

На основу члана 61. Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Српске, број 67/20) и члана 64. и члана 66. став (3) Статута Универзитета у Источном Сарајеву, Научно-наставно вијеће Економског факултета Пале, на 1. сједници одржаној дана 15. 9. 2022. године д о н и ј е л о ј е

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВИЈЕЋА ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА ПАЛЕ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и унутрашња организација Научно-наставног вијећа (у даљем тексту Вијеће) које је стручни орган Економског факултета Пале као чланице Универзитета у Источном Сарајеву, а нарочито: састав, заказивање и припремање сједница, вођење сједнице, ток сједнице и одржавање реда на сједници, начин доношења одлука, вођење и усвајање записника, могућност одржавања сједница електронским путем, права и дужности чланова Вијећа у раду на сједницама.

Члан 2.

- (1) Вијеће сазива и руководи сједницама Вијећа декан Факултета као предсједавајући Вијећа по функцији.
- (2) Декан у случају спријечености може одредити једног од продекана који ће предсједавати сједницом Вијећа.

Члан 3.

Послови и задаци Вијећа одређени су Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву.

Члан 4.

- (1) Вијеће ради у сједницама.
- (2) Сједницу Вијећа сазива декан по сопственој иницијативи или на приједлог најмање једне трећине чланова Вијећа.
- (3) Сједницама Вијећа ради вођења записника о раду на сједницама и обављања административних послова за Вијеће, обавезно присуствује секретар Факултета.
- (4) Поред чланова Вијећа на сједницу могу бити позвана и друга лица која могу својим присуством и учешћем у раду Вијећа допринијети ефикаснијем расправљању и одлучивању по појединим тачкама дневног реда (запослени и студенти).

II САСТАВ ВИЈЕЋА

Члан 5.

- (1) Вијеће Факултета чине сви наставници и сарадници у радном односу са пуним радним временом и представници студената у складу са Статутом Универзитета.
- (2) Студентски представници у Вијећу бирају се непосредним изборима на Економском Факултету Пале Универзитета у Источном Сарајеву из реда редовних студената.
- (3) У саставу Вијећа мора бити најмање 15%, а највише 22% чланова из реда редовних студената.

Члан 6.

Састав Вијећа се утврђује на почетку академске године, а све евентуалне промјене у саставу констатују се на наредној сједници.

III НАЧИН РАДА ВИЈЕЋА

1. Заказивање и припремање сједница

Члан 7.

- (1) Вијеће расправља и одлучује о пословима из своје надлежности на сједницама.
- (2) Сједнице сазива и њима руководи предједавајући Вијећа, а у његовој одсутности један од продекана кога он одреди.

Члан 8.

- (1) Предједавајући сазива сједницу према потреби, по правилу једном мјесечно прије одржавања сједница Сената Универзитета, а у складу са предвиђеним планом рада и када то тражи једна трећина чланова Вијећа.
- (2) Сједница се сазива позивом у писаној форми путем електронске поште, по правилу најкасније пет дана прије одржавања.

Члан 9.

- (1) Из материјала који је достављен за сједницу Вијећа секретар издваја материјал који мора проћи обраду катедри. Издвојени материјал се доставља катедрама.
- (2) Катедре су дужне да материјал из своје надлежности обраде на сједници катедре и доставе секретару одговарајуће одлуке, приједлоге, сагласности или друге акте, најкасније у року од 2 дана прије одржавања сједнице Вијећа.
- (3) На основу материјала достављеног од катедри и осталих материјала о којима катедре не расправљају, секретар, у сарадњи са деканом, комплетира материјале за сједницу Вијећа.
- (4) Коначан приједлог дневног реда сједнице Вијећа саставља и потписује декан, а у његовој одсутности један од продекана кога одреди декан.

Члан 10.

- (1) Материјал за сједницу Вијећа доставља се члановима Вијећа по правилу заједно са позивом за сједницу најкасније пет дана прије одржавања сједнице.
- (2) Изузетно, декан може сазвати сједницу Вијећа и у року краћем од предвиђеног, и без достављања материјала за сједницу, уколико процијени да је потребно хитно рјешавање одређеног питања чије одлагање би проузроковало штетне посљедице.

Члан 11.

Уколико је неко од чланова спријечен да присуствује сједници дужан је о томе и о разлозима спријечености благовремено обавијестити предсједавајућег.

2. Одржавање сједнице електронским путем

Члан 12.

