

На основу члана 58. Статута Универзитета у Београду - Географског факултета, Веће докторских студија Факултета, на седници одржаној 27.06.2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања, права и дужности чланова Већа докторских студија Универзитета у Београду - Географског факултета (у даљем тексту: Веће), избор председника и заменика председника Већа, одржавање седница Већа и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Састав, надлежност и трајање мандата чланова Већа уређени су Статутом Факултета и општим актом који уређује докторске студије.

II ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА

Члан 3.

Чланови Већа бирају председника Већа, редовног професора, из реда својих чланова, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Чланови Већа бирају заменика председника Већа из реда својих чланова, већином гласова укупног броја чланова Већа.

Члан 4.

Председник Већа:

- (1) предлаже дневни ред, припрема и сазива седнице Већа;
- (2) председава и руководи седницама Већа;
- (3) потписује акте које доноси Веће;
- (4) стара се о одржавању реда на седници Већа;
- (5) обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим пословником.

У случају одсутности председника Већа седницу, у договору са председником Већа, може сазвати и њоме руководити заменик председника Већа.

Продекан задужен за науку и међународну сарадњу је члан Већа по функцији.

У раду Већа, за обављање административних послова, учествује секретар Већа, без права одлучивања.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 5.

Члан Већа је дужан да учествује у раду Већа.

У случају спречености да присуствује седници, члан Већа је дужан да благовремено обавести председника Већа о разлозима изостанка.

Ако члан Већа одсуствује са седнице Већа више од три пута у току школске године без правдања одсуства, председник Већа може предложити да катедра именује другог представника.

Уколико продекан задужен за науку и међународну сарадњу одсуствује са седнице Већа више од три пута у току школске године без правдања одсуства, председник Већа о томе обавештава декана и Савет Факултета.

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

Члан Већа има право да тражи обавештења и објашњења од председника и секретара Већа, о питањима која су на дневном реду седнице.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6.

Обавештење о планираном термину одржавања седнице Већа доставља секретар Већа, најкасније пет дана пре њеног одржавања.

Седницу Већа припрема председник Већа, у сарадњи са продеканом задуженим за науку и међународну сарадњу и Стручном службом Факултета.

Председник Већа предлаже дневни ред и сазива седницу Већа, на сопствену иницијативу, иницијативу декана и продекана или на предлог 1/3 чланова Већа.

Позив за седницу Већа садржи: датум, место и време одржавања седнице, предлог дневног реда и напомену о доступности материјала за седницу.

Позив за седницу, материјал за седницу и записник са претходне седнице, достављају се електронском поштом свим члановима Већа, најкасније три радна дана пре одржавања седнице.

Изузетно, председник Већа може сазвати седницу и у року краћем од рока утврђеног у ставу 5. овог члана, уз обавезу да на почетку седнице образложи разлог сазивања седнице у краћем року.

Лицима позваним да учествују у раду Већа, не доставља се записник са претходне седнице.

Седнице Већа су отворене за јавност. По претходном пријему писаног захтева заинтересованог лица да присуствује седници, председник Већа може, самостално или у консултацији са осталим члановима Већа, одобрити присуство седници Већа, ако оцени да за то постоји оправдани интерес.

V ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 7.

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

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

У случају да седници не присуствује број чланова Већа довољан за пуноважно одлучивање, седница се одлаже, а председник Већа усмено обавештава чланове Већа о термину одржавања наредне седнице.

По утврђивању кворума, председник Већа приступа утврђивању дневног реда.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум за рад и одлучивање, председник Већа прекинуће седницу док се не обезбеди кворум. Прекид може трајати најдуже 15 минута и, уколико за то време не буде обезбеђен кворум, седница се одлаже.

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

Веће се одмах изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред седнице.

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, односно председавајући седницом, и лице које води записник.

Члан 8.

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

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Већа могу учествовати у расправи о предмету дневног реда, уколико се претходно јаве и добију реч од председника Већа. По истој тачки дневног реда, члан Већа може се јавити за реч највише два пута.

Учешће у расправи не може трајати дуже од три минута.

Када Веће одлучује о предлогу комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора докторске дисертације, односно комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације, предлог износи одговарајућа катедра. Дискусија се води према редоследу којим су се чланови Већа пријавили и може се односити на анализу подобности чланова комисије, теме докторске дисертације, кандидата и ментора.

Уколико за предлог одговарајуће комисије из става 5. овог члана не гласа већина од укупног броја чланова Већа, кандидат има право да поново пријави докторску дисертацију, у којој треба да буду укључене примедбе и сугестије чланова Већа.

Члан 9.

Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова, по правилу, јавним гласањем.

Чланови Већа могу одлучити да се о појединим питањима гласа тајно.

О регуларности тајног гласања, које се врши уз помоћ гласачких листића, стара се трочлана комисија, коју именује Веће.

По завршеном тајном гласању, комисија утврђује резултат гласања и сачињава записник. Резултат гласања објављује председник Већа.

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

Члан 10.

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“. Сваки члан Већа обавезан је да се изјасни.

Глас се дизањем руку. Гласове броји и евидентира секретар Већа. По завршеном бројању гласова председник Већа објављује резултат гласања.

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

О истом питању може се поново расправљати на једној од наредних седница Већа, уколико донету одлуку у међувремену не усвоји Наставно-научно веће.

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

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 11.

О одржавању реда на седници стара се председник Већа.

Чланови Већа и друга присутна лица дужни су да поштују ред током седнице.

Због повреде реда на седници, председник Већа може опоменути члана Већа, одузети му реч и удаљити из просторије у којој се седница одржава.

Председник Већа изриче опомену члану Већа који својим понашањем или говором на седници нарушава ред или вређа и омаловажава чланове Већа и друге.

Председник Већа одузеће реч уколико члан Већа или друго лице и после опомене настави са нарушавањем реда на седници.

Члан Већа или друго присутно лице може бити удаљено са седнице уколико упорно нарушава ред или продужи да говори иако му је одузета 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 Већа прекинуће седницу Већа.

Члан 12.

Председник Већа може прекинути седницу:

(1) уколико због дуготрајне расправе дође до замора чланова;

(2) због прибављања додатних информација и података неопходних за одлучивање.

Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

VII ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 13.

О току седнице Већа води се записник.

Записник, по правилу, води секретар Већа.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

VIII АКТА ВЕЋА

Члан 17.

Акта Већа (препоруке, закључци, мишљења и друго), осим одлука, разматра и усваја Наставно-научно веће Факултета.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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

Члан 18.

Стручне и техничке послове за потребе Већа обављају запослени у Стручној служби Факултета.

Члан 19.

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

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Већа докторских студија Географског факултета број 424 од 26.05.2014. године.



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ДОКТОРСКИХ СТУДИЈА

Проф. др Мирољуб Милинчић