

ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

ПОСЛОВНИК

НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВЕЋА
ФАКУЛТЕТА ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

Београд

На основу члана 114. Закона о универзитету ("Службени гласник РС" бр. 21/02) и члана 79. став 1. тачка 5. Статута Факултета политичких наука Универзитета у Београду, Научно-наставно Веће Факултета на седници одржаној 20. 03. 2003. године донело је

ПОСЛОВНИК НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА ПОЛИТИЧКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Научно-наставног Већа Факултета политичких наука Универзитета у Београду (у даљем тексту: "Веће").

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Већа, раднике и студенте Факултета и сва друга лица која присуствују седници Већа.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад комисија и других радних тела Већа.

Члан 4.

Састав и број чланова, мандат и надлежност Већа уређени су Законом о универзитету и Статутом Факултета.

Члан 5.

Веће ради и одлучује на седницама.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА

Члан 6.

Прву седницу Већа после избора декана сазива декан Факултета као председник Већа по положају.

Члан 7.

У случају потребе, председника Већа замењује продекан кога он овласти.

3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 8.

Председник Већа:

- припрема, организује и сазива седнице,
- председава седницама,
- стара се о примени Пословника,
- формулише одлуке и закључке,
- потписује записнике и акте Већа,
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела,
- стара се о одржавању реда на седницама,
- обавља и друге послове предвиђене Статутом и овим Пословником.

Члан 9.

Председнику Већа дужност може престати пре времена на коју је изабран: оставком, разрешењем или престанком радног односа.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 10.

Чланови Већа имају следећа права и дужности:

- да присуствују седницама Већа,
- да учествују у раду Већа,
- да предложе одржавање седнице Већа и дневни ред,
- да о свим питањима о којима одлучује Веће износе ставове и предлоге,
- да буду обавештени о свим питањима потребним за вршење права и дужности члана Већа,
- да траже обавештења и објашњења од председника Већа, председника радних тела, продекана Факултета из оквира њихових права и дужности, а о питањима која се односе на послове из надлежности Већа,
- да се придржавају овог Пословника у погледу рада на седници.

Члан 11.

Председник Већа може одобрити члану одсуство са седнице о чему обавештава Веће.

О спречености за долазак на седницу Већа и разлозима спречености, члан Већа је дужан да благовремено извести председника Већа или секретара Факултета и затражи одобрење за неприсуствовање седници Већа.

Члан Већа који није присуствовао седници, а није пре седнице известио председника Већа или секретара Факултета дужан је да у року од три дана писмено обавести председника Већа о разлозима неприсуствовања.

Члан Већа коме није одобрено неприсуствовање седници Већа сноси последице утврђене Правилником о зарадама запослених на Факултету.

Члан 12.

У раду Већа учествују без права одлучивања секретар Факултета, студент продекан као и друга лица која су позвана да учествују у раду.

4. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 13.

О организовању, припремању и сазивању седнице Већа стара се председник Већа.

Члан 14.

Седницу Већа сазива председник Већа по сопственој иницијативи.
Председник Већа сазива седницу Већа на писмени захтев једног одељења Факултета или на писмени захтев једне четвртине чланова Већа.

Члан 15.

Предлог дневног реда седнице Већа припрема председник Већа.
Када председник Већа сазива седницу Већа на основу захтева из члана 14. став 2. овог Пословника, прихвата се предлог дневног реда из писменог захтева.

Члан 16.

У предлогу дневног реда седнице Већа могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником, и у складу са надлежностима Већа.

Члан 17.

У дневни ред седнице Већа као прва тачка уноси се по правилу извештај декана, осим у случајевима из члана 14. став 2. овог Пословника.

Члан 18.

Седница Већа сазива се писменим путем, објављивањем на посебној огласној табли, позивом достављеним у сандуче члану Већа. На захтев члана Већа позив се може доставити електронском поштом или факсом.

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

Позив за седницу Већа потписује председник Већа.

Уз позив за седницу Већа доставља се и одговарајући материјал. Материјал за седницу Већа по правилу садржи писмена упућена Већу.

Сви материјали носе назив, односно име предлагача и обрађивача.

Члан 19.

