

На основу члана 177. став 1. тачка 24. Статута Грађевинског факултета Универзитета у Београду, Научно-наставно веће Факултета, на седници одржаној дана 27.02.2003. године, донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Научно – наставног већа Грађевинског факултета Универзитета у Београду (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. одлучивање Већа;
5. одржавање реда на седницама Већа;
6. начин вођења записника о раду Већа и
7. друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Веће чине сви наставници и сарадници Факултета.

Декан је председник Већа по функцији.

Представници студентског парламента имају право да присуствују седницама Већа, без права одлучивања.

Лица која нису запослена на Факултету могу да присуствују седницама Већа само уз предходну сагласност декана Факултета.

Члан 3.

Веће :

1. утврђује предлог Статута Факултета,
2. утврђује предлог Савету за декана и продекане(наставнике) Факултета,
3. доноси наставни план основних, магистарских и докторских студија, уз сагласност Универзитета,
4. доноси наставни план и програм специјалистичких студија и других облика студија за иновације звања и стручног образовања и усавршавања,
5. доноси програм научних истраживања Факултета,

6. одлучује о организовању магистарских и докторских студија и облицима стручног образовања и усавршавања на страном језику,
7. најмање два пута годишње анализира резултате образовног рада и предузима мере за његово унапређење,
8. одређује комисије и доноси одлуке о извештајима за пријем теме и извештајима за оцену и одбрану магистарских теза и докторских дисертација,
9. доноси одлуке о оснивању или укудању катедара,
10. бира представнике Факултета за савет Универзитета и Научно-наставно веће Универзитета,
11. предлаже Универзитету матичност Факултета за основне, магистарске и докторске студије,
12. даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину основних, магистарских и докторских студија чије се образовање финансира из буџета,
13. даје мишљење Универзитету о броју студената који се уписују у прву годину основних, магистарских и докторских студија који плаћају школарину,
14. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената,
15. најмање два пута годишње разматра извештај о остваривању програма научних истраживања који доноси Факултет,
16. разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета,
17. даје предлог Научно-наставном већу Универзитета за доделу почасног доктората,
18. доноси одлуку о ангажовању наставника и сарадника са других Факултета и о позивању истакнутих научника и стручњака за учествовање у остваривању дела наставно-научне делатности Факултета, на предлог катедре,
19. врши распоред наставника и сарадника за извођењеу настави, на предлог катедре,
20. даје сагласност за ангажовање наставника и сарадника, на предлог катедре, за рад у настави на другим наставним институцијама, ван Факултета,
21. даје предлоге за доделу награда и признања наставницима и сарадницима Факултета за постигнуте резултате у наставно-научном, педагошком и стручном раду,
22. предлаже доделу стипендија и награда студентима на основу предлога већа одсека и Комисије за специјалистичке, магистарске и докторске студије,
23. утврђује план издавачке делатности Факултета,
24. доноси општа акта која спадају у његову надлежност и обавља и друге послове утврђене Статутом Факултета.

Члан 4.

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

Члан 5.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Већа.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 6.

Председник Већа:

1. организује и сазива седнице 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 и овим Пословником.

Члан 7.

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

Члан Већа има право да тражи обавештења и објашњења од декана, продекана и секретара Факултета о питањима која се односе на послове из надлежности Већа.

III ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 8.

Седнице Већа припрема председник, уз помоћ секретара Факултета.

Члан 9.

Седнице Већа одржавају се по потреби, а најмање једанпут месечно у току семестра.

Седнице Већа сазива председник по својој иницијативи.

У случају одсутности председника Већа, продекан кога одреди председник Већа сазива и води седницу Већа Факултета.

Председник Већа дужан је да сазове седницу Већа и на предлог једне трећине чланова Већа, најкасније у року од 14 дана.

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

Уколико председник не сазове седницу Већа у случају из става 4. овог члана, седницу Већа сазива представник предлагача.

У случају из става 6. овог члана представник предлагача председава седници Већа.

Члан 10.

Седница Већа заказује се писменим позивом.

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

Уз позив за седницу доставља се одговарајући материјал и записник са предходне седнице.

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

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.

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 11.

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 две трећине од укупног броја чланова Већа.

У укупан број чланова Већа не улазе наставници и сарадници којима мирују права и обавезе, или су на боловању дужем од шест месеци.

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 12.

Седница Већа се прекида :

1. када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја (кворум) за одржавање седнице;

2. када седница траје дуже од два сата;

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 стекну услови. Председник Већа обавештава чланове Већа о термину наставка седнице.

Члан 13.

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.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник са претходне седнице ако је присуствовао тој седници. Веће одлучује изјашњавањем.

Усвојени записник потписују председник Већа и записничар.

Члан 14.

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.

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 повреди утврђеног дневног реда председник Већа даје реч чим је затражи.

V ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 15.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем. После доношења одлуке расправа је завршена и нико не може добити реч да говори о тој тачки дневног реда.

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 председник Већа 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".

Члан 16.

Одлука Већа сматра се донетом ако за њу гласа већина од укупног броја чланова Већа.

О процедуралним питањима Веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Гласање је по правилу, јавно, осим при утврђивању предлога кандидата за декана и продекане када се одлука доноси тајним гласањем.

На самој седници Веће може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова, да се о одређеном питању врши тајно гласање.

Предлог за тајно гласање може поднети сваки члан Већа за време расправе.

Члан 17.

Одлуку о одређивању комисије о извештајима за пријем теме и извештајима за оцену и одбрану магистарских теза и докторских дисертација доноси квалификована већина Већа у складу са Статутом Факултета.

Члан 18.

Уколико Веће на основу извештаја комисије донесе одлуку да се магистарска теза или докторска дисертација врати кандидату на допуну, по извршеној допуни извештај се поново ставља на увид јавности 15 дана за магистарску тезу, односно 30 дана за докторску дисертацију.

Члан 19.

Чланови Већа могу гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања. По обављеном гласању председник Већа утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

Председник Већа 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 трећине 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 Већа утврђује и објављује резултате гласања

Члан 20.

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.

По завршеном гласању комисија утврђује резултате гласања и исте саопштава а председник Већа објављује да ли је предлог или захтев о коме се гласало прихваћен или одбијен.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА ВЕЋА

Члан 21.

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 22.

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 Већа, а удаљење са седнице изриче Веће на предлог председавајућег или на предлог најмање трећине присутних чланова Већа.

Члан 23.

Опомена се изриче 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.

Одузимање речи изриче се уколико члан Већа или друго лице и после опомене продужи да својим понашањем нарушава рад 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, председавајући ће прекинути седницу Већа

VII ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 24.

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи основне податке о раду и то: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, број присутних, имена одсутних чланова који су оправдали изостанак, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су

разматрана на седници, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда, резултате гласања по свим питањима по којима се изјашњавало и потписе председника Већа и записничара.

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

Записник на седницама Већа води запослени одређен општим актом Факултета.

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

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

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног Већа Грађевинског факултета Универзитета у Београду од 17.06.1999. године.



ДЕКАН
ГРАЂЕВИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Александар Цветановић