

Универзитет у Београду
Шумарски факултет

Број. 01-/

Датум: 19.11.2019.

На основу члана 177. став 2. Статута Универзитета у Београду-Шумарског факултета, Веће одсека за шумарство Шумарског факултета на седници одржаној 13.11.2019. године, доноси следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ
ВЕЋА ОДСЕКА ЗА ШУМАРСТВО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Већа одсека за шумарство (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Већа одсека за шумарство (у даљем тексту: Веће), у складу са делокругом рада утврђеним Статутом и другим нормативним актима Универзитета у Београду-Шумарског факултета.

Члан 2.

Поступак за доношење Пословника, покреће се у складу са иницијативом председника Већа или декана, на предлог катедре или најмање једне трећине укупног броја чланова Већа.

Овлашћени представник предлагача дужан је да истовремено поднесе и одговарајуће образложење, како би се о томе могло расправљати на седници Већа.

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Већа и друга лица која учествују у његовом раду.

Члан 3.

Веће чине наставници, асистенти са докторатом, асистенти и истраживачи са научним звањем, који обављају наставно-научни рад на Одсеку за шумарство и у радном односу на Факултету су, са најмање 70% радног времена.

Члан 4.

Веће:

- 1) даје мишљење о предлогу Статута Факултета;
- 2) предлаже студијски програм струковних, основних академских, мастер академских, специјалистичких и докторских студија;
- 3) утврђује предлог програма и руководиоца теренске наставе;

- 4) предлаже програм сталног стручног усавршавања и образовања;
- 5) утврђује предлог теме, ментора и Комисије за оцену и одбрану специјалистичког рада;
- 6) доноси одлуку о предлогу теме, ментора и Комисије за оцену и одбрану мастер рада;
- 7) утврђује предлог ментора и Комисије за оцену теме магистарског рада;
- 8) разматра извештај Комисије за оцену теме магистарског рада;
- 9) утврђује предлог Комисије за оцену и одбрану израђеног магистарског рада;
- 10) разматра извештај Комисије о израђеном магистарском раду;
- 11) утврђује предлог ментора и Комисије за оцену теме докторске дисертације;
- 12) разматра извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације;
- 13) утврђује предлог Комисије за оцену и одбрану израђене докторске дисертације;
- 14) разматра извештај Комисије о израђеној докторској дисертацији;
- 15) утврђује предлог Комисије за избор наставника и сарадника;
- 16) разматра извештај Комисије за избор наставника и сарадника;
- 17) разматра захтев и утврђује предлог за ангажовање наставника и сарадника на другим високошколским установама у Србији и иностранству;
- 18) разматра став катедре о продужењу радног односа наставнику који навршава 65 година живота и даје предлог Наставно-научном већу Факултета;
- 19) даје предлог декану за именовање управника Института;
- 20) бира председника Већа.

Веће обавља и друге послове у складу са Статутом и осталим правним актима Универзитета у Београду - Шумарског факултета.

Веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, а о питањима из тачке 16. овог члана одлучује већином гласова укупног броја чланова, који имају право да гласају по наведеној тачки дневног реда.

О питањима из тачке 20. овог члана, Веће одлучује тајним гласањем.

По потреби, Веће може и друге одлуке доносити тајним гласањем, ако се за то изјасни већина укупног броја чланова.

II ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Члан 5.

Избор председника Већа:

- 1) председник Већа се бира из реда наставника одсека, на предлог катедара или на предлог чланова Већа;
- 2) утврђивање предлога кандидата за председника Већа може се вршити и на самој седници Већа, за чији је рад потребно присуство две трећине укупног броја чланова Већа;
- 3) председник Већа одсека бира се тајним гласањем;
- 4) да би био изабран, потребно је да добије већину гласова од укупног броја чланова Већа;
- 5) ако је евидентирано више од два кандидата за председника Већа, а ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова;

- б) ако ни после поновљеног гласања, ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, понавља се целокупан поступак, предлагања нових кандидата и гласања;
- 7) председник Већа одређује свог заменика из реда наставника и секретара из реда сарадника;
- 8) Мандат председника Већа, његовог заменика и секретара траје три школске године, са могућношћу још једног узастопног мандата.

Члан 6.

Председник Већа:

- 1) организује и сазива седнице Већа;
- 2) председава седницама Већа и потписује акте које доноси Веће;
- 3) обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

У случају одсутности председника Већа, а по његовом одобрењу, седницу може сазвати и њоме руководити заменик председника Већа.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 7.

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

Ако члан Већа неоправдано одсуствује са више од две седнице Већа у току једног семестра, председник Већа ће на ту околност упозорити шефа катедре којој тај члан Већа припада (прво упозорење).

Уколико исти члан Већа настави да и даље неоправдано одсуствује са седница, председник Већа обавестиће о томе декана, на основу члана 145, став 3. Статута Факултета.

Члан 8.

Члан Већа има право да тражи додатна обавештења и објашњења од председника Већа и других службених лица на Факултету, о питањима која су на дневном реду седнице Већа.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Већа сазива председник Већа на сопствену иницијативу, иницијативу декана, на предлог катедре или на предлог најмање једне трећине укупног броја чланова Већа.

Када се седница не сазива на иницијативу председника Већа, овлашћени представник предлагача, истовремено са предложеним питањима, подноси и одговарајуће образложење.

Члан 10.

Седницу Већа припрема председник, у сарадњи са шефовима катедара и предлаже дневни ред за седницу Већа.

