

На основу члана 77. став 1. алинеја 6. Статута Природно-математичког факултета у Нишу, Изборно веће ПМФ-а на седници одржаној дана 13.9.2017. године доноси

О Д Л У К У

I

УСВАЈА СЕ Пословник о раду Изборног већа Природно-математичког факултета.

II

Пословник о раду Изборног већа Природно-математичког факултета, саставни је део ове одлуке.

III

Одлуку доставити: Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

Број: 847/1-01

Датум: 13.9.2017.

у Нишу

Председник Изборног већа
ДЕКАН
Проф. др Иван Манчев



УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Пословник о раду
Изборног већа
Природно-математичког факултета

НИШ, септембар 2017. године

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА.....	4
III ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ.....	4
IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА	5
V КОМИСИЈЕ ВЕЋА.....	8
VI ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА	8
VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	8

На основу члана 55. Закона о високом образовању ("Сл.гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 68/2015 и 87/2016) и члана 74. став 1. алинеје 10. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу Изборно веће Факултета, на седници одржаној дана 13.9.2017. године, усвојило је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНОГ ВЕЋА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се начин рада Изборног већа Природно-математичког факултета у Нишу (у даљем тексту: **Веће**) и његових комисија.

Члан 2.

Овај Пословник садржи одредбе о правима и дужностима чланова Већа, о раду Већа, о остваривању надлежности Већа, о правима и дужностима чланова комисија и начину рада комисија.

Члан 3.

Веће своје надлежности остварује на основу овог Пословника, одлука, закључака и мишљења о питањима која су законом, Статутом или другим актима стављена у надлежност Већа.

Члан 4.

Седница Већа је јавна.

Седници Већа могу присуствовати заинтересовани радници Факултета и студенти.

Члан 5.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Већа и сва друга лица која учествују у раду или присуствују седници Већа.

Члан 6.

Веће Факултета чине наставници Факултета.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 7.

Поред права и дужности утврђених законом и Статутом, чланови Већа имају права и дужности утврђене овим Пословником..

Члан 8.

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

Присуство седницама и учешће у њиховом раду је радна обавеза свих чланова Већа.

У случају спречености, члан Већа је дужан да благовремено обавести декана или секретара Факултета о разлозима због којих не може да присуствује седницама Већа.

Секретар је у обавези да пре почетка седнице Већа или на самој седници обавести декана о разлозима одсутности одређеног члана Већа.

Оправданим одсуством са седнице Већа сматраће се одсуство предвиђено чланом 86-90. Правилника о раду Факултета.

У раду Већа, по потреби, учествује и секретар Факултета без права одлучивања.

Члан 9.

Члан Већа има право да покреће иницијативу за разматрање појединих питања која су у надлежности Већа.

Члан Већа има право да на седници Већа поставља питања која се односе на рад Већа.

Члан Већа може питање поставити у писаној форми, пре седнице Већа, или усмено, на седници Већа.

Декан је дужан да одговори на постављено питање на самој седници Већа, а уколико због сложености питања одговор не може дати на самој седници Већа у обавези је да то учини на првој наредној седници Већа.

Члан 10.

Члан Већа не може се спречавати да учествује у раду Већа нити му се може онемогућавати рад у Већу.

Ометање или онемогућавање члана Већа да учествује у раду Већа представља тежу повреду радних обавеза.

III ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 11.

Седнице Већа се одржавају по потреби у складу са планом рада Факултета.

Седницу Већа сазива декан по својој иницијативи, на захтев 1/3 чланова Већа или на захтев једног од департмана.

У случају одсутности или спречености декана, седницу Већа сазива и њоме председава продекан кога овласти декан. Овлашћења се дају у писаној форми.

Декан је председник Већа по функцији.

Члан 12.

Материјал за седницу Већа припрема Служба за опште и правне послове Секретаријата, а по потреби могу учествовати и помоћна тела Већа или појединци.

Материјал за седницу Већа се Служби из става 1. овог члана доставља најкасније 5 радних дана пре одржавања седнице

Члан 13.

Позив за седницу са предлогом дневног реда доставља се у електронској форми члановима Већа најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Позив за седницу са пратећим материјалом достављаће се декану, продеканима, секретару и управницима департмана у штампаној форми, и то у истом року као у претходном ставу.

Изузетно, декан може сазвати седницу и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана ако би разматрање одређеног питања по процедури заказивања редовне седнице могло да проузрокује штетне последице.

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Члан 14.

Пре почетка рада Већа, декан је дужан да утврди да ли постоји потребан кворум за пуноважно одлучивање и то јавно саопштава.

Кворум за рад и одлучивање утврђује се на почетку седнице Већа и то прозивком као и на основу својеручних потписа присутних чланова.

Веће има кворум за рад и пуноважно одлучивање ако седници присуствује најмање 2/3 чланова Већа који имају право да одлучују о питањима која су Статутом стављена у надлежност Већа, и то:

1. за избор редовног професора – 2/3 од укупног броја редовних професора,
2. за избор ванредног професора - 2/3 од укупног броја редовних и ванредних професора,
3. за избор доцента - 2/3 од укупног броја редовних редовних професора, ванредних професора и доцената,
4. за избор предавача - 2/3 од укупног броја редовних професора, ванредних професора, доцената и предавача,
5. за избор у сарадничка звања - 2/3 од укупног броја редовних професора, ванредних професора, доцената и предавача.

Приликом утврђивања кворума у укупан број чланова Већа не улазе наставници којима мирује радни однос на Факултету.

