Већа, о примени овог Пословника стара се професор кога овласти председавајући Већа.

2. НАДЛЕЖНОСТ ВЕЋА

Члан 4.

Веће је стручни орган Факултета и обавља следеће послове:

- одлучује о организовању основних, специјалистичких, магистарских и докторских студија и усваја одговарајуће наставне планове и програме по одсецима, групама или смеровима, на српском или на страном језику, уз сагласност Универзитета;
- одлучује о организовању и усваја одговарајуће наставне планове и програме других облика стручног образовања и усавршавања, на српском или на страном језику;
- усваја програм научних истраживања и разматра извештај о његовом остваривању;

- спроводи поступак у вези са магистарским тезама и докторским дисертацијама (одобравање теме, именовање ментора, усвајање извештаја ментора, формирање комисија за оцену и одбрану, усвајање извештаја комисија);
- доноси одлуке о оснивању или укидању катедара;
- усваја правилнике о раду организационих јединица и целина;
- утврђује предлог Статута Факултета;
- бира представнике Факултета за Савет факултета и Савет Универзитета;
- бира кандидате за декана и продекане које предлаже Савету;
- разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета;
- предлаже Универзитету матичност Факултета за основне, магистарске и докторске студије;
- даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину основних, магистарских и докторских студија чије се образовање финансира из буџета и који плаћају школарину;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
- обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета.

3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 5.

Члан Већа је дужан да присуствује седницама и учествује у раду Већа.

У случају спречености, члан Већа је дужан да о томе унапред или до наредне седнице писмено обавести референта за Веће. Неоправдано одсуство са седнице Већа кажњава се новчано у складу са Правилником о стицању и расподели зарада.

Члан Већа је дужан да се придржава прописаног реда на седницама Већа.

Члан 6.

Члан Већа има право да подноси предлоге одлука, закључака и других аката из делокруга рада Већа, као и да предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Већа.

Члан 7.

Члан Већа има право да захтева од стручних служби Факултета да му пружи стручну помоћ у изради предлога које подноси Већу.

Члан 8.

Члана Већа нико нема право да спречава или да му онемогућава рад у Већу.

4. СЕДНИЦА ВЕЋА

4.1 Припремање и сазивање седница Већа

Члан 9.

Седнице Већа припрема, сазива и њима председава декан Факултета.

Декан је дужан да у дневни ред седнице Већа унесе све предлоге који су приспели до дана сазивања седнице Већа, ако оне спадају у надлежност Већа.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, уколико је за седницу Већа приспело више материјала који се не могу разматрати на једној седници, декан ће приспеле материјале разврстати према степену хитности.

Позив за седнице Већа и потребне материјале израђују стручне службе по налогу декана.

Члан 10.

Седнице Већа одржавају се по потреби и по иницијативи председавајућег Већа.

Председавајући Већа дужан је да сазове седницу Већа на захтев најмање 1/3 чланова Већа, ако је проблематика која се предлаже за разматрање из надлежности Већа.

Седнице Већа су јавне, осим у случају да председавајући одлучи да је седница затворена за јавност.

Члан 11.

Седнице Већа заказују се писаним позивом.

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

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се и записник са претходне седнице Већа, а један примерак записника доставља се и Библиотеци Факултета.

Позив за седницу Већа доставља се члановима Већа најмање на три дана пре дана одржавања седнице Већа.

Члан 12.

Ако, због обиља материјала, рад седнице Већа не може да се заврши, председавајући ће, по својој иницијативи, или на предлог чланова Већа, прекинути седницу Већа и усмено заказати дан и време почетка наставка седнице.

Заказивање седнице Већа, у смислу става 1. овог члана, уноси се у записник са седнице Већа, а писани позив за наставак седнице Већа доставиће се члановима који нису били присутни на седници Већа.

4.2 Састав Већа и кворум

Члан 13.

Веће чине наставници и сарадници Факултета са пуним радним временом.

Веће може пуноважно да одлучује када је седници Већа присутно више од половине укупног броја чланова Већа.

Кворум се утврђује на почетку седнице Већа.

Ако се утврди да не постоји кворум за одлучивање, председавајући ће прекинути седницу Већа.

4.3 Изборно веће и кворум

Члан 14.

Када се одлучује о избору у звање, одлуку о томе доноси Изборно веће.

Изборно веће може пуноважно да одлучује када је седници присутно најмање 2/3 чланова Изборног већа.

Када се одлучује о избору у звање редовног професора, Изборно веће чине сви редовни професори.

Када се одлучује о избору у звање ванредног професора, Изборно веће чине сви редовни и ванредни професори.