Седница Већа сазива се по правилу седам дана пре њеног одржавања.

Председник Већа је дужан да сазове седницу Већа у складу са чланом 14. став 2. овог Пословника најкасније у року од четрнаест дана од дана подношења захтева.

Изузетно, седница Већа може бити сазвана у краћем року, или по хитном поступку, усмено, путем телефона, телеграма, телефакса, ако је то према процени председника условљено хитним потребама.

Члан 20.

Члан Већа може предложити Већу разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику председнику Већа, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Благовремено поднет предлог из става 2. овог члана постаје саставни део предлога дневног реда о коме се изјашњава Веће.

5. ОТВАРАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 21.

Веће ради и одлучује на седници на којој присуствује већина укупног броја чланова Већа.

Уколико пре почетка седнице Већа, председник Већа утврди да седници није присутан прописан број чланова Већа, седница Већа се одлаже.

Седница Већа чије је одржавање одложено може се заказати у року краћем од седам дана, само достављеним позивом.

Члан 22.

Седницу Већа отвара председник Већа, пошто претходно на основу службене евиденције о присутности чланова Већа утврди да седници присуствује прописан број чланова Већа, односно да је обезбеђен кворум за рад Већа.

Члан 23.

Уколико члан Већа изрази сумњу у постојање кворума утврђеног пребројавањем чланова, кворум се утврђује прозивањем чланова Већа.

Члан 24.

На почетку рада Већа, председник Већа обавештава чланове о томе ко је позван на седницу Већа, ко оправдано не присуствује седници Већа и даје потребна обавештења и објашњења у вези с радом Већа.

Члан 25.

Пре преласка на дневни ред усваја се по правилу записник са претходне седнице.

Записник на који нису стављене примедбе или записник са изменама и допунама сагласно усвојеним примедбама, сматра се усвојеним.

Члан 26.

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда који је назначен у позиву за седницу.

Сваки члан Већа може предложити измене и допуне дневног реда и на седници Већа, с тим што је дужан да образложи потребу хитног решавања предложеног питања.

Члан 27.

О прихватању предложеног дневног реда, односно предлога за измене и допуне дневног реда, Веће одлучује без расправе, већином гласова присутних чланова Већа.

Веће одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда и то следећим редом:

1. за хитан поступак,
2. да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
3. да се расправе споје,
4. да се промени редослед појединих тачака.

Члан 28.

Пре утврђивања предлога дневног реда у целини, Веће одлучује без расправе о постојању разлога за хитан поступак.

У случају прихватања разлога за хитан поступак, предлог те тачке дневног реда постаје саставни део дневног реда у целини.

О дневном реду у целини Веће одлучује без расправе, већином гласова присутних чланова Већа.

Председник Већа проглашава утврђени дневни ред за седницу Већа.

Члан 29.

Расправа и одлучивање на седници Већа обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Расправа се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Члан 30.

Учешће у расправи може бити садржинско или процедурално.

Председник Већа прво даје реч члану Већа који покреће процедурално питање.

Члан 31.

По отварању расправе за сваку тачку дневног реда седнице Већа, право да добију реч имају по следећем редоследу:

- предлагачи аката,
- известиоци надлежних радних тела,
- чланови Већа по редоследу пријављивања.

Пријава за реч подноси се председнику Већа од отварања расправе до њеног закључења.

Члан 32.

Предлагач акта односно известиоци по појединој тачки дневног реда могу дати образложење о питањима о којима се расправља и доноси одлука.

Члан 33.

Председник Већа даје реч по утврђеном редоследу и по реду пријављивања.

Мимо утврђеног редоследа и реда пријављивања председник Већа ће дати реч само предлагачу односно известиоцу ради измене и допуне учињеног предлога или допунског објашњења.

Члан 34.

Члану Већа који жели да укаже на повреду овог Пословника председник Већа даје реч одмах по завршеном излагању претходног учесника у расправи.

Члан 35.

Уколико после објашњења председника Већа члан Већа остаје при томе да је Пословник повређен, председник позива Веће да без расправе одлучи о том питању.

Члан 36.

