

Број: 14/3-5/1

Датум: 11.01.2023. године

На основу члана 55 став 1 тачка 37 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Косовској Митровици, на седници одржаној дана 11.01.2023. године, са изменама и допунама усвојеним на седници одржаној дана 25.04.2024. године и са изменама и допунама усвојеним на седници одржаној дана 29.10.2025. године, донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА

(Пречишћен текст)

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација, начин рада и одлучивање Наставно-научног већа (у даљем тексту: Веће) у складу са делокругом рада Факултета, утврђеним Статутом Факултета, као и друга питања од значаја за рад Већа.

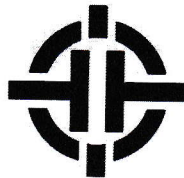
Члан 2

Веће чине:

- декан Факултета, који је председник Већа, по функцији,
- ректор Универзитета (члан Већа), по функцији, уколико је биран из реда наставника запослених на Факултету,
- продекани Факултета (4 члана), по функцији,
- шефови катедри.

Приликом расправљања односно одлучивања о питањима од значаја за студенте, а посебно она која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивању броја ЕСПБ бодова, измена и допуна статута, утврђивање предлагања кандидата за декана Факултета, предлагање кандидата за ректора Универзитета и предлагање финансијског плана, у раду Наставно-научног већа учествује са правом гласа 20% студената, у односу на број чланова Наставно-научног већа, које бира Студентски парламент Факултета.

Када Веће одлучује о избору у наставничко звање у његовом раду учествују сви наставници у радном односу са пуним радним временом и непуним радним временом на



Факултету у истом или вишем звању, а када Веће одлучује о избору у сарадничко звање, у његовом раду учествују сви наставници у радном односу са пуним радним временом и непуним радним временом на Факултету.

Када Наставно-научно веће утврђује предлог кандидата за декана Савету Факултета и када даје предлог кандидата за ректора Сенату Универзитета, у раду овог највишег стручног органа учествују сви наставници и сарадници у радном односу са пуним радним временом и непуним радним временом на Факултету.

Наставници и сарадници запослени на Факултету са непуним радним временом- најмање 50% радног времена, могу бити чланови Наставно-научног већа и других стручних органа, уколико нису чланови стручних органа у другој високошколској установи.

У зависности од питања о којима одлучује Веће, одређује се кворум Већа.

Мандат чланова Већа Факултета траје три године.

Седници Већа могу присуствовати без права предлагања и одлучивања и друга лица која нису чланови Већа.

Члан 3

Веће може образовати сталне и привремене комисије за одређена питања из своје надлежности.

Члан 4

Сталне и привремене комисије се образују за обављање одређених послова из одговарајуће научне, уметничке и стручне области, утврђене у оквиру образовно-научних, односно, образовно-уметничких поља.

Чланови комисија се именују из реда наставника Факултета.

Члан 5

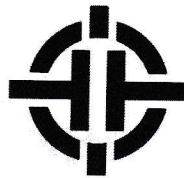
Чланове комисија именује Веће, на предлог декана, катедре или чланова Већа.

II СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 6

Председник Већа:

1. организује и сазива седнице Већа;
2. руководи седницама Већа;
3. потписује акте које доноси Веће;
4. обавља и друге послове, утврђене општим актима Факултета и овим пословником.



Члан 7

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

Председник Већа може одобрити члану одсуство са седнице, по правилу на писани захтев члана Већа.

Уколико члан Већа три пута неоправдано изостане са седница Већа у току календарске године, председник ће о томе известити катедру која га је предложила, ради разрешења и избора новог члана.

Члан 8

Члан Већа има право да тражи обавештења и објашњења од Већа, декана, продекана и секретара Факултета о питањима која се односе на послове из њихове надлежности.

Члан Већа има право и дужност да покреће иницијативе за решавање појединих питања из надлежности Већа, као и да на други начин доприноси ефикаснијем раду Већа.

Члан 9

Стручне службе Факултета:

1. пружају стручну помоћ у изради предлога који се подносе Већу;
2. припремају документацију за поједина питања која су на дневном реду;
3. обезбеђују техничке услове за рад Већа.

Члан 10

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

Седница Већа сазива се, најкасније три (3) дана пре одржавања и по правилу, седницу већа заказује председник Већа.

У изузетним случајевима седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Такође, из разлога хитности, председник Већа може сазвати и одржати седницу Већа електронским путем.

Позив за седницу, са изводом из записника са претходне седнице и одговарајућим материјалом, доставља се свим члановима Већа.

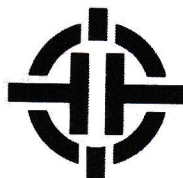
Члан 11

Седницом Већа председава декан Факултета.

У одсуству председника Већа, замењује га продекан кога декан за то овласти.

Уколико је актуелни декан евидентиран као кандидат за декана, седницом Наставно-научног већа председава најстарији члан Већа у звању редовног професора.

Седнице Већа одржавају се по правилу једанпут месечно.



III ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 12

Веће може пуноважно да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Веће доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, који имају право да одлучују о питању које је на дневном реду.

Када Веће утврђује предлог кандидата за декана и када даје предлог кандидата за ректора Сенату Универзитета, одлука се доноси већином гласова присутних чланова Већа, а да би се приступило гласању потребно је да седници присуствује најмање две трећине укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Члан 13

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

По констатовању да постоји кворум, председник Већа приступа утврђивању дневног реда.

Члан 14

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

Предлог из става 1 овог члана подноси се у писаном облику председнику Већа, најкасније три (3) дана пре одржавања седнице Већа, а изузетно и на самој седници.

