

1. ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНОГ ВЕЋА

На основу члана 44. Статута Технолошко-металуршког факултета у Београду, Наставно-научно веће факултета на седници, одржаној дана 29. јуна 2023. године, донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНОГ ВЕЋА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада Изборног већа (у даљем тексту: Веће) Технолошко-металуршког факултета (у даљем тексту: Факултет), Универзитета у Београду. Одредбе овог Пословника обавезују све чланове Већа као и сва лица која учествују у раду Већа.

Члан 2.

Надлежност Већа утврђена је Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

2. ПРЕДСЕДНИК И ЧЛАНОВИ ВЕЋА

Члан 3.

Декан Факултета је председник Већа по функцији.

Председник Већа, уколико је спречен, може овластити продекана или члана Већа из редова редовних или ванредних професора да председава седницом Већа, са свим правима и обавезама председника Већа утврђеним овим Пословником.

Члан 4.

Председник Већа:

- организује и сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- председава и руководи седницама Већа;
- потписује одлуке и акта које доноси Веће;
- стара се о одржавању реда на седници Већа;
- обавља и друге послове које му Веће повери.

Члан 5.

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

3. ПРИПРЕМА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 6.

Седнице Већа сазива председник Већа на сопствену иницијативу.

Изузетно, председник Већа је дужан да сазове седницу Већа и на предлог 1/3 чланова Већа, најкасније у року од 8 дана од подношења предлога.

У случају из става 2 овог члана, предлог за одржавање седнице неопходно је да садржи и предлог дневног реда седнице Већа.

Члан 7.

Седнице Већа могу бити редовне и ванредне.

Редовне седнице Већа одржавају се по правилу најмање два пута у току семестра, у септембру, децембру, марту и јуну, а по потреби и чешће. Материјал за припрему седнице се упућује Служби за опште послове Факултета најкасније у последњој недељи месеца који претходи одржавању седнице, или најмање 7 дана од дана за који је заказана седница Већа.

Ванредне седнице се одржавају по потреби, независно од утврђених датума одржавања редовних седница. Позив за седницу садржи датум, време и место одржавања седнице, предлог дневног реда и материјал који ће се разматрати на седници.

Члан 8.

Позив за седницу се доставља у електронској форми свим члановима Већа најмање три дана пре њеног одржавања.

Изузетно, председник Већа може сазвати седницу и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1 овог члана, при чему је председник Већа дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Позив за седницу Већа садржи: датум, време и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив се, у електронској или писаној форми, достављају материјали по појединим тачкама дневног реда, као и записник са претходне седнице.

Председник Већа може позвати и друга лица да учествују у раду Већа, без права одлучивања.

Члан 9.

Чланови Већа имају право и дужност да се припреме, присуствују и учествују у раду седница Већа.

У случају да је спречен да присуствује седници Већа, члан Већа је дужан да о томе благовремено, најкасније до почетка седнице, извести председника Већа у писаној или електронској форми, уз навођење разлога одсуствовања. О оправданости изостанка члана Већа одлучује председник Већа. За неоправдани изостанак са Већа, члан Већа ће сносити последице у складу са Колективним уговором и Правилником о раду Факултета.

Сваки члан Већа дужан је да при доласку на седницу евидентира своје присуство потписом на евиденционој листи.

Чланови Већа имају право да:

- предлажу разматрање сваког питања које је у надлежности Већа;
- подносе предлоге одлука, закључака, мишљења и др. из делокруга рада Већа.

4. ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 10.

Кворум за рад седнице постоји ако седници присуствује више од 2/3 од укупног броја чланова Већа.

Кворум за одлучивање о избору наставника и сарадника постоји ако седници присуствује 2/3 чланова који имају право да одлучују и то:

- за избор редовних професора 2/3 од укупног броја редовних професора;
- за избор ванредних професора 2/3 од укупног броја редовних и ванредних професора;
- за избор доцената 2/3 од укупног броја редовних професора, ванредних професора и доцената;
- за избор наставника страног језика 2/3 од укупног броја редовних професора, ванредних професора, доцената, као и наставника страног језика;
- за избор сарадника у настави 2/3 од укупног броја чланова Већа.

