

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ  
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

**Пословник о раду  
Изборног већа  
Природно-математичког факултета  
(Пречишћен текст)**

НИШ, 2023.

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

На основу члана 6. става 1. тачке 3. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број: 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023) 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, 8.7.2020. године и 25.10.2023. године, усваја

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗБОРНОГ ВЕЋА**

(Пречишћен текст)

### **I 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 обавезу 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 председника Већа 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 председника Већа о разлозима одсутности одређеног члана Већа.

Оправданим одсуством са седнице Већа сматраће се следећа одсуства: коришћења годишњег одмора, неплаћеног одсуства, плаћеног одсуства, упућивање на службени пут и привремена спреченост за рад (боловање).

Доказ о привременој спречености за рад (боловање) доставља се у року који је предвиђен Законом о раду и Правилником о раду Факултета.

Члан Већа има право да у току календарске године неоправдано одсуствује три пута.

За више од три неоправдана одсуства, председник Већа може да покрене поступак за утврђивање одговорности због неиспуњавања радних обавеза.

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

## Члан 9.

Члан Већа има право да покрене 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 седице Већа, или усмено, на седници Већа.

Председник Већа 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 предстаља 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 председник Већа по својој иницијативи, на захтев 1/3 чланова Већа или на захтев једног од департмана.

У случају одсутности или спречености председника Већа, седницу Већа сазива и коме председава продекан кога овласти председник Већа. Овлашћења се дају у писаној форми.

У случајевима ванредних ситуација у којима је угрожена безбедност и здравље људи може се сазвати и одржати електронска седница Изборног већа.

Председник Већа је декан по функцији.

## Члан 12.

Материјал за седницу Већа припремају катедре, департмани, службе Секретаријата, а по потреби и службе за наставу и науку Факултета.

Материјал за седницу Већа се Служби за опште и правне послове 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 доставља се председнику Већа у штампаној форми.

Изузетно, председник Већа 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, председник Већа је дужан да утврди да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање и то јавно саопштава.

Кворум за рад и одлучивање утврђује се на почетку седнице Већа, и то путем одговарајуће електронске апликације као и прозивком присутних чланова Већа који се нису пријавили електронским путем.

Члан Већа који у току седнице напусти седницу у обавези је да своје одсуство најави председнику Већа ради утврђивања кворума.

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 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 односно који се налазе на неплаћеном одсуству, породичком одсуству, одсуству ради неге детета – одсуство ради посебне неге детета, боловање дуже од 6 месеци, на одслужењу војног рока, као и наставнику који је на плаћеном одсуству након 5 година проведених у настави.

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.

Председник Већа 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, председник Већа 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 чланова Већа.

На електронској седници гласање по тачкама дневног реда се врши електронским путем преко интернета.

## 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 председник Већа отвара расправу.

Расправа се завршава када председник Већа утврди да нема више пријављених дискусаната.

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 радних 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 лице које одреди председник Већа.

Записник садржи: дневни ред седнице, констатацију о испуњености услова за рад Већа (кворум), имена присутних чланова Већа, имена оправдано одсутних чланова Већа, имена неоправдано одсутних чланова Већа, учеснике у расправи о тачкама дневног реда, одлуке, закључке и ставове које је Веће донело.

У записник се уноси предлог члана Већа о ком се расправља и одлучује.

Појединачна излагања током расправе о тачкама дневног реда не уносе се у записник.

Седнице Већа се снимају и снимак се чува у дигиталном аудио облику. Тонско снимање седница врши запослени у Рачунарском центру кога одређује председник Већа.

Тонски снимак се архивира на електронском медијуму или на одговарајућем cloudu.

Члан Већа има право да изврши увид у тонски снимак након седнице Већа, и то до одржавања наредне седнице на којој ће се разматрати записник са претходно одржане седнице.

У току седнице члановима Већа није дозвољено снимање тока седнице сопственим уређајима. Снимање седнице из претходног става представља тежу повреду радне обавезе.

## Члан 19.

Уз дневни ред за наредну седницу Већа, члановима Већа доставља се записник.

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

На предлоге на основу којих је Веће расправљало и одлучивало, примедбу може да стави члан Већа који је предлог упутио Већу.

О оправданости примедбе одлучује се на седници без разматрања. Ако се примедбе усвоје, извршиће се потребан 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 по три минута, изузев известиоца о појединој тачки дневног реда чије време за дискусију није ограничено. Члан Већа има право да о тачки дневног реда дискутује највише два пута.

Након осталих чланова Већа који дискутују о истој тачки дневног реда, члан Већа који је дискутовао може се јавити за реч други пут у истом времену као у претходном ставу.

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

Председник већа 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 ред на седници стара се председник Већа.

За повреду реда на седници присутним 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 председник Већа.

#### 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 председник Већа, 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 председник Већа, а одлуку о изрицању мере доноси Веће.

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

## **V КОМИСИЈЕ ВЕЋА**

### **Члан 25.**

Комисије Већа су помоћна радна тела.

### **Члан 26.**

Седнице комисије заказује председник комисије по потреби или на захтев председника Већа.

### **Члан 27.**

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

## **VI ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА**

### **Члан 28.**

Председник већа 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 председник Већа одмах даје реч. Члан Већа има на располагању до 3 (три) минута да образложи повреду Пословника.

### **Члан 29.**

Председник Већа 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 председник Већа 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 председник Већа 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.

Измене и допуне Пословника о раду Изборног већа које су ступиле на снагу дана 25.10.2023. године, као и Измене и допуне Пословника о раду Изборног већа од 8.7.2020. године су саставни део Пречишћеног текста Пословника о раду Изборног већа.

Број: \_\_\_\_\_

У Нишу, \_\_\_\_\_ године

**ПРЕДСЕДНИК ИЗБОРНОГ ВЕЋА**

Проф. др Нико Радуловић