

## УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – ГЕОГРАФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 522

Датум: 28.04.2022. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) члана 55. Статута Универзитета у Београду - Географског факултета, Наставно-научно веће на седници одржаној 28. априла 2022. године, донело је

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

#### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Наставно-научног већа и Изборног већа Универзитета у Београду - Географског факултета (у даљем тексту: Веће) у складу са делокругом рада утврђеним законом, општим актима Универзитета у Београду и Статутом Факултета, као и друга питања од значаја за рад Већа.

##### **Члан 2.**

Одредбе овог пословника примењује се на сва лица која присуствују седницама Већа.

О правилној примени овог пословника стара се декан као председник Већа.

#### **2. ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА**

##### **Члан 3.**

Председник Већа је декан Факултета, по функцији.

##### **Члан 4.**

Председник Већа:

1. припрема 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 од значаја за рад Већа утврђене општим актима Факултета и овим пословником.

У случају одсутности председника Већа седницу може сазвати и њоме руководити продекан кога декан овласти.

### **3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА**

#### **Члан 5.**

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

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

У случају спречености члан Већа је дужан да благовремено обавести секретара Већа о разлозима изостанка.

За неоправдани недолазак на седницу, члан Већа ће сносити последице у складу са колективним уговором и Правилником о раду.

Поред чланова Већа, у раду Већа учествује и секретар Факултета, секретар Већа, студент продекан и председник Студентског парламента, без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду Већа учествује 20 % представника студената.

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

У укупан број чланова Већа не убрајају се наставници и сарадници којима мирују права и обавезе у складу са Законом и овим пословником.

### **4. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 6.**

Седницу Већа сазива председник Већа, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Факултета или на предлог 1/3 чланова Већа.

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

#### **Члан 7.**

Седницу Већа припрема председник Већа, у сарадњи са продеканима, секретаром Факултета и секретаром Већа.

Председник Већа предлаже дневни ред за седницу Већа.

### **Члан 8.**

Позив за седницу Већа садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда. Информација о одржавању Већа се доставља свим члановима најкасније десет дана пре одржавања седнице.

Позив за седницу, као и записник са претходне седнице, материјал за седницу Већа доставља се путем електронске поште свим члановима Већа и лицима позваним да учествују у раду Већа, најкасније пет дана пре одржавања седнице.

Ради поштовања рока из става 2. овог члана, реферати, предлози и други материјал морају бити благовремено достављени председнику Већа или секретару Већа, и то најкасније пет дана пре одржавања седнице, до краја радног времена.

Чланови Већа могу се упознати са садржином материјала у вези са предложеним тачкама дневног реда код секретара Већа.

### **Члан 9.**

Председник Већа може сазвати седницу Већа и у краћем року од рока утврђеног у ставу 2. члана 8. овог пословника, при чему је дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

## **5. АКТА ВЕЋА**

### **Члан 10.**

Веће доноси: пословник, правилнике и одлуке.

Веће може, по појединим питањима која су на дневном реду, доносити закључке и препоруке.

Акти из става 1. овог члана објављују се на огласној табли Факултета, односно на званичној интернет страници Факултета.

## **6. ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Члан 11.**

Седнице Већа су јавне.

Седницама Већа могу присуствовати заинтересована лица, уз претходну најаву председнику Већа, у писаној форми, и то најкасније један дан пре одржавања седнице.

Веће може пуноважно да ради и одлучује када је на седници присутно  $\frac{2}{3}$  од укупног броја чланова Већа.

Електронске седнице Већа могу бити одржане у складу са чланом 149а Статута Факултета, односно ако се ради о хитности или постојању других оправданих разлога за одржавање такве седнице.

Припремање и сазивање електронских седница обавља се у складу са члановима 6, 7. и 8. овог пословника.

#### **Члан 12.**

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

У случају да седници не присуствује довољан број за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и усмено заказује у другом термину.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

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 13.**

Дневни ред усваја Веће на почетку седнице и у току седнице се не може мењати и допуњавати.

Члан Већа може, пре усвајања дневног реда, предложити Већу разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

#### **Члан 14.**

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Већа.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Веће јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Већа и секретар Већа, односно лице које је водило записник.

#### **Члан 15.**

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

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Већа на седници могу учествовати у расправи о предмету дневног реда, само када се претходно јаве и добију реч од председника Већа.

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

Када Изборно веће утврђује предлог за избор наставника и доноси одлуку о избору сарадника, члан Комисије за писање реферата, по правилу председник Комисије, у обавези је да на седници образложи предлог Комисије.

Изузетно, председник може одобрити члану Већа поновно учешће у расправи о истом предмету, са максималним трајањем дискусије до 2 минута.

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

У излагању током дискусије члан Већа не може бити прекидан нити опомињан, осим од стране председника Већа, и то уколико члан Већа износи непримерене, увредљиве и неосноване примедбе и коментаре и не понаша се у складу са правилима академске честитости.

### **Члан 16.**

Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, осим у случају када је Статутом или другим општим актом Факултета предвиђено тајно гласање.

После доношења одлуке расправа је завршена и члан Већа не може добити реч по тачки дневног реда о којој је одлучено.

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

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.

Уколико је гласање тајно, врши се на гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју бира Веће.

По завршеном гласању Комисија утврђује резултате гласања, а објављује их председник Већа, односно председник Комисије.

О питањима процедуралне природе Веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа.

## **7. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 17.**

О одржавању реда на седницама стара се председник Већа.

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

Због повреде реда на седници члановима Већа и присутним лицима председник може изрећи следеће мере:

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

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

#### **Члан 18.**

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

#### **Члан 19.**

Председник одузима реч уколико члан Већа или друго лице и после опомене настави да својим понашањем нарушава ред на седници.

#### **Члан 20.**

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 мора одмах напустити просторију у којој се седница одржава. У супротном председник ће прекинути седницу Већа.

#### **Члан 21.**

Председник Већа може прекинути седницу и у следећим случајевима:

- уколико због дуготрајне расправе дође до замора чланова,
- због прибављања одређених података неопходних за одлучивање.

Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

### **8. ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА**

#### **Члан 22.**

Председник Већа 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 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.

## **9. ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА**

### **Члан 24.**

О току седнице Већа води се записник.

Записник води секретар Већа.

### **Члан 25.**

Записник садржи: редни број седнице, датум место и време њеног одржавања, предложени и усвојени дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, предлоге, закључке, резултате гласања и одлуке по свакој тачки дневног реда.

### **Члан 26.**

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

Ауторизовани текст који садржи увредљиве, понижавајуће, претеће или дискриминаторске коментаре, неће бити приложен записнику.

### **Члан 27.**

Записник се доставља члановима Већа електронским путем уз материјал. Примедбе на записник могу се доставити електронским путем или у писаној форми. Уколико је на неке тачке стављена примедба, разматраће се пре усвајања записника.

Усвојени записници са седница Већа, са целокупном документацијом, трајно се чувају у Архиви Факултета.

## **10. ИЗБОРНО ВЕЋЕ**

Одредбе овог пословника сходно се примењују на рад Изборног већа.

### **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, већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

## **11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 29.**

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

### **Члан 30.**

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Ступањем на снагу овог пословника престају да важе Пословник о раду Наставно-научног већа бр. 907 од 21.11.2014. године и Пословник о раду Изборног већа бр. 1016 од 31.12.2014. године.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
Декан

---

Проф. др Велимир Шећеров