

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ

Број:

Датум:

1345/11  
14 DEC 2015

На основу члана 54. Статута Саобраћајног факултета, Наставно-научно и Изборно веће факултета на седници одржаној 08.12.2015. године донело је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА

### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду Наставно-научног и Изборног већа Саобраћајног факултета (у даљем тексту: Веће) регулише се рад Већа, а нарочито:

- права и дужности председника и чланова Већа;
- припремање и сазивање седница Већа;
- одржавање и ток рада седнице Већа;
- одлучивање на седници Већа;
- одржавање реда на седници Већа;
- вођење записника о раду Већа, и
- 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.

О правилној примени овог Пословника стара се Декан, као председник Већа.

У случају одсутности председника Већа о примени овог Пословника стараће се продекан, коме је Декан поверио вођење седнице Већа.

#### Члан 4.

Декан је председник Већа по функцији.

Уколико је Декан спречен да председава седницом Већа, замењује га продекан кога он овласти.

Чланови Већа су сви наставници и асистенти који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

Када се утврђује предлог за избор у звање наставника или одређује комисија за писање извештаја о кандидатима за избор у звање наставника, Изборно веће чине наставници у истом и вишем звању од звања у које се наставник бира.

При расправљању, односно одлучивању, о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, 20 % чланова Већа чине представници студената, које бира Студентски парламент Факултета.

У раду Већа учествује и секретар Факултета као и друга лица која председник Већа позове да учествују у раду, без права одлучивања.

## **2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА**

### **Члан 5.**

Председник Већа:

- организује и сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- председава и руководи седницама Већа;
- потписује акта која доноси Веће;
- стара се о одржавању реда на седници Већа;
- обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета у вези са радом Већа и овим Пословником.

### **Члан 6.**

Члан Већа има право и дужност да присуствује седницама Већа и право да учествује у његовом раду.

У случају спречености члан Већа је дужан да унапред писаним путем обавести председника Већа, односно лице које га замењује у одсутности, о свом изостанку.

За неоправдани недолазак на седницу Већа, члан Већа ће сносити одговорност у складу са одредбама Појединачног колективног уговора или Правилника о раду који се односе на повреду радне обавезе запослених у настави.

### **Члан 7.**

Члан Већа има право да:

- предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Већа, писменим обраћањем председнику Већа пре закључивања дневног реда, а најкасније шест дана пре редовне седнице Већа;

- подноси предлоге одлука, закључака, мишљења и др. из делокруга рада Већа, на седници Већа усмено током расправе по тачки дневног реда о којој се расправља.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

#### **Члан 8.**

Седнице Већа припрема Декан уз помоћ непосредних сарадника и секретара органа управљања.

#### **Члан 9.**

Седнице Већа сазива Декан.

Уколико је Декан спречен да сазове седницу Већа, замењује га продекан кога он овласти.

Седнице Већа могу бити редовне и ванредне.

Термине одржавања редовних седница одређује Декан, на почетку школске године, водећи рачуна о периодичности и терминима одржавања седница на Универзитету и Сенату и другим планираним активностима на Факултету .

Ванредне седнице се сазивају на предлог Декана, односно 1/3 чланова Већа и то најкасније 7 радних дана од подношења предлога, односно у случајевима хитности, када би неодржавање седнице Већа нанело штету Факултету.

У случају из става 5 овог члана у предлогу за одржавање седнице предлаже се и дневни ред седнице Већа.

#### **Члан 10.**

Седница Већа заказује се писаним позивом, односно електронским путем.

У позиву за седницу мора бити означен датум, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз позив се доставља и одговарајућа пратећа документација у вези са дневним редом.

Позив и материјали за седницу доставља се члановима Већа најмање пет дана пре одржавања седнице.

Изузетно, позив и материјал за седницу могу се доставити и у краћем року, при чему је председник Већа дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

## **4. ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

### **Члан 11.**

Веће може пуноважно да ради и одлучује уколико постоји кворум.

Кворум може бити општи кворум и посебни кворум.

