

РЕПУБЛИКА СРБИЈА			
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ			
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ			
ПРИМЉЕНО: 14.04.2021.			
Орг.јед	Број	Прилог	Вредност
01-	244/2		

На основу члана 73. тачка 18. Статута Факултета ветеринарске медицине Универзитета у Београду, Наставно-научно веће Факултета ветеринарске медицине на 215. седници одржаној дана 14.04.2021. године донело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТА ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Наставно-научног већа регулишу се начин рада и друга питања од значаја за рад Наставно-научног већа (у даљем тексту: Веће) Универзитета у Београду - Факултета ветеринарске медицине (у даљем тексту: Факултет).

Овим Пословником регулишу се:

- права и дужности председника и чланова Већа;
- припремање и сазивање седница Већа;
- одржавање и ток рада седнице Већа;
- одлучивање на седници Већа;
- одржавање реда на седници Већа;
- вођење записника о раду Већа;
- друга питања од значаја за рад Већа.

Одредбе овог Пословника односе се на чланове Већа и на сва лица која су позвана да учествују у његовом раду.

#### **Члан 2.**

Састав и надлежност Већа су одређени Статутом Факултета.

Веће је организовано на делегатском принципу у складу са чланом 74. тачке 1. и 2. Статута Факултета.

Када се расправља, односно одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду Већа учествују представници студената које бира Студентски парламент у броју који је прописан Статутом Факултета.

Студенти учествују у раду Већа само у тачкама из става 3. овог члана и након тога напуштају седницу.

Рад Већа одвија се на седницама.

### **2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА**

#### **Члан 3.**

Декан Факултета је председник Већа по функцији (у даљем тексту: председник Већа).

Председник Већа:

- припрема седнице Већа, у сарадњи са продеканима и секретаром Факултета;
- сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- отвара и закључује седнице Већа;
- руководи радом Већа и одржава ред на седницама;
- потписује акте које доноси Веће;
- стара се о примењивању Пословника, водећирачуна о рационалности и ефикасности рада Већа;
- врши и друге послове од значаја за рад Већа, у складу са законом и општим актима Универзитета у Београду и Факултета.

#### **Члан 4.**

Члан Већа има право и обавезу да учествује у раду Већа.

Члан Већа је дужан да штити углед и интересе Универзитета и Факултета и редовно учествује у раду Већа.

Члан Већа који не може да присуствује седници дужан је да о разлогима због којих је спречен да присуствује седници Већа унапред обавести секретара Факултета електронским путем.

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

#### **Члан 5.**

Поред чланова Већа, у раду Већа учествује и секретар Факултета, али без права одлучивања.

Председник Већа може позвати или дозволити и лицима која нису чланови Већа да присуствују одређеној седници Већа, без права одлучивања. Лица која нису чланови Већа су дужна да поднесу писану пријаву председнику Већа за учествовање на седници најкасније четири дана пре одржавања седнице Већа. У том случају председник Већа је дужан да на почетку седнице обавести чланове Већа која су то лица и наведе разлоге због којих су они присутни.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА**

#### **Члан 6.**

Седнице Већа припрема декан у сарадњи са продеканима и секретаром Факултета.

Материјал за седницу Већа достављају запослени, студенти, комисије, катедре, јавне и друге установе, преко Архиве Факултета.

### **Члан 7.**

Седнице Већа сазива председник Већа по сопственој иницијативи или према потреби, или на захтев најмање 1/3 наставника и сарадника, 1/3 катедара и Савета Факултета.

У случајевима када се седница Већа сазива на захтев најмање 1/3 наставника и сарадника, или 1/3 катедара или Савета Факултета, неопходно је да захтев за одржавање седнице Већа који садржи предлог дневног реда уpute председнику Већа, који је дужан да сазове седницу Већа у року од 15 дана од пријема захтева.

### **Члан 8.**

Седнице Већа закazuju се преко web странице Факултета. Позив са предлогом дневног реда и материјалом се упућује електронским путем свим члановима Већа. Обавештење о одржавању седнице, као и предлог дневног реда, објављују се на web страници Факултета, како би сви наставници и сарадници били обавештени о одржавању седнице Већа.

### **Члан 9.**

Позив за седницу Већа садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда и мора бити достављен члановима Већа најкасније шест дана пре дана за који је седница Већа сазвана.

Записник са претходне седнице Већа и други материјал који је потребан за рад Већа, мора бити достављен члановима Већа најкасније четири дана пре дана за који је седница сазвана.

У циљу поштовања рока из претходног става, извештаји, предлози и други материјали морају бити благовремено достављени Архиви Факултета, најкасније четири дана пре седнице.

У изузетним случајевима, када то налаже хитност, седница Већа се може заказати без обзира на рокове из ставова 1., 2. и 3. овог члана Пословника, уз образложение у позиву.