Када се одлучује о избору у звање доцента, Изборно веће чине сви наставници (редовни професор, ванредни професор, доцент, виши предавач са докторатом).

Када се одлучује о избору у звање асистента, Изборно веће чине сви наставници, виши предавачи са магистратуром и асистенти.

Када се одлучује о избору у звање асистента-приправника, Изборно веће чине сви чланови Научно-наставног већа.

4.4 Почетак седнице и утврђивање дневног реда

Члан 15.

Председавајући отвара седницу Већа и утврђује да ли постоји кворум.

Када постоји кворум, председавајући проглашава да се на седници може пуноважно одлучивати.

Члан 16.

Дневни ред се утврђује на почетку седнице Већа.

У току седнице Већа, утврђени дневни ред не сме да се мења и допуњава.

Члан 17.

Након утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице. Сваки члан Већа има право да стави примедбе на записник са седнице Већа.

Примедбом на записник тврди се да нешто није унето, или је нетачно унето у записник.

Веће се изјашњава о усвајању примедбе.

4.5 Одржавање седница Већа

Члан 18.

Сваки члан Већа има право да говори само о оном што је на дневном реду седнице.

При добијању речи по други пут по истој тачки дневног реда, члан Већа сме да говори само три минута и више нема право на добијање речи.

Председавајући даје реч члановима Већа и осталим лицима по реду којим су се пријавили.

Нико не сме да говори пре него што затражи и добије реч од председавајућег Већа.

Члану Већа који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председавајући даје реч чим је члан затражи.

Члан 19.

Уколико се не придржава одредби овог Пословника, говорника сме да опомене и прекине у излагању само председавајући.

Председавајући је дужан да омогући говорнику да га нико не спречава у слободи излагања.

4.6 Претрес

Члан 20.

Веће расправља и одлучује само о питањима унетим у дневни ред.

Одлуке се доносе после расправе, која, по правилу, почиње излагањем известиоца или предлагача.

Када се у писаном материјалу налази довољно образложење предлога, а ни известилац ни предлагач немају ништа да додају том образложењу, приступиће се непосредној расправи без излагања предлагача и известиоца.

Члан 21.

Када је исцрпљена листа говорника, приступа се доношењу одлуке гласањем.

После објављивања председавајућег да је расправа завршена и да се прелази на гласање, нико више не може добити реч.

Члан 22.

Веће и председавајући могу одлучити у току расправе или по њеном завршетку, да се поједино питање скине са дневног реда, или да се врати предлагачу, или некој од комисија на даље проучавање.

Подносилац предлога може повући предлог све док председавајући не објави да је предлог стављен на гласање.

Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан, тако да чланови Већа буду у могућности да одлучују гласањем.

4.7 Одлучивање

Члан 23.

Веће доноси одлуке већином гласова присутног броја чланова Већа.

Члан 24.

Изборно веће одлучује јавним изјашњавањем поименичним прозивањем.

Пре приступања одлучивању, Изборно веће бира комисију за спровођење јавног изјашњавања.

По завршетку изјашњавања, комисија приступа бројању гласова и о резултату изјашњавања обавештава председавајућег Већа, који резултат саопштава Већу.

Одлука се сматра усвојеном, ако је више од половине укупног броја чланова Изборног већа подржала предлог одлуке.

Чланови Изборног већа који су спречени да присуствују седници а приложили су писано оправдање, имају могућност да дан пре седнице Изборног већа обаве гласање и затим ковертирају своје гласање. Овакви гласови убрајају се за кворум Изборног већа и за доношење одлуке.

Члан 25.

Гласање о питањима из надлежности Већа је, по правилу, јавно.

Веће може да одлучи да се о поједином питању изјасни тајним гласањем. Предлог за тајно гласање може поднети сваки члан Већа за време расправе. О предлогу за тајно гласање Веће се изјашњава пре него што се приступи гласању.

Члан 26.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Председавајући може одредити поименично гласање када сматра да је то потребно ради утврђивања резултата гласања.

Поименично ће се гласати и када то захтева више од половине присутних чланова Већа.

Јавно гласање обавља се на тај начин што председавајући позива прво чланове Већа који су "за" да гласају дизањем руке, а затим, на исти начин, чланове који су "против", односно "уздржани".

Председавајући сваки пут утврђује број гласова и јавно саопштава утврђени број који се уноси у записник.

Поименично гласање обавља се на тај начин што записничар позива редом чланове Већа који се изјашњавају "за", "против" или "уздржан" и уноси резултате гласања у записник.

По завршеном гласању, председавајући утврђује и објављује резултате гласања.

Члан 27.

Тајно гласање се обавља заокруживањем одговарајућег броја на гласачком листићу и убацивањем листића у гласачку кутију.