Кворум из става 2 овог члана примењује се и када Веће одлучује о утврђивању предлога одлуке о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника, избору комисије за писање реферата о кандидатима који се пријаве на конкурс и давању мишљења о избору наставника на нематичном Факултету.

Приликом утврђивања кворума за рад и одлучивање Већа изузимају се чланови којима мирује радни однос у складу са одредбама члана 79. Закона о раду, као и чланови Већа који користе право на плаћено или неплаћено одсуство у складу са одредбама чланова 77. и 78. Закона о раду. Чланови Већа које користе једно од наведених права могу да присуствују седницама Већа.

Члан 11.

Председник Већа отвара седницу и на основу пребројавања броја евидентираних чланова, утврђује да ли постоји кворум за рад и одлучивање.

Кворум се може утврђивати прозивком и у току седнице, на захтев члана Већа који изрази сумњу у постојање кворума, или ако председник Већа оцени да је потребно проверити постојање кворума, искључиво пре гласања.

У случају из става 2 овог члана, у утврђивању кворума и пребројавању гласова председнику Већа помаже секретар Факултета.

Члан 12.

О току седнице Већа води се Записник.

Записник по правилу води пословни секретар Факултета и он садржи: редни број седнице, место, датум, време и начин одржавања, број присутних и одсутних чланова Већа, предложени и усвојени дневни ред, предлоге, питања која су разматрана на седници, закључке, резултате гласања и одлуке. У записник са седнице Већа уноси се и дискусија на захтев члана Већа. Председник Већа може затражити да се забележена дискусија ишчита ради веродостојности записника.

Председник Већа може овластити и неко друго лице које није члан Већа да води Записник.

Записник се доставља електронским путем члановима Већа најкасније 5 радних дана после одржане седнице. Сваки члан Већа има право да пошаље примедбе на записник у писаној форми у наредних 5 дана електронским путем. Записник се по истеку тог рока сматра усвојеним. Уколико је на неке тачке записника стављена примедба, оне се не сматрају усвојеним и разматраће се на почетку прве наредне седнице Већа. Веће већином гласова усваја примедбе на Записник.

Усвојени записник потписује председник Већа и лице које је водило записник, а оверава се печатом Факултета. Усвојени записник са седница Већа са целокупним материјалом трајно се чува у архиви Факултета.

Члан 13.

Веће на почетку седнице разматра предлог Дневног реда седнице.

Чланови Већа пре гласања о предложеном дневном реду могу предложити његове измене и допуне.

У случају из става 2 овог члана, Веће усваја већином гласова предлоге измена и допуна предложеног Дневног реда, тако што се изјашњава појединачно о сваком предлогу. Усвојене измене и допуне постају саставни део предлога Дневног реда.

Веће усваја већином гласова предложени Дневни ред који се у току седнице не може мењати и допуњавати.

Члан 14.

На седници Већа могу да дискутују само лица која затраже и добију реч од председника Већа и то искључиво о питањима која су на дневном реду седнице Већа.

Лице које дискутује нико не може у току дискусије прекидати нити га опомињати, осим председника Већа уколико не поштује одредбе овог Пословника.

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

Члан 15.

Ако током седнице због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или ако се укаже потреба провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник Већа може одредити паузу која не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 16.

Председник Већа може у току седнице да прекине рад седнице и одреди дан и час када ће се седница наставити. Седница Већа се прекида:

- када се утврди недостатак кворума;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници Већа;
- када седница траје дуже од три сата, уколико Веће другачије не одлучи;
- у другим случајевима ако то Веће закључи.

5. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА ВЕЋА

Члан 17.

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

Веће такође може одлучити већином гласова у току расправе, а на предлог председника Већа, да се поједина питање скину са дневног реда или да се врате предлагачу на дораду или допуну.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем. Предлог за изјашњавање формулише председник Већа. Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан тако да се чланови Већа могу одлучити гласањем ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

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

Члан 18.