Ако седници Већа не присуствује већина чланова, седница се одлаже.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Већа који имају право да одлучују сагласно одредбама Статута Природно-математичког факултета.

Декан формулише предлог о коме ће се гласати. Приликом одлучивања члан Већа гласа „за“, „против“ или се уздржава од гласања.

Ако је поднето више предлога о њима се гласа по редоследу подношења предлога, односно прво се гласа о предлогу који је уврштен у дневни ред.

По обављеном гласању, декан утврђује и саопштава резултате гласања и констатује да ли је одлука донета или не.

Ако се након гласања изрази сумња у тачност пребројавања гласова, гласање се понавља прозивком.

Члан 15.

На основу предложеног дневног реда на седници Већа утврђује се дневни ред.

Сваки члан Већа може поднети предлог за измену и допуну предложеног дневног реда на самој седници уз посебно образложење.

Веће се изјашњава о предлогу без расправе, већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Након изјашњавања о изнетим предлозима за измену и допуну дневног реда Веће утврђује дневни ред у целини већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Члан 16.

У случају да се у периоду достављања дневног реда до одржавања седнице појаве друга питања која је потребно размотрити на Већу, достављени дневни ред се може изменити, односно допунити, уколико предлог за измену дневног реда прихвати већина присутних чланова Већа.

Предлагач је дужан да образложи хитност и важност предлога за допуну дневног реда.

Члан 17.

Поједина питања се разматрају по редоследу утврђеном у дневном реду. О свакој тачки дневног реда о којој се одлучује декан отвара расправу.

Расправа се завршава када декан утврди да нема више пријављених дискутаната.

Након окончања расправе приступа се доношењу одлука.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Већа који имају право да одлучују сагласно одредбама Статута и овог Пословника.

Гласање на седници се обавља јавно, дизањем руке или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке, уколико Веће не одлучи да се гласање обавља тајно.

Одлуке, закључке и друге акте које доноси Веће Служба за опште и правне послове Секретаријата израђује и доставља у року од 5 дана од дана одржавања седнице

Члан 18.

О раду Већа води се записник.

Записник води радник Секретаријата Факултета у чије послове и радне задатке спада вођење записника, а у случају његове одсутности радник кога одреди секретар Факултета.

Записник мора да садржи дневни ред седнице, констатацију о испуњености услова у погледу кворума, учеснике у расправи и све одлуке, закључке и ставове које је Веће донело.

Члан 19.

Члан Већа има право да на седници стави примедбе на записник.

О оправданости примедбе одлучује се на седници без разматрања. Ако се примедбе усвоје, извршиће се потребна измена у записнику.

Члан 20.

После констатације да постоји кворум за одржавање седнице, а пре преласка на дневни ред, Веће усваја записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у коме су сагласно усвојеним примедбама извршене одговарајуће измене или допуне, сматра се усвојеним.

Члан Већа може о истом питању дискутовати највише два пута.

Веће може временски ограничити дискусију о одређеним питањима уз сагласност већине присутних чланова Већа.

Декан или председавајући има право да, уз претходно упозорење, одузме реч члану Већа ако члан дискутује о питању које није на дневном реду седнице Већа или прекорачи време утврђено за дужину појединих дискусија.

Члан 21.

О одржавању реда на седници стара се декан.

За повреду реда на седници прусутним лицима се могу изрећи следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

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

Члан 22.

Опомена ће се изрећи члану Већа које својим понашањем или дискусијом на седници нарушава нормалан рад.

Опомену изриче декан.

Члан 23.

Одузимање речи изрећи ће се члану Већа које својим понашањем или изјавама на седници нарушава рад Већа, а већ је на истој седници опоменуто.

Одузимање речи предлаже декан, а одлуку о изрицању мере доноси Веће.

Члан 24.

Удаљење са седнице изрећи ће се члану Већа које не поступи по одлуци Већа које му је изрекло меру одузимања речи или које на други начин грубо омета и спречава рад на седници.

Удаљење са седнице предлаже декан, а одлуку о изрицању мере доноси Веће.

Мере из члана 21. овог Пословника присутним лицима која нису чланови Већа изриче декан.

V КОМИСИЈЕ ВЕЋА

Члан 25.

Комисије Већа су помоћна радна тела Већа.

Члан 26.

Седнице Комисије заказује председник Комисије по потреби или на захтев декана Факултета.

Члан 27.

Комисија може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина чланова Комисије, а закључци се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

VI ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА

Члан 28.

Декан Факултета је дужан да обезбеди да се седница одвија у складу са одредбама овог Пословника.

Сваки члан Већа има право да укаже на повреду Пословника. Члану Већа који се позива на повреду Пословника декан одмах даје реч. Члан Већа има на располагању до 3 (три) минута да образложи повреду Пословника.

Члан 29.

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

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

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Све стручне, административне и друге послове за потребе Већа и његових комисија обавља Служба за опште и правне послове Секретаријата Факултета.

Члан 31.

О правилној примени и спровођењу овог Пословника стараће се декан и секретар Факултета.

Члан 32.

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

Предлог за измену и допуну Пословника даје најмање 1/3 од укупног броја чланова Већа или Веће департмана.

Члан 33.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања, од када ће се и примењивати, а престаје да важи Пословник о раду Изборног већа бр. 873/2-01 од 21.10.2009. године.

Број: 847/2-01

у Нишу, 13.9.2017. године

**ИЗБОРНО ВЕЋЕ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА**