- (1) Сједнице Вијећа се могу одржати и електронским путем и то у хитним случајевима.
- (2) На сједницама које се одржавају електронским путем не може се одлучивати у поступку:
 - а) избора декана,
 - б) разрешења декана
- (3) Материјале везане за питања о којима се одлучује на електронској сједници достављају се електронским путем свим члановима Вијећа на њихове мејл адресе, са приједлогом одлука/закључака и образложењем о хитности доношења истих.
- (4) Чланови Вијећа могу своје примједбе, приједлоге или сугестије на достављене материјале доставити електронским путем предсједсједавајућем и члановима Вијећа.
- (5) Уколико потребна већина чланова Вијећа има примједбе, приједлоге или сугестије на достављени материјал по одређеној тачки дневног реда, предсједавајући ће сходно истим усагласити текст приједлога одлуке и усаглашен текст доставити члановима Вијећа на изјашњавање.
- (6) Чланови Вијећа се на електронској сједници изјашњавају гласањем: „ЗА“ или „ПРОТИВ“ одређеног приједлога.
- (7) Члан вијећа може бити „УЗДРЖАН“ од гласања уколико Вијеће одлучује о праву, обавези или одговорности њега самог, његовог брачног/ванбрачног друга или лица са којим је у крвном сродству у правој или побочној линији, закључно са првим степеном.

Члан 14.

- (1) На првој наредној сједници која се одржава редовним путем, врши се верификација одлука и закључака донијетих на сједници која се одржавала електронским путем.
- (2) Верификација одлука и закључака из претходног става врши се приликом усвајања записника са сједнице одржане електронским путем.
- (3) Усвајањем записника са сједнице одржане електронским путем верификација се сматра извршеном.

3. Ток сједнице

Члан 15.

- (1) Сједницу отвара и њеним радом руководи предсједавајући Вијећа. По отварању сједнице предсједавајући утврђује да ли сједници присуствују сви чланови и утврђује да ли постоји кворум за рад. Кворум за рад Вијећа постоји ако је на сједници присутно више од једне половине укупног броја чланова Вијећа.
- (2) Након утврђених чињеница из претходног става утврђује се Дневни ред на основу приједлога који је назначен у позиву за сједницу.
- (3) Сваки члан Вијећа има право да предложи измјену и допуну Дневног реда на самој сједници.
- (4) Уколико је предложени дневни ред са евентуалним измјенама и допунама прихваћен, прелази се на коначно усвајање дневног реда већином гласова укупног броја чланова Вијећа.

Члан 16.

- (1) Пошто је дневни ред усвојен, прелази се на усвајање записника са претходне сједнице Вијећа.
- (2) Записник на који нису стављене примједбе, односно у који су, према прихваћеним примједбама, унесене измјене, усваја се без расправе.
- (3) Расправљање по поједним тачкама дневног реда почиње уводним излагањем председавајућег или посебно одређеног извјестиоца. Нико не може на сједници дискутовати прије него што захтијева и добије ријеч од председника.
- (4) Председавајући даје ријеч по реду пријављивања.

Члан 17.

- (1) Учесник сједнице који дискутује дужан је да у свом излагању буде јасан, сажет и конкретан, те да изнесе приједлоге за рјешавање питања о коме дискутује изузев уколико његово излагање нема информативни карактер.
- (2) Само изузетно, исти члан Вијећа, о истој тачки може дискутовати више од три пута.

Члан 18.

- (1) Председавајући је дужан упозорити учесника у дискусији уколико се у свом излагању удаљава од дневног реда сједнице или у излагању износи већ утврђене чињенице односно понавља већ изнесена мишљења, чиме се сједница непотребно продужава.
- (2) Дискусија по правилу траје све док председавајући Вијећа не утврди да је конкретна тачка дневног реда о којој се расправља у потпуности разјашњена и да се може приступити одлучивању.

4. Одлучивање на сједници

Члан 19.

- (1) Вијеће одлучује о питањима из своје надлежности у границама својих овлаштења доношењем одговарајућих одлука, приједлога одлука и закључака.
- (2) Вијеће доноси одлуке из своје надлежности већином гласова од укупног броја чланова вијећа који у складу са Законом о високом образовању могу одлучивати у конкретној ствари, осим за одлуке о избору у звања.
- (3) За доношење одлуке Вијећа о избору у звања потребна је и већина од укупног броја наставника.

Члан 20.

- (1) Гласање се врши по правилу јавно дизањем руку или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке за приједлог предлагача, а онда редом како су давани приједлози.
- (2) Прво се гласа „ЗА“ одређени приједлог, а затим „ПРОТИВ“ и изузетно „УЗДРЖАН“.
- (3) Члан вијећа може бити „УЗДРЖАН“ од гласања уколико Вијеће одлучује о праву, обавези или одговорности њега самог, његовог брачног/ванбрачног друга или лица са којим је у крвном сродству у правој или побочној линији, закључно са првим степеном.
- (4) Изузетно, уколико већина укупног броја чланова Вијећа одлучи, о појединим питањима гласа се тајно.
- (5) Тајно гласање врши се путем гласачких листића заокруживањем „ЗА“ или „ПРОТИВ“.

(6) Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и неправилно попуњен гласачки листић, тј. гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити како је члан Вијећа гласао.

(7) Гласачки листићи су овјерени печатом Факултета.

(8) Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује и констатује комисија коју на истој сједници именује Вијеће Факултета.

(9) Пошто је гласање завршено, Комисија за тајно гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање обављено.

(10) О утврђивању резултата гласања саставља се записник, који потписују чланови Комисије за тајно гласање.

Члан 21.