Члан 11.

Седнице Већа се одржавају једном месечно (редовне седнице), а, по потреби и више пута у току месеца, као ванредне седнице.

Редовна седница Већа се, по правилу, одржава сваке друге среде у месецу, у термину од 10:00 до 12:00 часова.

Позив за седницу Већа садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу Већа, достављају се и одговарајући материјали, а за редовну седницу Већа и записници са свих седница одржаних у периоду од претходне редовне седнице.

Члан 12.

Катедре су дужне да најкасније шест дана пре одржавања редовне седнице Већа (закључно са четвртком, до краја радног времена), пошаљу материјал по појединим тачкама. Материјал се шаље у писаној форми преко писарнице Факултета, а секретару Већа и у електронској форми (путем и-мејла).

Накнадно приспео материјал са катедри неће бити разматран на седници Већа, а уз сагласност надлежне катедре, представљаће део предлога дневног реда прве наредне седнице Већа.

Редовна седница Већа сазива се пет дана пре њеног одржавања (закључно са петком, до краја радног времена).

Председник Већа може сазвати седницу Већа и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице могло проузроковати штетне последице.

V ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Веће ради и одлучује у складу са чл. 66. Статута Факултета.

Члан 14.

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум, који је потребан за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

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

Члан Већа има право да изнесе примедбе на записник са претходне седнице или да их достави писменим путем.

О основаности примедби на записник одлучује Веће, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписују председник и секретар Већа (односно лице које је водило записник).

Члан 15.

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

Дискусија о појединим тачкама дневног реда се отвара уколико постоји јасно исказана потреба чланова Већа да дискутују о некој тачки дневног реда. У супротном, прелази се, одмах, на изјашњавање о материји коју она третира.

Члан Већа на седници може учествовати у дискусији по некој тачки дневног реда само ако претходним дизањем руке то затражи и добије реч од председника Већа.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори два пута, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Изузетно, председник Већа може одобрити члану Већа који је већ говорио по истој тачки, да допунски образложи своје мишљење или га измени, у складу са претходном дискусијом другог члана Већа.

По завршеној дискусији, председник Већа ставља предложени акт Већа, предлог Комисије, катедре или предлог једне трећине укупног броја чланова Већа, садржане у конкретној тачки дневног реда, на усвајање.

Члан 16.

Веће доноси одлуке већином гласова укупног броја својих чланова.

Гласање је јавно и врши се дизањем руку, најпре изјашњавањем ко је „ЗА“ предлог, затим, ко је „ПРОТИВ“ предлога и, на крају, ко је „УЗДРЖАН“ од гласања за дати предлог.

Веће може одлучити да се гласање обавља појединачним изјашњавањем, односно прозивком или да се гласање обавља тајно.

О питањима процедуралне природе Веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 17.

У нарочито оправданим и хитним случајевима (као што су непредвиђени догађај или правна чињеница), а када одлука која је на дневном реду не захтева расправу, председник може одлучити да се одржи електронска седница Већа (путем и-мејла). Рок за изјашњавање путем и-мејла је 24 сата, од почетка седнице.

Након електронске седнице, секретар Већа је дужан да записнички констатује предвиђени кворум и проследи резултате гласања свим члановима Већа, као и и-мејлове електронског гласања, оним члановима Већа који то буду захтевали, непосредно након добијања резултата.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 18.

О одржавању реда на седници стара се председник Већа.

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

Председник ће изрећи опомену члану Већа, када он својим понашањем или разговором на седници нарушава ред или вређа присутне на седници.

Председник ће одузети реч члану који је на истој седници већ претходно опоменут да се придржава дневног реда и одредби Пословника, уколико и даље настави са таквим понашањем.

Председник ће удаљити члана Већа из просторије у којој се одржава седница, уколико члан настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене.

Члан 19.

Председник може прекинути седницу или предложити паузу, ако се укаже потреба за тим, због дужине трајања седнице, као и због провере или обезбеђења додатних података (информација) неопходних за одлучивање.

Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Када је расправа о свим питањима дневног реда завршена, председник закључује рад седнице.

VII ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 20.

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, напомену ко председава седницом Већа, констатацију о кворуму, дневни ред, имена дискусаната и суштину њихове дискусије, одлуке и закључке по свакој тачки дневног реда, потпис председавајућег и записничара, као и време завршетка седнице.

Члан Већа може доставити ауторизовану дискусију, најкасније три дана пре редовне седнице Већа.

Члан Већа који је дискутовао на седници може се, уколико за то постоји оправдан разлог, након завршетка дискусије изјаснити да се његова дискусија не наводи у записнику, а уколико то не уради, она ће представљати саставни део записника.

Записник са електронске седнице се доставља на првој наредној редовној седници Већа.

Члан 21.

Усвојени записници са седница Већа, са целокупном документацијом чувају се у архиви Одсека за шумарство.

VIII АКТИ ВЕЋА

Члан 22.

Веће доноси акта (одлуке, предлоге, мишљења, закључке, препоруке) која се достављају Наставно-научном већу Шумарског факултета, Изборном већу, Савету и декану на даљи поступак.

IX ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 23.

Стручне послове за потребе Већа обавља одговарајућа Стручна служба Факултета.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.

Поступак за измену и допуну појединих одредби Пословника, исти је као и за његово доношење.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

др Оливера Кошанин, ванр. проф