

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАРМАЦЕУТСКИ ФАКУЛТЕТ  
БЕОГРАД

**ПОСЛОВНИК**  
**О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА И**  
**ИЗБОРНОГ ВЕЋА**  
**УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ-**  
**ФАРМАЦЕУТСКОГ ФАКУЛТЕТА**

**Београд**  
**Мај, 2014. године**

На основу члана 94. Статута Фармацеутског факултета у Београду, Наставно-научно веће и Изборно веће Универзитета у Београду - Фармацеутског факултета, на седници одржаној 15.05. 2014. године, донело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА ФАРМАЦЕУТСКОГ ФАКУЛТЕТА**

### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Наставно-научног и Изборног већа регулишу се начин рада и друга питања од значаја за рад Наставно-научног већа (у даљем тексту Веће) и Изборног већа Универзитета у Београду - Фармацеутског факултета (у даљем тексту Факултет).

#### **Члан 2.**

Овим Пословником регулишу се:

- права и дужности председника и чланова Већа;
- припремање и сазивање седница Већа;
- одржавање и ток рада седнице Већа;
- одлучивање на седници Већа;
- одржавање реда на седници Већа;
- вођење записника о раду Већа;
- друга питања од значаја за рад Већа.

#### **Члан 3.**

Веће чине наставници и сарадници запослени са пуним радним временом на Факултету.

Декан је председник Већа по функцији.

Наставници и сарадници који су дуже одсутни дуже од 3 месеца по различитим основама (плаћена, неплаћена одсуства, дужа боловања итд.) не рачунају се у кворум Већа за време трајања одсуства.

#### **Члан 4.**

Ради проучавања и припремања појединих питања из свог делокруга, Веће образује сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисија из става 1. овог члана, поред састава, одређује се и њихов делокруг рада.

#### **Члан 5.**

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Већа, као и на друга лица која присуствују и учествују у раду на седницама Већа.

#### **Члан 6.**

О правилној примени овог Пословника стара се декан као председник Већа и секретар Факултета.

У случају одсутности председника Већа, о примени овог Пословника стара се продекан, коме је декан поверио вођење седнице Већа у његовој одсутности.

#### **Члан 7.**

Веће је дужно да у свом раду поштује одредбе Статута у погледу права и овлашћења која има, као и да одлуке доноси у складу са одредбама: Закона о високом образовању, одредбама других закона и подзаконских аката и другим општим и појединачним актима Факултета.

Послове у надлежности Већа, дефинисане Статутом Факултета, Веће не може поверавати декану или другим стручним органима.

## **2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА**

#### **Члан 8.**

Председник Већа:

- организује и сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- председава и руководи седницама Већа;
- потписује акте које доноси Веће;
- стара се о одржавању реда на седници Већа;
- обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

Уколико је Декан спречен да председава седницом Већа, замењује га продекан кога он овласти.

#### **Члан 9.**

Члан Већа је дужан да присуствује седницама Већа и учествује у раду Већа.

У случају спречености члан Већа је дужан да унапред, писаним путем, обавести пословног секретара о свом изостанку.

Члану Већа који не оправда најмање три (3) изостанка са седнице у току школске године, председник Већа изриче јавну опомену; за сваки наредни изостанак изриче се новчана казна у износу од једне дневнице.

#### **Члан 10.**

Седницама Већа присуствују, без права одлучивања: секретар Факултета, шеф Одсека за правне и опште послове, шеф Одсека за наставу и студентска питања, студент-продекан, представници студентског парламента, пословни секретар и референт за кадровска питања.

#### **Члан 11.**

Седницама Већа, поред чланова Већа, могу присуствовати и лица која добију сагласност председника Већа Факултета на поднету молбу најмање пет (5) радних дана пре одржавања седнице.

У молби из става 1 овог члана лице које жели да присуствује седници Већа обавезно је да наведе разлоге присуства седници Већа.

#### **Члан 12.**

Члан Већа има право да:

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

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 13.**

Седнице Већа припремају декан и продекани уз помоћ пословног секретара и, по потреби, непосредних сарадника из Радних јединица Факултета.

#### **Члан 14.**

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

Седнице Већа сазива декан на своју иницијативу.

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

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

#### **Члан 15.**

Седница Већа заказује се писаним позивом, односно, електронским путем најмање пет (5) радних 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 у позиву за седницу образложи такав поступак.

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

Пословни секретар доставља члановима Већа материјал за седницу који чине позив са дневним редом и одговарајућа пратећа документација која је у вези са дневним редом најкасније 3 радна дана пре одржавања седнице.

Материјал за седницу Већа достављају запослени, студенти, комисије, Катедре, јавне и друге установе, преко Архиве Факултета.

#### **4. ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ**

##### **Члан 16.**

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 присутна већина од укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Изборно веће може пуноважно да ради и одлучује када је на седници присутно  $2/3$  чланова Изборног већа који имају право гласа.

Уколико члан Већа изрази сумњу у постојање кворума, председник Већа мора да затражи да се кворум утврди бројањем присутних или појединачном прозивком чланова Већа.

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

##### **Члан 17.**

Седница Већа се прекида у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова Већа смањи испод прописаног броја (кворума) за одржавање седнице;
- када седница траје дуже од 3 сата;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да ред поврати.

Седницу прекида председавајући Већа, одмах утврђује датум, време и место одржавања нове седнице и о томе обавештава чланове Већа.