Тајно гласање спроводи посебна комисија коју именује Веће из реда чланова Већа.

По завршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања, па проглашава да је предлог или захтев о коме се гласало прихваћен или одбијен.

4.8 Одржавање реда на седници

Члан 28.

Чланови Већа, као и друга присутна лица, дужни су да се придржавају реда прописаног овим Пословником.

О одржавању реда на седницама Већа стара се председавајући.

На седницама Већа није дозвољено пушење.

Члан 29.

За повреду реда, члановима Већа и осталим присутним лицима, може се изрећи једна од следећих мера:

1. Усмена опомена
2. Опомена која се уноси у записник
3. Одузимање речи, и
4. Удаљење са седнице.

Мере под 1, 2, 3. и 4. из претходног става изриче председавајући Већа.

Члан 30.

Усмена опомена изриче се члану Већа или другом присутном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава ред, вређа правила пристојности или достојанство Већа, или других чланова Већа и радника Факултета, односно друга лица.

Опомена која се уноси у записник изриче се члану Већа или другом присутном лицу које због свог понашања већ једном било опоменуто, па је поново прекршило ред, као и у случају теже повреде реда.

Реч се одузима уколико члан Већа или друго лице и после опомене унете у записник, продужи да својим понашањем нарушава ред на седници.

Удаљава се са седнице члан Већа или друго присутно лице које упорно и тешко вређа председавајућег и друге чланове Већа, или друга лица, или продужи да говори иако му је председавајући одузео реч.

Члан 31.

Члан Већа, или лице које је удаљено са седнице, дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Ако члан Већа, или лице које је удаљено са седнице не напусти просторију, председавајући ће прекинути седницу Већа.

4.9 Закључивање седнице

Члан 32.

Када је исцпљен дневни ред, председавајући објављује да је седница закључена.

Ако је рад на седници трајао дуже времена, а на дневном реду има још питања за чије је расправљање и одлучивање потребно више времена, председавајући може, по својој иницијативи, или на предлог чланова Већа, одлучити да се седница Већа прекине.

У случају из претходног става, Веће ће истовремено одлучити о заказивању наставка седнице Већа, па ће се седница Већа закључити тек када дневни ред буде у потпуности исцпљен.

4.10 Записник о раду Већа

Члан 33.

На седницама Већа води се записник о раду. Записник о раду седнице Већа води сарадник стручних органа Факултета.

Записник о раду Већа садржи:

- број деловодног протокола,
- редни број седнице,
- бројне податке о члановима Већа и потребном кворуму,
- бројне податке о присутним члановима Већа и констатацију о кворуму,
- имена присутних и одсутних чланова Већа,
- дневни ред седнице Већа,
- имена предлагача одлука,
- имена чланова Већа и осталих присутних лица која су учествовала у претресу појединих питања,
- резултате гласања по појединим предлозима, односно тачкама дневног реда,
- одлуке усвојене по појединим тачкама дневног реда,
- потпис председавајућег и записничара.

Ако је одлука општи акт или је већег обима, у записник се уноси само назив одлуке, а текст одлуке се прилаже записнику.

Ако се записник о раду Већа састоји из више страница, декан и записничар стављају на сваку страницу записника свој скраћени потпис (параф).

Записнику се прилаже сва остала документација која се односи на питања која је Веће разматрало.

Члан 34.

Предлоге одлука и закључака формулише председавајући Већа.

Члан 35.

У записник се не уносе дискусије чланова Већа и осталих присутних лица.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, сваки члан Већа и друго присутно лице, може тражити да се у записник унесе његово излагање у целини.

У случају из става 2. овог члана, у записник са седнице уноси се ауторизована дискусија, уколико се на самој седници записничару не преда ауторизована дискусија.

Члан 36.

Записник са седнице Већа ставља се на увид заинтересованима најкасније у року од 7 дана од дана одржане седнице, истицањем на огласној табли.

Извод из записника са седнице Већа, односно усвојене одлуке и закључци, достављају се лицима, односно службама које су у обавези да поступају по донетим одлукама, најкасније у року од 7 дана од дана одржане седнице.

Члан 37.

Записници са седница Већа, са целокупном документацијом, чувају се као трајни документ.

5. КОМИСИЈЕ ВЕЋА

Члан 38.

Веће може имати сталне и повремене комисије.

Начин избора и делокруг рада комисија утврђују се Статутом, другим општим актом или одлуком Већа.

Члан 39.

Одредбе овог Пословника у свему се примењују на рад комисија Већа.

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Тумачење овог Пословника даје Веће.

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

Д Е К А Н
МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ

Београд, 28.11.2002.год.

проф.др Милош Недељковић