Општи кворум је када је на седници присутно најмање  $2/3$  од укупног броја чланова Већа.

Посебни кворум је:

- када се одлучује о питањима која се односе на израду и одбрану магистарске тезе на седници мора бити присутно најмање  $2/3$  чланова Већа, који имају најмање академски назив магистар наука;
- када се одлучује о питањима која се односе на израду и одбрану докторске дисертације на седници мора бити присутно најмање  $2/3$  чланова Већа који имају научни степен доктора наука;
- када се утврђује предлог за избор у звање наставника, врши избор у звање сарадника или одређује комисија за писање извештаја за избор, на седници мора бити присутно најмање  $2/3$  чланова Већа у истом или вишем звању од звања у које се наставник, односно сарадник бира.

### **Члан 12.**

Председник Већа отвара седницу и на основу службене евиденције утврђује да ли постоји кворум.

Уколико присутни члан Већа изрази сумњу у постојање кворума може да затражи да се кворум утврди појединачном прозивком чланова Већа.

### **Члан 13.**

Дневни ред усваја Веће на почетку седнице и у току седнице се не може мењати и допуњавати.

Дневни ред се пре усвајања може допунити на почетку седнице на образложен и усвојен предлог члана Већа.

Након усвајања дневног реда, уколико је било примедби на неку од тачака дневног реда, приступа се разматрању тих примедби на записник са претходне седнице.

О примедбама на записник одлучује Веће јавним изјашњавањем, већином гласова присутних чланова Већа.

### **Члан 14.**

Седница Већа се прекида у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова Већа смањи испод кворума за одржавање седнице;
- када седница траје дуже од 3 сата, изузев када се на усвојен предлог председника Већа односно чланова Већа седница већа не прекида;
- када председник Већа процени да је дошло до тежег нарушавања реда на седници, а председник Већа није у стању да ред поврати редовним мерама.

Седницу прекида председник Већа.

Прекинута седница наставља се чим се стекну услови. Председник Већа обавестиће чланове Већа о термину наставка седнице.

#### **Члан 15**

Председник Већа може одредити паузу у току седнице Већа, да би се извршиле потребне консултације или прибавило потребно мишљење.

#### **Члан 16.**

Предлог за избор у звања наставника и сарадника се на самој седници Већа повлачи из дневног реда, који је унапред достављен, уколико Већу не присуствује најмање један потписник извештаја предлога.

Предлози извештаја и реферата који се односе на докторске дисертације се на самој седници Већа повлаче из дневног реда, који је унапред достављен, уколико Већу не присуствује најмање један потписник извештаја, односно реферата.

#### **Члан 17.**

Дужина дискусије лица које је добило реч, на седници Већа, износи највише три минута по свакој тачки дневног реда и мора бити примерена теми, а по потреби, може се на почетку разматрања поједине тачке дневног реда и другачије одлучити.

На седници Већа може се говорити, односно дискутовати након што се, дизањем руке, затражи и добије реч од председника Већа.

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

Члану Већа који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Већа даје реч непосредно чим је члан затражи.

Чланови Већа могу да дискутују само о питањима која су на дневном реду седнице Већа, односно по тачки дневног реда о којој се расправља.

Није дозвољено прекидати, нити опомињати члана Већа који говори, односно дискутује.

Изузетно од претходног става овог члана, члана Већа који говори, односно дискутује, може прекидати или опомињати председник Већа, уколико члан Већа који говори, односно дискутује, не поштује одредбе овог Пословника.

## **5. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 18.**

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем. О предлогу се гласа у целини.

Ако има више предлога, о предлозима се гласа обрнутим редом од оног којим су предлози дати, односно утврђени.

После доношења одлуке расправа је завршена и нико више не може добити реч да говори о предмету о коме је одлучено.

У току расправе по тачкама усвојеног дневног реда, Веће може одлучити да се поједине тачке скину са дневног реда или да се врате предлагачу на дораду или допуну.

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

Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан, тако да се чланови Већа могу одлучити гласањем «ЗА», «ПРОТИВ» или «УЗДРЖАН». Предлог за изјашњавање формулише председник Већа, односно члан Већа који је дао предлог за гласање.

