

ПОСЛОВНИК

о раду Наставно и научно-уметничког већа
Универзитета у Београду-Архитектонског факултета

На основу члана 40. и члана 166. Статута Универзитета у Београду-Архитектонског факултета, Наставно и научно-уметничко веће, на седници одржаној дана 20. маја 2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК
о раду Наставно и научно-уметничког већа
Универзитета у Београду-Архитектонског факултета

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Наставно и научно-уметничког већа Универзитета у Београду-Архитектонског факултета (у даљем тексту: Веће) регулише се рад Већа, а нарочито:

1. права и дужности председника и чланова Већа;
2. припремање и сазивање седница Већа;
3. одржавање седница Већа;
4. одржавање реда на седницама Већа;
5. начин вођења записника о раду Већа и
6. друга питања од значаја за рад Већа.

II САСТАВ ВЕЋА

Члан 2.

Веће чине наставници који су у радном односу на Факултету са најмање 70% радног времена. Председник Већа је декан, по функцији.

У раду Већа учествује секретар Факултета, без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду већа учествују представници студената.

У раду већа могу учествовати и друга лица по позиву председника, без права одлучивања.

Члан 3.

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

О правилној примени овог Пословника стара се председник Већа.

У случају одсутности председника Већа о примени овог Пословника стара се његов заменик, кога одређује председник.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 4.

Председник Већа:

1. организује и сазива седнице Већа у складу са терминским планом одржавања седница Већа и предлаже дневни ред;
2. председава и руководи седницама Већа;

3. потписује акте које доноси Веће;
4. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета у вези са радом Већа и овим Пословником.

Члан 5.

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

У случају спречености члан Већа дужан је да унапред обавести председника Већа о свом изостанку.

За неоправдани недолазак на седницу Већа члан Већа нема право на одговарајући износ зараде и сносиће консеквенце у складу са одговарајућим општим актом.

Члан 6.

Члан Већа има право да на седници Већа:

1. предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Већа;
2. подноси предлоге одлука и закључака из делокруга рада Већа.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 7.

Седнице Већа припрема председник, у чему му помаже секретар Факултета.

Члан 8.

Седнице Већа одржавају се према терминском плану, а најмање једанпут месечно у току семестра.

Седнице Већа сазива председник.

Председник Већа дужан је да сазове седницу Већа и на предлог једне трећине чланова Већа, најкасније у року од 5 дана, од дана пријема предлога.

У случају из става 3. овог члана у предлогу за одржавање седнице предлаже се и дневни ред седнице Већа, као и одговарајуће образложење.

Уколико председник не сазове седницу Већа у случају из става 3. овог члана, седницу Већа сазива представник предлагача.

У случају из става 5. овог члана представник предлагача председава седницом Већа.

Члан 9.

Седница Већа заказује се електронским путем.

У позиву за седницу мора бити означен дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда, са прилозима или образложењем.

Позив за седницу доставља се члановима Већа најмање пет дана пре одржавања седнице, електронском поштом.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року, при чему је председник Већа дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Када изузетно важни и хитни случајеви налажу да се седница Већа сазове и одржи без одлагања, а не постоји кворум за одржавање седнице Већа, председник Већа може одлучити да се седница Већа одржи у складу са посебним Упутством које усваја Веће.

О одлуци донетој у складу са Упутством председник Већа на првој наредној седници информисаће Веће о детаљима гласања.

V ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 10.

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

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

У укупан број чланова Већа у смислу става 2. овог члана не улазе наставници којима мирују права и обавезе или су на боловању дужем од 30 дана.

Уколико члан Већа изрази сумњу у постојање кворума, може да затражи да се кворум утврди прозивањем чланова Већа.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум за рад и одлучивање председник ће прекинути седницу Већа, док се кворум не обезбеди.

Члан 11.

Седница Већа се прекида:

1. када се у току седнице утврди да се број присутних чланова смањио испод прописаног броја (кворума) за одржавање седнице;
2. када седница траје дуже од два часа;
3. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да ред поврати редовним мерама.

Седницу прекида председник.

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

Члан 12.

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

Након утврђивања дневног реда приступа се разматрању и усвајању записника са претходне седнице.

По правилу, прве тачке дневног реда су питања наставе.

Члан 13.

Дужина дискусије на седници Већа износи највише пет минута и мора бити примерена теми, а по потреби се може на почетку разматрања поједине тачке дневног реда и другачије одлучити.

Нико не може говорити на седници Већа пре него што затражи и добије реч од председника Већа, нити може о једној тачки дневног реда више од два пута да говори.

Чланови Већа могу да говоре само о питањима која су на дневном реду седнице Већа.

Члана Већа нико не може у току дискусије прекидати нити га опомињати осим председника Већа уколико не поштује одредбе овог Пословника.

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

VI ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 14.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем.

После објављивања одлуке расправа је завршена и нико више не може добити реч да говори о теми о којој се гласало.

Веће може одлучити у току расправе да се поједина питања скину са дневног реда или да се врате предлагачу на дораду или допуну.

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 се чланови Већа могу одлучити гласањем "за", "против" или "уздржан".

Предлог за изјашњавање формулише председник.

Члан 15.

Одлука Већа сматра се донетом, ако за њу гласа Статутом или општим актом Факултета, предвиђена већина.

О процедуралним питањима Веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Гласање је, по правилу, јавно, осим ако је општим актом Универзитета или Факултета утврђено тајно гласање.

Веће може донети одлуку да се о поједином питању изјасни тајним гласањем.

Предлог за тајно гласање може поднети сваки члан Већа у току расправе.

Члан 16.

Председник утврђује број гласова “за”, “против” и на крају ко се уздржава од гласања и сваки пут гласно саопштава утврђени број који се уноси у записник.

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

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

Поименично гласање обавља се на тај начин што записничар прозива редом чланове Већа који се изјашњавају “за” или “против” или се уздржавају од гласања и уноси резултате гласања у записник.

По завршеном гласању председник утврђује и објављује резултате гласања.

Члан 17.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

За свако гласање штампа се онолико листића колико Веће има чланова.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју Веће бира непосредно пре почетка тајног гласања, на предлог председника.

По завршеном гласању комисија утврђује резултате гласања и саопштава да ли је предлог или захтев о коме се гласало прихваћен или одбијен и потписује записник о гласању.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА ВЕЋА

Члан 18.

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

О одржавању реда на седницама Већа стара се председник.

Члан 19.

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

1. опомена;
2. одузимање речи и
3. удаљење са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник, а удаљење са седнице изриче Веће на предлог председника или на предлог најмање половине присутних чланова Већа.

Члан 20.

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

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

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

Члан Већа или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Ако члан Већа или друго присутно лице, коме је изречена мера удаљења са седнице, не напусти просторију, председник ће прекинути седницу Већа.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 21.

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, учеснике у дискусији, као и одлуке по свакој тачки дневног реда.

Председник и записничар потписују записник са седнице Већа након његовог усвајања.

У записник са седнице Већа уноси се и дискусија на захтев члана Већа, односно ауторизован текст дискусије као прилог записнику.

Записнике на седницама Већа води запослени одређен општим актом Факултета.

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

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Стручне и остале послове за потребе Већа обављају стручне службе Факултета.

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног већа ("Сл. билтен Факултета" бр. 54, од 2003. г.)

Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном билтену" Факултета.

У Београду, 20. маја 2019. године
Број: 01-948/2-2

ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО И НАУЧНО-
УМЕТНИЧКОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Проф. др Владан Ђокић, декан