Учесник у расправи на седници Већа, по правилу може да добије реч једном о сваком питању о коме се расправља и може да говори само о питању које је на дневном реду.

Члан 37.

Председник Већа може дати реч и лицима која нису чланови Већа а присуствују седници Већа по позиву председника Већа, али немају право одлучивања.

Члан 38.

Када се листа пријављених учесника исцрпи и председник Већа утврди да нема више пријављених за учешће у расправи по одређеној тачки дневног реда, председник Већа закључује расправу.

Члан 39.

Веће може, на предлог председника Већа, за поједине тачке дневног реда, одлучити да се трајање појединачних дискусија временски ограничи.

Члан 40.

Када се обави расправа о свим тачакама дневног реда и одлучивање по њима, председник Већа закључује седницу Већа.

6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 41.

Учесници у расправи су дужни да поштују достојанство Већа, да се обраћају са уважавањем и без увредљивих израза.

Члан 42.

Чланови Већа не могу прекидати учесника нити га опомињати, добацити и ометати учесника и на други начин угрожавати слободно изражавање мисли, ток излагања и слободу говора.

Члан 43.

Председник Већа има право да опомене учесника у расправи да се удаљава од дневног реда, да излагање буде краће, да упозори уколико неко омета учесника у излагању, или учесника који у свом излагању вређа неког од присутних.

Члан 44.

О одржавању реда на седници Већа стара се председник Већа.
Због повреде реда на седници Већа могу се изрећи следеће мере:

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

Члан 45.

Опомену и одузимање речи изриче председник Већа.
Удаљење са седнице изриче Веће на предлог председника Већа.

Члан 46.

Седница Већа се прекида:

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

Седницу Већа прекида председник Већа.

Члан 47.

Прекид седнице Већа не може трајати дуже од једног сата.
По истеку тог рока председник Већа одлучује о наставку седнице.
Прекинута седница Већа наставља се најкасније у року од пет дана од дана прекида.

7. ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 48.

После завршене расправе по појединој тачки дневног реда, Веће одлучује гласањем чланова Већа у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 49.

Веће Факултета одлучује јавним гласањем, а тајним ако је тако прописано Законом, утврђено Статутом или ако тако одлучи Веће у одређеном случају, на предлог сваког члана Већа.

Члан 50.

Пре гласања председник Већа утврђује предлог одлуке, односно закључка који треба донети.

Ако има више предлога, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу Већа, а затим о предлозима датим на седници Већа и то оним редом којим су предлози дати.

Члан 51.

Веће одлучује јавним гласањем, дизањем руке или прозивком.

Чланови Већа гласају на тај начин што се изјашњавају "за" предлог, "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Председник Већа закључује јавно гласање, утврђује и саопштава резултат гласања.

Члан 52.

Ако Веће одлучи да се гласа прозивком, секретар или референт прозивају чланове Већа, а сваки прозвани члан изговара реч "за", "против" или "уздржан".

Председник Већа понавља име члана Већа који је гласао и његову изјаву.

Члан 53.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних чланова Већа.

Члан 54.

Веће одлучује тајним гласањем путем гласачких листића.

За свако гласање штампају се гласачки листићи исте величине, облика и боје, а оверавају се печатом Факултета.

Број гласачких листића одговара броју чланова Већа.

Члан 55.

За спровођење тајног гласања образује се Комисија састављена од три члана Већа.

О свом раду Комисија сачињава записник.

Члан 56.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељује "за" (на левој страни) и "против" (на десној страни).

Гласа се тако што се заокружује реч "за" или реч "против".

Члан 57.

Приликом избора, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Члан 58.

Пошто је гласање завршено Комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 59.

Утврђивање резултата гласање обухвата податке:

- укупном броју гласачких листића,
- броју уручених гласачких листића;
- броју употребљених гласачких листића;
- броју неупотребљених гласачких листића;
- броју неважећих гласачких листића;
- броју гласова "за" и гласова "против", односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, односно изборну листу гласова који су добили поједини кандидати, односно изборне листе.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се у избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију односно две или више изборне листе, који је кандидат односно изборна листа изабрана, односно именована.

Члан 60.

