

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 06-15438/1

Датум: 17.12.2024.

БЕОГРАД

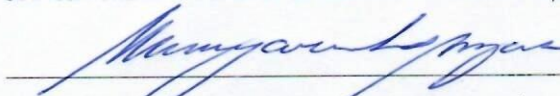
На 2. седници Већа одсека за шумарство и заштиту природе, одржаној 13.11.2024. године, а на основу члана 182, став 2 Статута Универзитета у Београду – Шумарског факултета, Веће одсека за шумарство и заштиту природе Шумарског факултета, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Пословник о раду Већа одсека за шумарство и заштиту природе.

Одлуку доставити: Декану, секретару Факултета, Већу одсека за шумарство и заштиту природе.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ОДСЕКА
ЗА ШУМАРСТВО И ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ



проф. др Мирјана Шијачић-Николић

Универзитет у Београду

Шумарски факултет

Број: 06-15438/1

Датум: 17. 12. 2024.

На основу члана 182, став 2 Статута Универзитета у Београду – Шумарског факултета, Веће одсека за шумарство и заштиту природе Шумарског факултета, на седници одржаној 13.11.2024. године, доноси следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА ОДСЕКА ЗА ШУМАРСТВО И ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Поступак за доношење и измене 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 сарадници у настави који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

Веће ради и одлучује у складу са чланом 65, 66 и 67 Статута Факултета.

Надлежности Већа наведене су у Прилогу 1.

Процедуре спровођења гласања

Члан 4.

Веће доноси одлуке и предлоге из својих надлежности гласањем, које може бити јавно и тајно.

Веће доноси одлуке и предлоге већином гласова укупног броја чланова.

О питањима која се односе на избор наставника и сарадника, Веће одлучује већином гласова укупног броја чланова, који имају право да гласају по наведеној тачки дневног реда.

О питањима која се односе на оснивање и укидање катедре, мишљење се доноси двотрећинском већином од укупног броја чланова Већа.

Кад је гласање јавно, 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.

О питањима која се односе на избор председника Већа, одлучује се тајним гласањем.

Кандидати за председника Већа дужни су да свој план и програм будућег рада доставе (и представе) Већу.

О питањима која се односе на избор управника Центра за наставно-научне објекте, одлучује се тајним гласањем.

Кандидати за управника Центра за наставно-научне објекте дужни су да свој план и програм будућег рада доставе (и представе) Већу.

О питањима која се односе на избор чланова Савета Факултета, као и предлог именовања истакнутог или почасног члана Алумни клуба Шумарског факултета, одлучује се тајним гласањем.

По потреби, Веће може и друге одлуке и предлоге доносити тајним гласањем или појединачним изјашњавањем, односно прозивком, ако се за то изјасни већина укупног броја чланова.

Тајно гласање обавља се путем идентичних гласачких листића, заокруживањем редног броја кандидата или предлога за који се гласа.

Код изборних процедура, утврђивање предлога кандидата може се вршити и на самој седници Већа.

Ако је евидентирано више од једног кандидата, а ниједан не добије потребну већину, гласање се понавља за два евидентирана кандидата са највећим бројем гласова. Ако ни после поновљеног гласања ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, понавља се целокупан изборни поступак.

II ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Члан 5.

Председник Већа се бира из реда наставника Одсека за шумарство и заштиту природе, на предлог катедара достављених секретару Одсека у писаној форми (преко писарнице Факултета) и електронској форми (путем мејла) или на предлог члана Већа усмено изнетог на изборној седници.

Председник Већа предлаже свог заменика из реда наставника и секретара из реда запослених који припадају Одсеку за шумарство и заштиту природе.

Мандат председника Већа, његовог заменика и секретара траје три школске године, са могућношћу још једног узастопног мандата.

Председник Већа организује и сазива седнице Већа, председава седницама Већа и потписује акте које доноси Веће.

Председник Већа обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

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

Уколико седницу Већа нису у могућности да одрже председник или заменик председника Већа, седницу је могуће одржати електронским путем.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 6.

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.

Уколико исти члан Већа настави да и даље неоправдано одсуствује са седница, председник Већа обавестиће о томе Декана.

Члан 7.

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 8.

Седницу Већа сазива председник Већа, на сопствену иницијативу, иницијативу Декана, на предлог катедре или 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.

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

Члан 9.

Седнице Већа се одржавају једном месечно, а по потреби, и више пута у току месеца, као ванредне седнице. Редовна седница Већа се, по правилу, одржава једном месечно, средом, у термину од 10:00 часова, према усвојеном Календару одржавања седница Већа одсека за шумарство и заштиту природе, за текућу школску годину.