(1) Сједница у правилу траје док се не исцрпе све тачке дневног реда. Завршетак сједнице саопштава предсједавајући.

(2) Уколико се на сједници не могу ријешити сва питања дневног реда сједница се може прекинути с тим да се утврди дан, вријеме и мјесто одржавања наставка сједнице.

(3) За наставак сједнице не достављају се посебни позиви, односно обавјештења.

5. Одржавање реда на сједници

Члан 22.

Предсједавајући Вијећа има право и дужност да одржава ред на сједницама. У вршењу права и дужности одржавање реда на сједницама предсједавајући има овлашћења одређена овим Пословником.

Члан 23.

(1) Мјере које се могу изрећи члану Вијећа и другим лицима која присуствују сједници за повреду рада на сједницама су: опомена, одузимање ријечи и удаљавање са сједнице.

(2) Опомена се изриче члану, односно другом учеснику сједнице ако својим понашањем омета ток сједнице или ако у дискусији употреби изразе који нису у складу са достојанством учесника сједнице.

(3) Одузимање ријечи, односно права на учешће у дискусији изриче се члану односно другом учеснику сједнице уколико својом дискусијом вријеђа друге учеснике сједнице или трећа лица или уколико на други начин озбиљно нарушава ток сједнице.

(4) Удаљавање са сједнице се изриче када члан или други учесник сједнице не поступи по опомени односно настави са понашањем које омета ток сједнице.

Члан 24.

(1) Опомену изриче предсједник када оцијени да је то потребно.

(2) Мјеру одузимања ријечи и удаљавање са сједнице изриче Вијеће већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Ако предсједавајући Вијећа редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

6. Записник са сједнице Вијећа

Члан 25.

- (1) Сједнице Вијећа се тонски снимају и тонски запис представља изворни записник о току и раду сједнице.
- (2) На основу тонског записа из претходног става сачињава се извод из записника.

Члан 26.

- (1) У извод из записника се обавезно уносе: број сједнице, мјесто и датум одржавања вријеме почетка и завршетка рада, имена присутних чланова имена одсутних чланова уз констатацију о оправданости, односно неоправданости изостанка, имена присутних који нису чланови Вијећа, а позвани су на сједницу, дневни ред сједнице, садржај одлука и закључка који је по свакој тачки дневног реда донесен, уз назнаку броја гласова „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „УЗДРЖАНИХ“ од гласања.
- (2) На захтјев појединог члана у извод записника се уноси „ЗА“ или „ПРОТИВ“ ког приједлога односно закључка је гласао или се уздржао од гласања уз кратко образложење тог одвојеног става односно мишљења.
- (3) Записник води секретар Факултета или радник којег одреди прије почетка сједнице предсједник Вијећа.

Члан 27.

- (1) Записник се упућује члановима Вијећа са позивом за наредну сједницу.
- (2) Члан Вијећа може ставити примједбе на записник са претходне сједнице и тражити да се у њему изврше одговарајуће измјене или допуне, само уколико је присуствовао сједници Вијећа на коју се записник односи.
- (3) Примједбе је потребно доставити писаним путем до почетка сједнице на којој се усваја записник.
- (4) О основаности примједба на записник одлучује се на сједници Вијећа.
- (5) Записник на који нису стављене примједбе, усваја се без расправе.
- (6) Извод из записника са сједнице Вијећа потписује председавајући Вијећа и записничар.
- (7) Усвојени текст извода из записника потписује председавајући Вијећа и записничар и чува се као документ трајне вриједности у архиви Факултета.
- (8) Записници са потписаном листом присутних чланова Вијећа обавезно се достављају стручној служби ректората.

7. Извршење закључка Вијећа

Члан 28.

На основу сређеног записника стручна служба односно радник коме су односни послови повјерени дужан је у року од седам дана од дана одржавања сједнице израдити потребна акта и доставити их председавајући Вијећа на потпис.

IV ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНОВА ВИЈЕЋА

Члан 29.

- (1) Учешће у раду Вијећа је дужност чланова Вијећа.
- (2) Уколико члан Вијећа неоправдано изостане са сједнице Вијећа подлијеже одговорности за повреду радне обавезе.
- (3) Забрањено је демонстративно напуштање сједница Вијећа.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Одредбе овог Пословника аналогно се примјењују и на рад помоћних стручних органа Вијећа (одбора, комисија, радних група и сл.).

Члан 31.

Измјене и допуне овог Пословника врше се по истом поступку који важи и за његово доношење.

Члан 32.

Усвајањем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Вијећа број 01-1127/08 од 24. 11. 2008. године, број 1604-1/13 од 19. 9. 2013. године, 1162-1/15 од 8. 10. 2015. године и 1252/20 од 21. 7. 2020. године.

Члан 33.

Пословник о раду Научно-наставног вијећа ступа на снагу осмог дана од његове објаве на web страници Факултета

Број:1477-1/22

Датум: 15. 9. 2022. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
ВИЈЕЋА ФАКУЛТЕТА



Проф. др Марко Ђого