Неважећим гласачким листићем, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог члан Већа гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата, изборних листа од броја који се бира, односно именује, или ако је дописано име кандидата.

Члан 61.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови Комисије за гласање.

Председник Већа објављује резултате гласања на седници Већа.

8. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 62.

О раду на седници Већа води се записник.

У записник се уносе основни подаци о раду на седници, а нарочито:

- ознака броја седнице,
- место и дан одржавања седнице,
- време почетка седнице,
- имена и број присутних чланова Већа,
- имена одсутних чланова Већа са констатацијом о оправданим и неоправданим изостанцима,
- имена присутних лица која нису чланови Већа,
- имена позваних а одсутних лица,
- констатација о усвајању записника са претходне седнице,
- усвојен дневни ред седнице,
- основни подаци о току рада на седници а нарочито о питањима и предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи,
- донете одлуке и закључци са резултатом гласања о појединим питањима,
- изречене мере за повреду реда,
- остали важнији догађаји на седници,
- време завршетка седнице.

Члан Већа може захтевати да се његова дискусија посебно унесе у записник, у ком случају је дужан да је у кратком облику непосредно издиктира у записник.

Члан 63.

Записник седнице Већа потписује председник Већа и записничар.

Ако се записник састоји од више страница, записничар ставља свој параф (скраћени потпис) на сваку страницу текста.

Записник се оверава печатом Факултета.

Члан 64.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници Већа.

Записник са седнице Већа чува се у архиви Факултета као трајан документ.

9. АКТИ ВЕЋА

Члан 65.

Веће доноси:

- опште акте,
- одлуке,
- закључке и
- мишљење.

Члан 66.

Општим актом се на општи начин уређују односи на Факултету.
Одлуком се одлучује о питањима из области пословања Факултета.
Закључком се заузима став о питањима која Веће разматра, али о којима не одлучује.
Мишљењем Веће износи своје ставове о неком питању из области рада Факултета.

Члан 67.

Акте Већа потписује председник Већа.
На оригинал акта који доноси Веће ставља се печат Факултета.
Акти Већа објављују се на огласној табли Факултета.
Акти Већа чувају се у документацији Факултета, у складу са посебним прописима.

Члан 68.

Извештај о раду Већа припрема председник Већа.

Члан 69.

У поступку припреме и доношења аката Већа примењују се одредбе Закона, Статута и овог Пословника.

10. РАДНА ТЕЛА ВЕЋА

Члан 70.

Радна тела Већа образују се одлуком Већа.
Радна тела (комисије, одбори и групе) састоје се од најмање три члана.

Члан 71.

Радна тела раде на седницама.
Седнице сазива и истим руководи председник радног тела.
Председника радног тела, по правилу, бира Веће.
Председник радног тела сазива седницу по захтеву Већа, председника Већа, на основу захтева већине чланова радног тела или по сопственој иницијативи.

Члан 72.

Радна тела припремају извештаје, доносе закључке, препоруке и мишљења.
Радно тело заседа и своје акте доноси већином гласова чланова радног тела.

11. ЈАВНОСТ РАДА ВЕЋА

Члан 73.

Седнице Већа су јавне.

Представници штампе и других средстава јавног информисања могу присуствовати седници Већа, уз претходно обавештавање председника Већа.

Седница Већа може бити затворена за јавност, изузетно, када о томе одлучи Веће.

Лица која немају статус радника или студента Факултета могу присуствовати седници Већа уколико су позвана на седницу Већа или по одобрењу председника Већа.

Члан 74.

Службена саопштења о раду Већа за штампу и друга средства јавног информисања издаје председник Већа.

12. СТРУЧНИ ПОСЛОВИ

Члан 75.

Стручне, оперативне и административно-техничке послове за потребе Већа обављају стручне службе Факултета.

Члан 76.

Материјали за седнице Већа достављају се стручној служби најкасније осам дана пре заказивања седнице.

13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

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

Члан 78.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног Већа Факултета политичких наука усвојен на седници Наставно-научног Већа одржаној 18. 11. 1981. године.

Члан 79.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Београд, 20.03.2003.г.

**ПРЕДСЕДНИК
НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВЕЋА**

Проф. др Мијат Дамјановић