### **Члан 10.**

Седнице Већа се могу обављати и електронски, путем видео конференцијске везе и/или посредством електронске поште, уколико се ради о хитности или постојању других оправданих разлога за одржавање седнице Већа електронским путем. Одлуку о одржавању електронске седнице доноси председник Већа.

Електронске седнице сазива председник Већа путем електронске поште Факултета на којима се објављује позив, дневни ред и материјал за електронску седницу.

Све правне норме наведене у овом Пословнику, а тичу се одржавања седница Већа уживо, односе се и на седнице Већа које се одржавају електронским путем.

## **Члан 11.**

У случају спречености председника Већа, седницу отвара и њоме председава један од продекана кога одреди председник Већа.

## **4. ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

### **Члан 12.**

Пре почетка и у току одржавања седнице Већа, председник Већа уз помоћ секретара Факултета утврђује да ли постоји кворум за рад Већа, ако на седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа.

Уколико члан Већа изрази сумњу у постојање кворума за одлучивање, може да затражи да се кворум утврди појединачно прозивком чланова Већа.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум за рад и одлучивање, председавајући ће прекинути седницу Већа док се кворум не обезбеди.

Ток седнице снима се тонски.

### **Члан 13.**

По отварању седнице Већа, утврђује се дневни ред на предлог председника Већа.

Наставници и сарадници, комисије и друге организационе јединице Факултета могу предложити измену и допуну дневног реда, уз претходно достављено писано образложение, најкасније четири дана пре одржавања седнице.

Председник Већа може да прихвати или одбаци измену и допуну дневног реда. Уколико одбаци, дужан је да о томе обавести подносиоца предлога као и чланове Већа на почетку седнице. Уколико прихвати, измена и допуна се ставља на гласање.

Након усвајања дневног реда, он се више не може мењати ни допуњавати у току седнице Већа.

Приликом утврђивања дневног реда, председник води рачуна о томе да, по правилу, на почетку седнице, ставе питање за које је неопходно присуство представника студената.

Председник је дужан да упозна Веће и са писаним предлозима поједињих чланова Већа, комисија и других тела Факултета који се тичу дневног реда, а које он није усвојио, уз образложение.

Председник подноси саопштења, уколико та саопштења нису дата у материјалу за седницу. Саопштења могу поднети и чланови Већа у писаном облику или, уколико то од њих тражи председник Већа, непосредним информисањем Већа о одређеним питањима.

О саопштењима се не води расправа.

Посебне тачке дневног реда су тачка „Текућа питања“, у оквиру које чланови Већа могу износити своје примедбе, предлоге, сугестије и коментаре у вези са радом Факултета и Већа, као и тачка „Разно“, у оквиру које чланови Већа могу подносити предлоге о будућем

дневном реду Већа, давати информације од значаја за Факултет, износити друге иницијативе, указивати на одређене проблеме и постављати питања.

У току седнице, Веће може одлучити да одређено питање буде уврштено у дневни ред неке од следећих седница Већа.

#### **Члан 14.**

После утврђивања и усвајања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Већа.

На предлог записника са претходне седнице Већа који је стављен Већу на усвајање могу се ставити примедбе. Примедбу може ставити само члан Већа који је присуствовао тој седници. Уколико се примедбе на записник усвоје, исте постају саставни део записника, односно уносе се у записник.

У случају потребе, спорна питања се утврђују преслушавањем тонског записа у присуству заинтересованих лица, председника Већа и лица које води записник и о томе се извештава Веће на наредној седници.

#### **Члан 15.**

О питању које је на дневном реду на седници Већа отвара се расправа. Расправа почиње објашњењем председника Већа, известиоца, односно предлагача.

Чланови Већа учествују у расправи о питању које је на дневном реду када претходно подизањем руке траже и добију реч од председника Већа.

Расправа по једном питању из дневног реда седнице Већа се завршава када председник Већа утврди да се нико више не јавља за реч. Изузетно, расправа се може завршити и раније, ако Веће већином гласова присутних одлучи да прекине расправу.

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

#### **Члан 16.**

Члан Већа има право да поставља питања из надлежности Већа, подноси предлоге и покреће иницијативе и на други начин доприноси раду Већа. Члан Већа има право да буде информисан о питањима из садржаја рада Већа, као и да тражи обавештења и објашњења од председника Већа и продекана о пословима који су у надлежности Већа. Члан Већа има право да добије документацију, анализе и друге податке потребне за рад.

Сваки члан Већа има право да добије реч у току седнице. Председник даје реч по реду пријављивања.

О једном питању (једној тачки дневног реда) члан Већа може да говори највише два пута, уколико Веће, већином гласова, не одлучи другачије. Осим тога, члан Већа има право да одговори на излагање другог члана Већа, које се непосредно на њега односи и да пружи потребно објашњење (реплика).

Ако Веће не одлучи другачије, излагање члана Већа може трајати до пет минута, о чему води рачуна председник.

Члан Већа, у оквиру наведеног времена, може прочитати унапред припремљено излагање, које може и приложити уз записник.