Катедре су дужне да најкасније шест дана пре одржавања редовне седнице Већа (закључно са четвртком, до 15:00 часова), пошаљу материјал по појединим тачкама, у писаној форми, преко писарнице Факултета, и електронској форми секретару 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, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице могло проузроковати штетне последице.

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.

Накнадно приспео материјал са катедри неће бити разматран на седници Већа.

Члан 10.

У оправданим и хитним случајевима (као што су непредвиђени догађај или правна чињеница), а када тачке које су на дневном реду не захтевају расправу, председник може одлучити да се одржи електронска седница Већа. Рок за изјашњавање 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.

V ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 11.

Секретар Већа утврђује да ли постоји кворум који је потребан за рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник Већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања дневног реда, члан Већа може предложити скидање одређене тачке дневног реда.

Веће се изјашњава гласањем о томе да ли се предложена тачка ставља на дневни ред, односно, да ли се скида са дневног реда.

Утврђени дневни ред, односно садржај и редослед тачака, се у току седнице Већа не може мењати и допуњавати.

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 12.

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 изјашњење о предмету дневног реда.

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 предлог на гласање.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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.

У случају прекида седнице, иста се наставља наредног дана или другог дана, који се одређује на самој седници.

Пауза на седници 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 15.

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 дискутаната 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 десет дана од дана одржавања 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, у противном, она ће представљати саставни део записника.

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

Члан 16.

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

VII AKTI VEĆA

Члан 17.

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

IX ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 18.

Стручне послове за потребе Већа обавља одговарајућа Стручна служба Факултета.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Већа одсека за шумарство бр. 4742/1 од 20.11.2019. године.

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

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

др Мирјана Шијачић-Николић, ред. проф.

Прилог 1. Надлежности Већа одсека за шумарство и заштиту природе

(1) Веће доноси одлуку о:

- 1) избору председника, заменика председника и секретара Већа;
- 2) избору руководиоца студијских програма свих нивоа студија;
- 3) Стратегији развоја Одсека за шумарство и заштиту природе;
- 4) предлогу теме, ментора и Комисије за оцену и одбрану мастер рада
- 5) одбрани или одбијању мастер рада, у случају да постоје примедбе на исти, а на основу Извештаја Комисије за оцену и одбрану мастер рада, примедби на мастер рад и одговора Комисије на примедбе.

(2) Веће даје предлог о:

- 1) оснивању или укидању катедре на Одсеку за шумарство и заштиту природе, у складу са чланом 14 Статута Факултета;
- 2) именовану чланова Савета Факултета;
- 3) именовану управника Центра за наставно-научне објекте;
- 4) именовану управника института;
- 5) именовану руководиоца центара и лабораторија;
- 6) именовану чланова стручних комисија по захтеву Декана и стручних органа Факултета;
- 7) именовану секретара Скупштине Алумни клуба Шумарског факулета;
- 8) именовану истакнутог или почасног члана Алумни клуба Шумарског факулета;
- 9) ангажовању наставника и сарадника на другим високошколским установама у Србији и иностранству;
- 10) продужењу радног односа наставнику који је навршио 65 година живота;
- 11) критеријумима за упис студената на основне, мастер и докторске академске студије;
- 12) студијским програмима основних, мастер и докторских академских студија;
- 13) називу стручних звања из своје надлежности;
- 14) мерама за унапређење квалитета наставе и усавршавање научноистраживачког рада;
- 15) програму сталног стручног усавршавања и образовања;
- 16) организовању стручних и научних конференција, семинара и радионица;
- 17) именовану Комисије за избор наставника и сарадника;
- 18) именовану Комисије за одбрану пројекта докторске дисертације;
- 19) именовану Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације;
- 20) именовану Комисије за оцену и одбрану израђене докторске дисертације;
- 21) теми, ментору и Комисији за оцену теме магистарског рада;
- 22) Комисији за оцену и одбрану израђеног магистарског рада.

(3) Веће утврђује:

- 1) План и програм предмета из ужих научних области који припадају студијском програму Одсека за шумарство и заштиту природе;

- 2) предлог програма и руководиоца теренске наставе;
 - 3) предлог активности на промоцији струке и студијских програма.
- (4) Веће разматра:
- 1) предлог Статута;
 - 2) Извештај Комисије за избор наставника и сарадника;
 - 3) Извештај Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације;
 - 4) Извештај Комисије о израђеној докторској дисертацији;
 - 5) Извештај Комисије о израђеном магистарском раду;
 - 6) примедбе и предлоге студената у вези са процесом извођења и организације предавања, вежби и других облика наставе.
- (5) Веће обавља и друге послове у складу са Статутом и осталим правним актима Универзитета у Београду – Шумарског факултета.