



НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ

Број: 01/01-009/19

Датум: 26.09.2019. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон и 73/18) и члана 43. Статута Електронског факултета у Нишу, Наставно-научно веће Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 29.08.2019. године, усвојило је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ


1. УСВАЈА СЕ Пословник о раду Већа катедре Електронског факултета у Нишу, у тексту који је у прилогу и чини саставни део ове Одлуке.

2. Одлуку доставити декану Факултета, продеканима Факултета, секретару Факултета, архиви Факултета и објавити на Интернет презентацији Факултета.

*Председник
Наставно-научног већа,
Декан*

Проф. др Драгана Манчић

Одлуку сачинила:


Драгана Ранђеловић

Универзитет у Нишу
Електронски факултет у Нишу

Број: 01/01-009/19-001

Датум: 26.09.2019.

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 - др. закон и 73/18) и члана 43. став 1. тачка 14. Статута Електронског факултета у Нишу, Наставно-научно веће Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 29.08.2018. године, донело је:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања на седницама Већа катедре Електронског факултета у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Придржавање одредаба овог Пословника обавезно је за све чланове Већа катедре, као и за лица позвана да присуствују седници Већа катедре.

О примени одредби овог Пословника стара се шеф катедре.

ІІ САСТАВ И НАДЛЕЖНОСТ

Члан 2.

Веће катедре чине сви наставници из једне или више ужих научних области.

У раду Већа катедре учествују, без права одлучивања, и сарадници који су у радном односу са пуним радним временом на катедри, по питањима која се односе на реализацију наставе, осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова.

Члан 3.

Веће катедре:

- 1) предлаже Наставно-научном већу студијски програм наставних предмета у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 2) предлаже план научноистраживачког рада катедре;
- 3) предлаже набавку опреме за потребе наставе и научноистраживачког рада;
- 4) даје мишљење о програму наставних предмета у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 5) даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 6) разматра наставни и научни рад наставника и сарадника и предлаже покретање поступка за избор наставника, односно сарадника;
- 7) разматра успех студената из наставних предмета катедре и предлаже мере за побољшање успеха;
- 8) предлаже чланове комисије за припрему извештаја за избор наставника и сарадника;
- 9) предлаже ментора и чланове комисије за оцену и одбрану магистарске тезе и докторске дисертације;

- 10) предлаже чланове комисије за завршне, дипломске и мастер радове;
- 11) даје образложени предлог за продужење радног односа наставника катедре који стиче право на пензију;
- 12) предлаже рецензенте и даје предлог Наставно-научном већу о прихватању рукописа у оквиру издавачке делатности Факултета;
- 13) предлаже ангажовање предавача и сарадника ван радног односа и
- 14) обавља друге послове у складу са Законом, Статутом Факултета и другим општим актима Факултета.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Шеф катедре сазива и руководи седницом Већа катедре.

Седницом Већа катедре може да руководи и наставник, кога шеф катедре одреди.

Шеф катедре је дужан да сазове седницу Већа катедре на захтев Наставно-научног већа Факултета, најмање једне трећине чланова Већа катедре или декана Факултета.

Шеф катедре може да сазове седницу Већа катедре и када оцени да је то потребно.

Члан 5.

Позив за седницу се упућује електронском поштом или у писаном облику свим члановима катедре.

Седници Већа катедре, по позиву шефа катедре, могу присуствовати и друга лица која нису чланови катедре.

У позиву за седницу Већа катедре мора да буде наведен датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда, који саставља шеф катедре.

Позив за седницу се по правилу упућује најмање три радна дана пре предвиђеног датума одржавања седнице. Изузетно, позив за седницу може бити упућен и у краћем року, при чему је шеф катедре дужан да образложи разлог упућивања позива.

Члан 6.

Члан Већа катедре има право и дужност да присуствује седницама и учествује у раду Већа катедре. Присуство седницама и учешће у њиховом раду је радна обавеза свих чланова Већа катедре.

У случају спречености да присуствује седници, члан Већа катедре је дужан да о томе обавести шефа катедре.

Члан 7.

Уз позив за седницу се обавезно доставља записник са претходне седнице Већа катедре и материјал који се односи на одговарајуће тачке предлога дневног реда.

Материјал може бити допуњен на седници Већа катедре, приликом утврђивања дневног реда, на предлог шефа катедре или чланова Већа катедре.

IV ТОК СЕДНИЦЕ И НАЧИН РАДА

Члан 8.

Веће катедре пуноважно одлучује ако је присутно 2/3 чланова Већа катедре.

Кворум се утврђује пребројавањем на почетку седнице.

У случају да шеф катедре утврди да не постоји кворум, седница се прекида и заказује у другом термину, што се констатује записником.

Када установи да постоји кворум, шеф катедре проглашава да се на седници може пуноважно одлучивати.

Члан 9.

Веће катедре утврђује дневни ред на основу предлога достављеног у позиву за седницу.

