

**Факултет техничких наука у Чачку  
Универзитета у Крагујевцу**



**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА  
ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**

**Чачак, мај 2020. године**

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧАКУ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Број: 23-785/6

Датум: 20. 05. 2020. године

Ч А Ч А К

На основу члана 80. став 6. Статута Факултета техничких наука у Чачку (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. године, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Чачку, на електронској седници одржаној дана 20. маја 2020. године, донело је

## **П О С Л О В Н И К О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Чачку (у даљем тексту: Веће) и начин остваривања права и дужности чланова Већа.

#### **Члан 2.**

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Већа, као и лица која су позвана да присуствују седницама, осим одредби које се односе на одлучивање.

### **2. СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

#### **Члан 3.**

Наставно-научно веће чине наставници и сарадници који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСП бодова, у раду Већа учествује 20% представника студената, које бира Студентски парламент Факултета, и тада они улазе у састав укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Седнице Већа сазива и њима председава декан Факултета, а који је уједно и председник Већа.

#### **Члан 4.**

Декан Факултета у својству председника Већа:

- организује и сазива седнице Већа,
- руководи седницама Већа,
- стара се о обезбеђењу јавности у раду Већа,
- потписује акте које доноси Веће,
- обавља и друге послове утврђене овим Пословником и Статутом Факултета.

У случају одсутности декана, седницама Већа Факултета председава један од продекана кога одреди декан Факултета.

Седнице Већа припрема стручна служба Факултета са деканом и продеканима.

#### **Члан 5.**

Седницу Већа може сазвати декан самоиницијативно, као и на предлог продекана, шефа катедре или 1/3 чланова Већа.

Седница Већа се сазива најкасније пет дана пре одржавања.

Седница Већа се може сазвати и у краћем року, ако за то постоје оправдани разлози.

#### **Члан 6.**

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

Позив за седницу Већа потписује декан. Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице и одговарајући материјал.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се члановима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача. Постојање изузетних околности цени декан.

Материјали из овог члана који се као предлози упућују декану ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка са образложењем, као и у електронском облику.

#### **Члан 7.**

Секретар факултета стара се о благовременом достављању позива за седницу Већа, са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Позив за седницу објављује се на огласној табли и на сајту Факултета.

### **3. ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 8.**

Веће ради и одлучује на седници на којој присуствује већина укупног броја чланова Већа, изузев кад је законом и статутом предвиђено присуство 2/3 чланова Већа.

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

Декан може да одобри одсуство члану Већа са седнице, о чему обавештава Веће Факултета.

#### **Члан 9.**

Декан отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и пуноважно одлучивање.

Кворум за рад постоји ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, изузев у случајевима утврђеним Законом и Статутом, када је потребно присуство најмање 2/3 чланова са правом гласа.

Ако се утврди да не постоји кворум за одлучивање, декан ће прекинути седницу Већа.

#### **Члан 10.**

По утврђивању кворума декан приступа утврђивању дневног реда.

#### **Члан 11.**

Члан Већа може предложити разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Предлог за допуну дневног реда члан Већа може поднети и на самој седници Већа. Члан Већа који је поднео предлог мора образложити свој предлог на седници Већа.

Декан ће предлог за допуну дневног реда поднети Већу на усвајање.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем декану, или усмено на седници Већа, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Веће се не изјашњава, већ декан о томе само обавештава чланове Већа и констатује повлачење.

#### **Члан 12.**

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице, а након тога приступа се претресу и одлучивању по тачкама дневног реда.

Члан Већа, који је био присутан на седници са које се усваја Записник, има право да стави примедбу на записник са претходне седнице Већа. О основаности примедбе на записник одлучује Веће.

#### **Члан 13.**

Разматрање и одлучивање на седници Већа обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Дискусија се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Чланови Већа на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника Већа.

#### **Члан 14.**

О поднетим предлозима у вези са питањем на дневном реду одлучује се оним редом којим су поднети.

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

Амандман се формулише тако што се оумгућава његово непосредно укључивање у текст предлога.

Ако се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом, амандман постаје саставни део предлога.

Ако се подносилац предлога не сагласи са предложеним амандманом приступа се гласању о поднетом амандману.

#### **Члан 15.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Веће прелази на одлучивање.

Веће доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја члапова, који имају право да одлучују о питању које је на дневном реду, осим ако Законом и Статутом није другачије одређено.

#### **Члан 16.**

Гласање је по правилу јавно и обавља се дизањем руке.

Чланови Већа могу гласати „за“ предлог, „против“ предлога или се „уздржати“ од гласања.

Председавајући прво позива да се изјасне чланови који гласају "за", затим они који гласају "против", а потом они који се "уздржавају" од гласања.

Веће Факултета може донети одлуку да се о појединој тачки дневног реда гласа тајно, заокруживањем одговарајућег броја на гласачком листићу. Тајно гласање спроводи комисија коју именује Веће Факултета из реда чланова Већа.

#### **Члан 17.**

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

О реду на седници Већа стара се председник Већа.

За повреду реда председник Већа може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Веће, на предлог председника, може да изрекне члану Већа меру удаљења са седнице.

#### **Члан 18.**

Мера упозорења изриче се члану Већа који својим понашањем, узимањем речи и када му председник Већа није дао, или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### **Члан 19.**

Мера одузимања речи изриче се члану Већа који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба Пословника.

#### **Члан 20.**

Мера удаљења са седнице Већа изриче се члану Већа који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи и даље омета или спречава рад на седници.

Члан Већа може бити удаљен само са седнице на којој је повредио рад.

Члан Већа према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Већа.

Ако председник Већа редовним мерама не може одржати ред на седници, прекинуће седницу Већа.

#### **Члан 21.**

О току седнице Већа води се записник.

#### **Члан 22.**

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдано одсутни, имена чланова који су одсутни а нису оправдали одсуство, имена присутних руководилаца Факултета, представника стручних служби и осталих учесника који учествују у раду Већа, дневни ред, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе декана и записничара.

На захтев учесника у раду Већа, у записник се уносе дискусије, предлози и образложења.

**Члан 23.**

Записници Већа са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета.

**Члан 24.**

Веће Факултета доноси: одлуке, закључке и препоруке.

**Члан 25.**

Веће Факултета доноси одлуке о питањима утврђеним законом и Статутом Факултета. Закључком Веће Факултета утврђује мере за унапређење студија и научних истраживања на Факултету, за унапређење студентског стандарда и стандарда наставе, за унапређење материјалног положаја наставника и сарадника и др.

Веће Факултета препоруком указује на стање и проблеме у вези са обављањем делатности Факултета, значај одређених питања која се односе на спровођење закона, Статута, општих аката и одлука Факултета, утврђује ставове и мишљења, као и даје смернице и упутства.

**4. КОМИСИЈЕ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА**

**Члан 26.**

Веће може имати сталне и повремене комисије.

Начин избора и делокруг рада комисија утврђују се Статутом, другим општим актом или одлуком Већа.

Одредбе овог Пословника у свему се примењују на рад комисија Већа.

**5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 27.**

За тумачење одредаба овог Пословника надлежно је Веће Факултета.

**Члан 28.**

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

**Члан 29.**

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Чачку, број 6 – 483/7од 20. марта 2013. године.

Пословник објављен дана 25. маја 2020. године.  
Ступа на снагу дана 2. јуна 2020. године.

ДЕКАН  
ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА  
Проф. др Данијела Милошевић, дипл. инж. инф.



**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**  
**УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**  
Број 23 – 785/5  
20. 05. 2020. године  
**Ч А Ч А К**

На основу члана 80. став 6. Статута Факултета техничких наука у Чачку (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. године, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Чачку, на електронској седници одржаној дана 20. маја 2020. године, донело је

### **О Д Л У К У**

**о усвајању Пословника о раду Наставно-научног већа  
Факултета техничких наука у Чачку**

Усваја се Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Чачку, као у предложеном тексту, који чини саставни део ове Одлуке.

Доставити:  
- уз Пословник и  
- архиви ННВ.

ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА  
Проф. др Давијела Милошевић, дипл. инж. инф.