Предлагач образлаже оправданост свог предлога на седници Већа.

Члан 15

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

Члан Већа има право да стави примедбе на извод из записника са претходне седнице Већа.

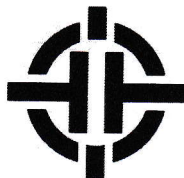
О основаности примедби на извод из записника одлучује се на седници Већа.

Члан 16

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

Отвара се претрес по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује на седници.

Члан Већа на седници може учествовати у расправи о тачки дневног реда, само када претходно дизањем руке тражи и добије реч од председника.



Уводно излагање не може трајати дуже од пет (5) минута, а учешће у расправи дуже од три (3) минута.

Сваки учесник о истом питању може учествовати у расправи још једанпут, али не дуже од три (3) минута.

Члан 17

О поднетим предлозима у вези са питањем које је на дневном реду одлучује се оним редоследом којим су изнети.

На предлог формулисан за одлучивање, могу се предложити амандмани.

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

Амандман постаје саставни део предлога уколико се подносилац предлога сагласи са предложеним амандманом.

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

Подносилац предлога може повући свој предлог у целини, уколико сматра да усвојени амандман битно мења садржину предлога.

Члан 18

Гласање је, по правилу јавно, осим ако је Статутом Факултета другачије предвиђено.

Члан Већа може гласати за предлог, против предлога или се уздржати од гласања.

По обављеном гласању, председник Већа утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

IV ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 19

О реду на седници Већа стара се председник Већа.

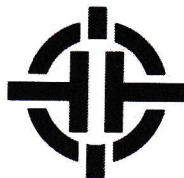
За повреду реда председник Већа може изрећи меру упозорења или одузимања речи.

На предлог председника Већа, Веће може изрећи меру удаљења са седнице Већа.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице Већа се доноси јавним гласањем чланова Већа и лице коме је изречена мера дужно је да одмах напусти седницу Већа.

Члан 20

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



Члан 21

Мера одузимања речи изриче се члану Већа који својим понашањем нарушава ред на седници и повређује одредбе овог Пословника, уколико је на истој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба Пословника.

Члан 22

Мера удаљења са седнице Већа изриче се члану Већа, који, и поред претходно изречених мера из члана 20 и 21 овог Пословника, и даље омета рад седнице Већа.

Члан 23

Мера упозорења изриче се лицу које присуствује седници Већа без права предлагања и одлучивања, које својим понашањем нарушава ред на седници узимањем речи или сличним поступком, и поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера удаљења са седнице Већа изриче се лицу из става 1 овог члана након претходног изрицања мере упозорења.

Члан 24

Веће може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда или уколико то захтева већина чланова.

Члан 25

Седница Већа се прекида:

- 1) када у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници и након изрицања мера за успостављање реда на седници предвиђених овим Пословником.

Седницу Већа прекида председник и заказује термин за наставак прекинуте седнице.

Прекината седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

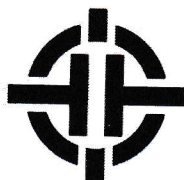
Члан 26

За сваку седницу Већа води се записник.

Записник води лице које овласти декан или секретар Факултета.

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

Ради прецизнијег вођења записника, ток седнице бележи се и тонским снимањем.



Записници са целокупном документацијом и тонским снимцима трајно се чувају у архиви Факултета.

Члан 27

Веће обавештава јавност о свом раду објављивањем обавештења на огласној табли и интернет страници Факултета.

Записник, извод из записника Већа и целокупна документација трајно се чувају у архиви Већа.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

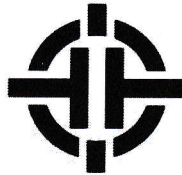
Члан 28

За тумачење одредаба овог Пословника надлежно је Веће.

Члан 29

Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана доношења на седници Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Косовској Митровици и објављује се на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Косовској Митровици (пречишћен текст) број 500/3-4/1 од 30.05.2018. године.



Број: 1040/3-2

Датум: 29.10.2025. године

На основу члана 55 став 1 тачка 34 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Косовској Митровици, на 1. седници одржаној дана 29.10.2025. године, донело је

ОДЛУКУ

1. Доносе се измене и допуне Пословника о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука како следи:

Члан 1

У Пословнику о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука у Косовској Митровици члан 26 мења се и гласи:

„ За сваку седницу Већа води се записник.

Записник води лице које овласти декан или секретар Факултета.

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

Ради прецизнијег вођења записника, ток седнице бележи се и тонским снимањем.

Записници са целокупном документацијом и тонским снимцима трајно се чувају у архиви Факултета.“

Члан 2

У свему осталом одредбе Пословника о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука су непромењене и остају на снази.

Члан 3

Измене и допуне Пословника о раду Наставно-научног већа Факултета техничких наука ступају на снагу осам дана од дана доношења на седници Наставно-научног Већа и објављују се на огласној табли и интернет страници Факултета.



Образложење

Измена и допуна Пословника предвиђа увођење тонског снимања седница, како би се обезбедио већи степен тачности, транспарентности и правне сигурности у раду Наставно-научног већа. Тонски снимак служи искључиво као помоћно средство за сачињавање коначне писане верзије записника и трајно се чува у архиви Факултета за потребе евентуалних провера или увида надлежних органа.

Наставно-научно веће Факултета, разматрајући предлог наведених измена и допуна Пословника о раду и поступајући у складу са општим актима Факултета, одлучило је као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ННВ



проф. др Зоран Голубовић

Доставити:

- Служби за опште и правне послове,
- у седнички материјал,
- архиви.