У случају да се у периоду од достављања позива за седницу и дневног реда до одржавања седнице Већа катедре појаве и друга питања која је потребно размотрити на седници, достављени предлог дневног реда се може изменити, односно допунити.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда шеф катедре ставља пред Веће катедре на гласање.

У случају да нема примедби или предлога за измену или допуну дневног реда, на гласање се ставља дневни ред достављен у позиву за седницу.

Према резултатима гласања се проглашава коначно утврђен дневни ред.

Члан 10.

Након утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице. Сваки члан катедре има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности стављених примедби и изменама записника са претходне седнице одлучује се одмах на седници гласањем.

Члан 11.

На седници Већа катедре се расправља само о питањима из дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње усменим излагањем, односно читањем писменог извештаја одређеног известиоца у вези са конкретним питањем. Известиоца одређује шеф катедре. Након завршеног излагања известиоца шеф катедре отвара дискусију.

Члан 12.

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи реч подизањем руке и добије реч од шефа катедре. Шеф катедре даје реч на основу редоследа пријављених учесника у расправи. Пријаве за реч се подnose све до закључења расправе по одређеном питању.

Члан 13.

Шеф катедре има право и дужност одржавања реда на седници.

Шеф катедре има право да опомене лице које се у дискусији не држи дневног реда, или да му одузме реч.

Шеф катедре има право да прекине седницу у случају тежег нарушавања реда.

Члан 14.

По завршеној расправи, по свакој од тачака дневног реда, приступа се доношењу одлуке, предлога или давања мишљења путем гласања.

Веће катедре одлучује о поднетим предлозима оним редом којим су предлози поднети.

Најпре се одлучује о предлозима датим у писменом материјалу за седницу, а затим о предлозима који су поднети на самој седници.

Члан 15.

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је по правилу јавно.

О тајном гласању одлучује Веће катедре. Веће катедре обавезно одлучује тајним гласањем по питањима где је тајност гласања утврђена општим актима Факултета и Универзитета.

Веће катедре може утврдити начин гласања о појединим питањима као правило, што се констатује записником.

Ако је гласање јавно, пре гласања шеф катедре недвосмислено формулише предлог, а затим позива чланове да се изјасне ко је „ЗА“, ко је „ПРОТИВ“ и ко је „УЗДРЖАН“.

Јавно гласање врши се подизањем руке. Пребројавање гласова врши шеф катедре, саопштава их усмено и диктира у записник.

Ако један члан Већа катедре предложи да гласање буде тајно по питањима где је тајност гласања није утврђена општим актима Универзитета и Факултета и тај предлог подржи већина чланова Већа катедре, гласање је тајно.

Ако је гласање тајно, пре гласања шеф катедре недвосмислено формулише предлог који ће бити на гласачком листићу, као и понуђене одговоре.

За спровођење тајног гласања Веће катедре именује Комисију која се састоји од председника и још два члана Већа катедре, на предлог шефа катедре. Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника шефу катедре. Записник који је сачинила Комисија је обавезан прилог записнику са седнице Већа катедре.

У случају да Комисија није у могућности да сачини записник пре краја седнице Већа катедре, о резултатима тајног гласања шеф катедре обавештава чланове Већа катедре електронском поштом или у писаном облику.

Одлука се сматра донетом ако се за њу изјаснила већина чланова Већа катедре.

Члан 16.

Седница Већа катедре траје док се расправа по дневном реду не заврши или док не истекне предвиђено време за седницу.

Седницу закључује шеф катедре након што је претходно утврдио да је расправа по дневном реду завршена.

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

Чланови Већа катедре који нису присуствовали седници, електронском поштом или у писаном облику се обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 17.

Седница Већа катедре може бити одржана и у електронском облику, на предлог шефа катедре. У том случају, гласање се обавља путем електронске поште, у одређеном временском периоду који одреди шеф катедре.

У случају да један члан Већа катедре није сагласан са одржавањем седнице у електронском облику, шеф катедре је дужан да сазове и одржи седницу на редован начин.

V ЗАПИСНИК

Члан 18.

На седницама Већа катедре обавезно се води записник.

Записничара именује шеф катедре, из редова чланова катедре који присуствују седници, пре отварања седнице.

Члан 19.

Записник седнице Већа катедре мора да садржи:

- редни број седнице Већа катедре у сазиву;
- дан, месец и час кад је седница одржана, место где је одржана и час завршетка;
- имена присутних и изосталих чланова Већа катедре, као и осталих присутних;
- дневни ред;
- одлуке донете по појединим тачкама дневног реда, као и резултате гласања ако је гласање одржано.

Дискусија на седници се, по правилу, у записник уноси у сажетом облику.

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

Члан Већа катедре може доставити шефу катедре ауторизовану дискусију у писаном облику најкасније три дана након одржавања седнице.

Записник са претходне седнице Већа катедре усваја се на наредној седници Већа катедре.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Пословник се мења и допуњава на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет презентацији Факултета.

*Председник
Наставно-научног већа,
Декан*

Проф. др Драган Манчић