### **Члан 19.**

Одлука Већа сматра се донетом ако за њу гласа већина укупног броја чланова Већа, односно већина чланова који имају право да одлучују.

### **Члан 20.**

Гласање може бити јавно или тајно у складу са Статутом Саобраћајног факултета.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

Председник Већа може одредити гласање прозивком када сматра да је то потребно ради утврђивања резултата гласања.

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

По завршеном гласању председник Већа објављује резултате гласања.

Исход гласања формулише председник Већа и као такав се уноси у записник.

### **Члан 21.**

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју бира Веће, на предлог председника Већа.

Тајно гласање се врши на гласачким листићима овереним округлим печатом Факултета који се убацују у кутију за гласање.

Важећим гласачким листићем сматра се гласачки листић из кога се са сигурношћу може утврдити за који је предлог члан Већа гласао.

По завршеном гласању Комисија утврђује резултате гласања, сачињава одговарајући записник о гласању, а резултате објављује председник Већа.

За све тачке дневног реда код којих је Статутом факултета или другим актима Факултета, утврђено тајно гласање, а за које није потребна расправа на самој седници Већа, могуће је организовати тајно гласање и пре почетка седнице Већа. У тим случајевима гласање спроводи трочлана комисије коју именује Декан или је именована на предходној седници Већа. Гласање се спроводи при евидентирању присуства чланова Већа, пре почетка седнице Већа.

## **6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 22.**

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

О одржавању реда на седницама Већа стара се председник Већа.

### **Члан 23.**

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

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљење са седнице Већа.

### **Члан 24.**

Опомена се изриче члану Већа или другом присутном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристојности или вређа достојанство других чланова Већа.

Одузимање речи изриче се уколико члан Већа или друго лице које је добило реч и после опомене продужи да својим понашањем нарушава ред на седници.

Удаљење са седнице изриче се члану Већа и другом присутном лицу које упорно и тешко вређа председника Већа или друге чланове Већа или продужи да говори, иако му је председник Већа одузео реч.

Члан Већа или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице Већа мора одмах да напусти просторију у којој се седница Већа одржава. Уколико члан Већа или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице Већа одмах не напусти просторију у којој се седница Већа одржава, председник Већа ће прекинути седницу Већа.

У овом случају, Декан је дужан да против таквог лица покрене поступак и донесе мере у складу са одредбама Закона о Раду, који се односи на повреду радне обавезе запослених.

## **7. ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА**

### **Члан 25.**

У току седнице Већа води се записник.

Записник води секретар органа управљања. У случају одсутности секретара органа управљања записник, по одлуци председника Већа, води запослени из службе за опште послове Факултета.

### **Члан 26.**

Записник садржи број седнице, место, датум и време одржавања, број присутних и одсутних чланова Већа, предложени и усвојени дневни ред, предлоге, закључке, дискусије, резултате гласања и одлуке, и списак са потписима присутних чланова Већа.

Председник Већа и записничар потписују записник.

Записник се доставља члановима Већа електронским путем најкасније два радна дана после одржане седнице Већа.

Примедбе на записник могу се послати три радна дана по добијању записника, електронским путем, а могу се доставити и у писаној форми.

Записник се сматра усвојеним по истеку рока дефинисаног претходним ставом овог члана, осим по тачкама по којима је било примедби.

Уколико је на неке тачке из записника стављена примедба те тачке се не сматрају усвојеним и разматрају се на првој наредној седници Већа.

Усвојени записници са седнице Већа са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета и доступни су на увид члановима Већа.

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 када се Записник сматра усвојеним.

### **Члан 27.**

Одлуке Већа се објављују на интернет страници Факултета.



## 9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 28.

Техничке и припремне послове за потребе Већа обављају службе заједничких послова Факултета.

### Члан 29.

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

### Члан 30.

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

Београд, 11.12.2015.год.



Декан Саобраћајног факултета

Проф. др Небојша Бојовић