## **Члан 18.**

Дневни ред усваја Веће на почетку седнице.

Члан Већа може предложити измену и допуну дневног реда, уз писано образложење и подношење одговарајућег материјала у року из члана 15. став 1 овог Пословника, како би предлог за измену био благовремено размотрен.

Предлог из става 2. овог члана доставља се председнику Већа, преко Архиве Факултета. Благовремен и уредан предлог из става 2. овог члана постаје саставни део дневног реда седнице Већа.

Члан Већа има право да током одржавања седнице Већа предложи измену или допуну дневног реда. О прихватању измене и допуне дневног реда у току одржавања седнице одлучују чланови Већа гласањем.

Након усвајања дневног реда приступа се разматрању Записника са претходне седнице.

Члан Већа има право да стави примедбу на Записник. О прихватању примедбе на Записник, одлучује се гласањем.

## **Члан 19.**

Разматрање и одлучивање на седници Већа, обавља се по тачкама дневног реда.

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

Сваки члан Већа се може обратити присутнима тек након што затражи и добије реч од председника Већа. Председник Већа даје реч према редоследу пријављивања за дискусију.

Право сваког члана Већа је да дискутује а може га прекинути или опоменути само председник Већа, уколико не поштује одредбе овог Пословника

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

Дужина дискусије члана Већа који је добио реч износи највише три (3) минута по свакој тачки дневног реда и мора се односити на тачку дневног реда о којој се дискутује. За разматрање појединих тачака дневног реда, дискусија се може продужити уколико се донесе таква одлука на седници Већа.

Када Изборно веће утврђује предлог за избор наставника и доноси одлуку о избору сарадника први члан Комисије за писање реферата је у обавези да на седници образложи предлог Комисије у временском трајању од највише пет (5) минута.

Уколико је први члан Комисије оправдано одсутан са седнице Изборног већа, може га заменити неко од чланова наведене Комисије.

Дискусија, односно, расправа о одређеној тачки дневног реда траје све док сви пријављени дискусанти не заврше своја излагања. Када се утврди да нема више пријављених дискусаната по одређеној тачки дневног реда или ако је одређено питање расправљено у целини, председник Већа је обавезан да закључи расправу, односно дискусију.

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

## **5. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 20.**

Веће доноси одлуке из своје надлежности гласањем.

Гласање на седницама Већа је по правилу јавно, ако Законом или другим актима није другачије одређено. Јавно гласање обавља се дизањем руке, прозивком или електронским путем.

Уколико гласањем, које се обавља подизањем руке, није могуће недвосмислено утврдити резултате гласање се понавља прозивком чланова Већа.

### **Члан 21.**

Веће гласа тајно:

1. код избора чланова Савета Факултета из реда наставног особља;
2. код утврђивања предлога кандидата за функције декана и продекана;
3. и када Веће одлучи да се о неком питању гласа тајно.

### **Члан 22.**

Тајно гласање се врши гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју бира Веће.

По завршеном гласању Комисија утврђује резултате објављује их председник Комисије.

### **Члан 23.**

Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан тако да се чланови Већа могу одлучити гласањем «ЗА», «ПРОТИВ» или «УЗДРЖАН». Предлог за изјашњавање формулише председник Већа.

Одлука Већа сматра се донетом ако за њу гласа већина од укупног броја чланова Већа који имају право да одлучују.

По завршеном гласању председавајући Већа објављује резултате гласања.

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

## **6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 24.**

О одржавању реда на седницама Већа стара се председник Већа.

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

### **Члан 25.**

За повреду реда на седницама председник Већа може члановима Већа и осталим присутним лицима изрећи једну од следећих мера:

- јавна опомена,
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

### **Члан 26.**

Јавна опомена се изриче члану Већа или другом присутном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристојности или вређа достојанство других чланова Већа.

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

Удаљење са седнице изриче се члану Већа и 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 мора одмах да напусти просторију у којој се седница одржава. У супротном председник ће прекинути седницу Већа.

## **7. ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА**

### **Члан 27.**

О току седнице Већа води се записник.

Записник води пословни секретар.



Записник садржи број седнице, место, датум и време одржавања, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова Већа, предложени и усвојени дневни ред, предлоге, закључке, дискусије, резултате гласања, усвојене опште и друге појединачне акте, одлуке, потписе председника и записничара.

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

## **8. ИЗБОРНО ВЕЋЕ**

### **Члан 28.**

Изборно веће утврђује предлог за избор у звање наставника и врши избор у звање сарадника, ако је присутно најмање две трећине чланова који имају право да одлучују.

Одлуку о утврђивању предлога за избор у звање наставника доносе чланови Изборног већа из реда наставника у истом или вишем звању, а одлуку о избору у звање сарадника сви чланови Изборног већа.

Предлог одлуке којом се утврђује избор у наставничко звање и одлука о избору у сарадничко звање доносе се већином гласова чланова Већа који имају право гласа.

Члан Комисије који подноси Извештај по расписаном конкурс за избор наставника или сарадника може резултате наставних, научноистраживачких и других активности од значаја за избор кандидата у складу са општим актима доставити у електронском облику који се, у том случају, презентују члановима Већа током одржавања седнице Већа.

Све одредбе Пословника о раду Наставно-научног већа примењују се и на рад Изборног Већа.

## **9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 29.**

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

### **Члан 30.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

**ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА**