

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ
Бр.01-2/11-1
26.09.2018 године
Београд

На основу члана 72. и 73. Статута Факултета ветеринарске медицине Наставно-научно веће на 188. седници одржаној 26.09.2018 године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА КАТЕДРЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Већа катедре (у даљем тексту: овај Пословник) уређује се организација и начин рада Већа катедре, као стручног органа Факултета.

Члан 2.

Придржавање одредаба овог пословника обавезно је за све чланове Већа катедре, за лица позвана да присуствују седници, као и за лица која по другом основу присуствују седницама Већа катедре.

Члан 3.

Веће катедре чине сви наставници, сарадници и стручни сарадници те катедре.

Стручни сарадници учествују у раду Већа катедре само у тачкама дневног реда које се односе на организациона и стручна питања Катедре.

Седницама Већа катедре руководи Шеф катедре, а случају његове одсутности члан Већа из реда наставника кога одреди Шеф катедре, о чему обавештава декана Факултета.

II. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Седнице Већа катедре сазива Шеф катедре по сопственој иницијативи или на предлог наставника и сарадника и председава им.

Шеф катедре је председник Већа катедре по функцији.

III. ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА КАТЕДРЕ

Члан 5.

Председник Већа катедре:

- припрема и сазива седнице;
 - руководи седницама;
 - стара се о благовременом разматрању питања која су према члану 83. Статута Факултета ветеринарске медицине у надлежности Већа катедре;
 - стара се о обезбеђивању јавности у раду Већа катедре;
 - својим потписом оверава веродостојност записника којисе води на седницама Већа катедре;
 - потписује општа акта и појединачне одлуке, предлоге, закључке , препоруке и мишљења које се доносе на седницама Већа катедре
 - обавља и друге послове сагласно Статуту Факултета и налозима декана, продекана , Наставно-научног и Изборног већа Факултета.
- По потреби, председник Већа катедре може тражити поводом спорних захтева, консултације са деканом и продекнима.

Члан 6.

Седнице Већа катедре сазивају се електронском поштом, писменим путем или истицањем позива на огласну таблу Факултета најмање 3 дана пре одржавања седнице. Позив за седницу Већа катедре садржи датум, место и време одржавања седнице и предлог дневног реда који саставља председник Већа катедре, по потреби и у сарадњи са деканом и продекнима.

Уз позив за седницу доставља се и одговарајући материјал и записника са претходне седнице.

У хитним случајевима може се заказати ванредна седница електронском поштом, усмено или телефоном.

Члан 7.

Члан Већа катедре је дужан да учествује у раду Већа катедре.

У случају спречености члана Већа катедре да присуствује седници, дужан је да о томе обавести председника Већа катедре.

III. ТОК И НАЧИН РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 8.

Кворум за одржавање седнице Већа катедре чини више од половине чланова Већа. Веће катедре доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Већа катедре.

Члан 9.

По отварању седнице председник Већа утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за одржавање седнице и одлучивање. У случају да седници не присуствује довољан број чланова, седница се одлаже и заказује у другом термину.

Члан 10.

При утврђивању присуства довољног броја чланова Већа за одржавање седнице и одлучивање, Веће катедре утврђује дневни ред на основу предлога састављеног у позиву.

Председник Већа позива чланове Већа да изнесу евентуалне примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда председник Већа ставља пред Веће на одлучивање.

Према резултатима изјашњавања проглашава се коначно утврђен дневни ред.

Члан 11.

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

Члан Већа Катедре има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. О основаности примедбе на записник одлукује Веће катедре јавним изјашњавањем већином гласова укупног броја чланова Већа.

Члан 12.

На седници Већа Катедре се решавају само питања у оквиру дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње усменим излагањем односно читањем писмено захтева.

После завршеног излагања председник Већа отвара дискусију.

Члан 13.

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи и добије реч од стране председника Већа.

Председник Већа даје реч по реду пријављених.

Члан 14.

Ако се дискусант удаљи од теме (питања) које се налазе на дневном реду председник Већа га на то опомиње, а уколико и даље настави дискусију изван теме дневног реда, председник Већа му може одузети реч.

Члан 15.

По завршеној расправи по једној тачки дневног реда, а када је председник Већа утврдио да се више нико не јавља за реч, приступа се доношењу одлуке, предлога, закључака, препорука и мишљења. Одлуке се доносе гласањем.

Члан 16.

Гласање је по правилу јавно и обавља се дизањем руке или прозивком. Пре гласања председник Већа формулише предлог, а затим позива чланове да се изјасне ко је „ЗА“, а ко је „ПРОТИВ“ предлога.

Чланови Већа катедре одлучују тајним гласањем када је то предвиђено Статутом или посебном одлуком.

За спровођење тајног гласања Веће именује Комисију од три члана.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника председнику Већа

Члан 17.

Веће Катедре доноси одлуке, предлоге, закључке, препоруке и даје мишљење о свим питањима из делокруга свог рада.

Члан 18.

У случају изједначеног броја гласова, гласање се може поновити. Уколико се и поновним гласањем не постигне већина на истој седници, предлог се доставља декану. Коначну одлуку, предлог, закључак, препоруку и мишљење доноси проширени колегијум, уколико се не постигне већина гласова укупног броја чланова Већа. Проширени колегијум чине: декан, продекани, председник савета Факултета и секретар Факултета.

Члан 19.

Одлуку, предлог, закључак, препоруку и мишљење формулише председник Већа или проширени колегијум у случају изједначеног броја гласова, односно када се не може постићи већина гласова укупног броја чланова Већа.

Проширени колегијум одлучује у свакој фази поступка (немогућност одржавања седнице Већа катедре због недостатка кворума, неусвајање записника и сл.) у раду Већа катедре, ако је евидентно да се због немогућности постизања већине гласова укупног броја чланова Већа, ремети рад Катедре или доводи у питање функционисање Катедре.

Члан 20.

Седница Већа Катедре траје по правилу док се расправа по дневном реду не заврши, односно до краја времена утврђеног за трајање седнице.

Седницу закључује председник Већа након што је претходно утврдио да је расправа по дневном реду завршена, или да је истекло време одређено за трајање седнице.

Ако расправа по дневном реду није завршена, а седница се прекине, одмах ће се утврдити дан и час наставка рада седнице.

Чланови који су одсутни писмено се обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 21.

Председник Већа има право и дужност одржавања реда на седници.

За повреду реда Веће катедре, на предлог председника Већа, може да изрекне меру упозорења или одузимање речи.

Веће катедре, на предлог председника Већа може да изрекне члану или другом присутном лицу меру удаљења са седнице.

Он има право да опомене лице које повреди дисциплину за време седнице, а ако понови грешку, да га удаљи са седнице.

Члан 22.

Мера удаљења са седнице Већа катедре изриче се присутном чије излагање поприми облик вређања или другог облика непримереног понашања.

Мера удаљења се изриче само за текућу седницу.

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

IV ЗАПИСНИК

Члан 23.

На седници Већа катедре води се записник који потписује председник Већа и лице које води записник.

Записник води члан Већа катедре кога одреди председник Већа.

Члан 24.

Записник седнице Већа Катедре мора да садржи:

- редни број седнице у години;
- дан, месец и час када је седница одржана, место где је одржана и час завршетка;
- имена присутних и одсутних чланова;
- дневни ред;
- примедбе на записник са претходне седнице;
- назначење имена учесника у дискусији;
- одлуке, предлоге, закључке, препоруке и мишљење донете по појединим тачкама дневног реда, резултате гласања, ако је гласање одржано;

Дискусија на седници се, по правилу, не уноси у целини у записни.
На захтев члана Већа у записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима или се уз записник прилажу писана изјашњења.
Евентуалне примедбе на записник се достављају у писменој форми председнику Већа, те се на првој седници стављају на усвајање од стране чланова Већа катедре. Усвојене измене се евидентирају у записнику текуће седнице.

Члан 25.

Усвојени записници са седнице Већа катедре чувају се у архиви Катедре.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Измене и допуне овог Пословника може предложити сваки члан Катедре, уз образложење, о чему Веће катедре одлучује на првој наредној седници и доставља предлог Наставно-научном већу Факултета.
Пословник се мења и допуњује на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, од када се и примењује.

Председник Наставно-научног већа
Проф. др Владо Теодоровић