Веће утврђује предлог за избор у звање наставника и врши избор у звање сарадника, ако је присутан кворум за одлучивање о избору наставника и сарадника.

Одлуку о утврђивању предлога за избор у звање наставника доносе већином гласова чланови Већа из реда наставника у истом или вишем звању.

Одлуку о утврђивању предлога о избору у звање сарадника доносе већином гласова сви чланови Већа.

О утврђивању предлога одлуке о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника, избору комисије за писање реферата о кандидатима који се пријаве на конкурс и давању мишљења о избору наставника на нематичном Факултету, Веће одлучује на начин утврђен у ставу 2 и 3 овог члана.

О другим питањима Веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 19.

Гласање је по правилу јавно. На предлог члана Већа, Веће може одлучити да се гласање обавља прозивком. По завршеном гласању председавајући Већа објављује резултате гласања.

6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 20.

О одржавању реда на седници стара се председник Већа. Због повреде реда на седници члановима Већа и присутним лицима председник Већа може изрећи следеће мере:

- опомену;
- одузимање речи, и
- удаљавање са седнице.

Изречена мера за повреду реда на седници Већа уноси се у записник.

Члан 21.

Председник ће изрећи опомену члану Већа и другом присутном лицу које својим понашањем и дискусијом на седници, нарушава нормалан рад, правила пристојности, не придржава се тачки дневног реда или вређа достојанство других чланова Већа.

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

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

Члан Већа или друго присутно лице коме је изречена мера удаљавања са седнице мора одмах да напусти просторију у којој се одржава седница већа. У супротном председник ће прекинути седницу Већа.

7. ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА

Члан 22.

Председник Већа је дужан да обезбеди да се седница одвија у складу са одредбама Пословника.

Сваки члан Већа има право да укаже на повреду Пословника.

Члану Већа који се позива на повреду Пословника председник Већа одмах даје реч.

Члан Већа има на располагању до три минута да образложи повреду Пословника.

Члан 23.

Председник Већа је дужан да образложи поступак за који се тврди да представља повреду Пословника.

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

Усвојена повреда Пословника из претходног става уноси се у записник.

8. ЕЛЕКТРОНСКА И ВИДЕО СЕДНИЦА

Члан 24.

У случају да се из непредвиђених околности или на основу процене председника Већа, а у циљу обезбеђивања неопходног континуитета и ефикасности рада Већа, не може одржати седница Већа са присуством чланова, седница се може одржати и електронским путем (електронска седница), при чему се за комуникацију користи факултетска електронска пошта чланова Већа.

Комуникацију са члановима Већа врши председник Већа који упућује позив за сазивање електронске седнице који садржи образложење за заказивање електронске седнице Већа, предложени дневни ред и материјал за тачке по којима се гласа. Предвиђено време изјашњавања чланова Већа је по правилу 8 (осам) сати у периоду од 8-16 часова, а по потреби председник Већа може одредити и другачије.

Гласање на електронској седници се врши путем електронске поште, при чему члан Већа у одговору на упућен позив доставља своје одлуке појединачно се изјашњавајући о свакој тачки дневног реда по којој има право одлучивања гласањем ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

Уколико се неко од чланова Већа не огласи у предвиђеном року по свим тачкама за које је предвиђено гласање, сматраће се да тај члан није присутан на седници Већа.

Уколико се неко од чланова Већа не изјасни у предвиђеном року по једној или више тачака дневног реда по којој има право одлучивања, сматраће се да је тај УЗДРЖАН.

Члан 25.

У случају да се из непредвиђених околности или на основу процене председника Већа, а у циљу обезбеђивања неопходног континуитета и ефикасности рада Већа, не може одржати седница Већа у просторијама Факултета, одржавање седнице је могуће спровести и путем видео позива (видео седница) путем неке од платформи за састанке без физичког присуства чланова Већа о чему одлуку доноси председник Већа.

Видео седница се сазива и води на исти начин као и седница која се одвија у просторијама Факултета.

10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Факултета.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Проф. др Петар Ускоковић