Реплика може трајати до три минута.

Члана Већа нико не може у току дискусије прекидати, нити опомињати, осим председника Већа, и то уколико члан Већа не поштује одредбе овог Пословника.

## **5. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 17.**

После расправе приступа се одлучивању. Председник Већа формулише предлог о коме ће се гласати.

Ако је поднето више предлога, о њима се гласа по реду подношења.

Одлука о томе да ли ће се о неком питању расправљати доноси се ако је за њу гласало више од половине укупног броја члanova Већа.

Приликом одлучивања члан Већа гласа: „за“, и „против“. Изузетно, члан Већа може бити „уздржан“ само ако у предметном случају постоји сукоб интереса, у складу са чланом 32. Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду.

Одлуке Већа морају бити јасно формулисане тако да не буду двосмислене и да не буде двоумљења у њиховом тумачењу приликом извршења.

После доношења одлуке расправа је завршена.

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

### **Члан 18.**

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство више од половине укупног броја члanova Већа.

Одлука се доноси јавним гласањем, уколико законом или другим општим актима није предвиђено тајно гласање. Такође, члнови Већа могу да одлуче (јавним гласањем) да гласање буде тајно. Јавно гласање се врши дизањем руку или поименичном прозивком. Прозивка почиње азбучним редом.

Одлука је пуноважна ако је за њу гласало више од половине укупног броја члanova Већа.

### **Члан 19.**

Веће гласа тајно:

- 1) код избора члanova Савета Факултета из реда наставног особља;
- 2) код утврђивања предлога кандидата за функцију декана;

3) и када Веће одлучи да се о неком питању гласа тајно.

Уколико је гласање тајно врши се на гласачком листу или путем платформе која обезбеђује тајност гласања.

Тајно гласање спроводи Комисија за утврђивање резултата тајног гласања. Ради спровођења поступка тајног гласања Веће бира Комисију од пет чланова.

По завршеном гласању Комисија утврђује резултате гласања и о томе сачињава и потписује записник. Резултати гласања се објављују у записнику Већа.

### **Члан 20.**

По завршеном гласању, председник Већа утврђује и објављује резултат гласања.

### **Члан 21.**

Када се заврши и последња тачка дневног реда, председник закључује седницу.

## **6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

### **Члан 22.**

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

Чланови Већа су дужни да поштују достојанство Већа и да се једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење ставова и оцена којима се нарушава достојанство чланова Већа и свих учесника на седници.

О одржавању реда на седницама Већа стара се председник Већа или лице које је од стране председника Већа овлашћено да председава седницом Већа.

За повреду прописаног реда на седници присутним лицима који прекрше добре академске обичаје понашања, председник Већа може изрећи следеће мере:

- 1) опомена,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Изречене мере уносе се у записник о седници.

### **Члан 23.**

Опомена се изриче члану Већа или другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава прописани ред. Опомену изриче председник Већа.

#### **Члан 24.**

Одузимање речи изриче се лицу које својим говором на седници грубо нарушава прописани ред и Пословник или је већ на истој седници опоменуто. Такође, ова мера може се изрећи лицу чије излагање није у вези са тачком дневног реда или није у надлежности Већа. Одузимање речи изриче председник Већа.

#### **Члан 25.**

Председник Већа може, након јавног опомињања, изрећи члану Већа или другом присутном лицу меру удаљења са седнице Већа, уколико његово излагање има облик вређања или другог непримереног понашања, односно лицу које износи податке са циљем да дисквалификује или повреди другог члана Већа или онемогућава рад Већа. Мера удаљења се изриче само за текућу седницу и изриче је председник Већа.

Лице коме је ова мера изречена должно је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Већа.

Ако се лице не удаљи, седница Већа се прекида.

#### **Члан 26.**

Ако током седнице, због дуготрајне расправе, дође до замора чланова Већа, или ако постоји потреба провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, као и када дође до тежег нарушавања реда на седници који председавајући није у стању да поврати редовним мерама, председник Већа може прекинути седницу.

Прекид седнице из било ког разлога не може трајати дуже од 30 минута или се седница наставља другог дана, у складу са одлуком председника Већа о томе.

### **7. ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА**

#### **Члан 27.**

О току седнице Већа води се записник.

Записник води лице које одреди председник Већа.

У записник се уноси редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке.

На писани захтев учесника у раду Већа, у записник се уносе предлози, образложења и кратак садржај излагања. Председник Већа дужан је да формулише текст одлуке, закључка или препоруке који се уносе у записник. Записник потписују председник Већа и лице које води записник.

Усвојени записници и тонски записи са седница Већа са целокупном документацијом трајно се чувају у Архиви Факултета.

## **8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 28.**

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања на web страници Факултета.

### **Члан 29.**

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

У Београду, 14.04.2021. године

в.д. Декана  
Факултета ветеринарске медицине

---

Проф. др Милорад Мириловић