

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У СОМБОРУ
Број: 06-03-5/22-2
Дана: 9.1.2022. године

На основу члана 52. тачка 28. Статута Педагошког факултета у Сомбору, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Сомбору, на седници одржаној 9. фебруара 2022. године, доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Наставно-научног већа Педагошког факултета у Сомбору

(Пречишћени текст: број: 06-1-4/10 од 19.01.2010. године, број: 06-6-3/11 од 07.07.2011. године, број: 06-9-5/13 од 20.5.2013. године, број: 06-14-9/15-1 од 16.12.2015. године, број: 06-06-8/16-1 од 2.3.2016. године; 06-03-5/22-1 од 9.1.2022. године)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује конституисање Наставно - Научног већа Педагошког факултета у Сомбору (у даљем тексту: ННВ), припремање и сазивање седница, ток седнице ННВ (начин рада, одлучивања и друга питања) и одржавање реда на седници ННВ

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове ННВ, као и за лица која су позвана да учествују у раду седнице овог органа.

Члан 3.

ННВ чине сви наставници који су на Факултету у радном односу са пуним радним временом.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, у раду ННВ учествује 20% представника студената које бира Студентски парламент.

Мандат чланова ННВ је три године.

На првој седници ННВ на почетку новог мандата, ННВ утврђује број чланова ННВ из реда наставника и број чланова ННВ представника студената.

У случају промене броја наставника у току трајања мандата чланова ННВ, на првој наредној седници председник ННВ објављује нови број чланова ННВ, који се констатује у записнику са те седнице.

У раду седнице ННВ Факултета учествује и секретар Факултета, без права одлучивања.

Члан 4.

Декан је председник ННВ по функцији.

Председник ННВ:

- сазива седнице и предлаже дневни ред седнице ННВ,
- иницира разматрање појединих питања из надлежности ННВ,
- председава седницама и потписује акта из надлежности ННВ,
- стара се о спровођењу одлука,
- координира рад већа са осталим органима на Факултету,
- стара се о примени Пословника,
- обавља и друге послове утврђене овим Пословником.

За време одсутности декана или друге спречености да на одређеној седници обавља функцију председника ННВ, седницом ННВ ће, по овлашћењу декана, председавати један од продекана.

Члан 5.

Питања надлежности ННВ утврђена су чланом 55. Закона о високом образовању и чланом 53. Статута Педагошког факултета у Сомбору.

Седнице ННВ Факултета су јавне, осим у случају када већина од укупног броја чланова ННВ одлучи да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

Заинтересована лица требају најкасније 2 сата пре почетка седнице поднети писани захтев за присуство седници, о којем ННВ пре утврђивања дневног реда седнице, одлучује у складу са одредбама члана 154. Статута Факултета.

II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ННВ

Члан 6.

Седнице ННВ сазива председник ННВ према годишњем програму рада Факултета.

Седница се може сазвати и одржати и према потреби или на предлог најмање 1/3 чланова ННВ.

Редовне седнице ННВ се одржавају у просторији Факултета, а у изузетним околностима (пандемија и сл.) могу да се одрже путем платформе за комуникацију (Тимс/ТИМС или неке друге).

На одржавање седница путем платформе примењују се правила која се односе на одржавање редовне седнице у просторији Факултета.

Члан 7.

Седнице ННВ, у правилу, се сазивају електронском поштом. Уз писани позив, чији је саставни део предлог дневног реда, доставља се текст предлога материјала који ће бити разматрани на седници.

Достављање позива са предложеним дневним редом и пратећим материјалом, као и објављивање позива са дневним редом, врши правни референт.

Дневни ред за седницу ННВ објављује се на огласној табли која се налази на првом спрату Факултета.

Члан 8.

Припрему материјала за седнице ННВ врши председник ННВ у сарадњи са Колегијумом декана, а по потреби са Проширеним колегијумом декана.

Члан 9.

Позиви за седницу достављају се, у правилу, најкасније 3 дана пре заказане седнице.

У ванредним околностима, када за то постоје оправдани разлози, у зависности од хитности разматрања одговарајућих материјала или доношења одлука, седнице се могу заказати позивањем чланова ННВ телефоном или на други погодан начин.

III ТОК СЕДНИЦЕ ННВ

Члан 10.

Председник ННВ утврђује кворум пре почетка седнице.

Приликом утврђивања кворума, председник ННВ посебно констатује ко је од чланова ННВ одсутан и да ли је изостанак оправдан или не.

Оправданост изостанка члана ННВ са одржане седнице ННВ у сваком појединачном случају цени председник ННВ.

Уколико председник ННВ утврди да није обезбеђен кворум, одложиће седницу уз истовремено одређивање датума одржавања наредне седнице.

Седница ће се на исти начин одложити и уколико дође до њеног прекида у току седнице.

Члан 11.

На седници ННВ води се записник.

Записник садржи:

- време и место одржавања седнице
- почетак рада и завршетак рада седнице,
- број присутних чланова ННВ,
- поименично навођење одсутних чланова ННВ, уз констатацију оправданости/неоправданости одсуства,
- дневни ред
- ток разматрања свих тачака дневног реда са кратким и сажетим навођењем дискусије и навођењем дискутаната,
- начин и резултат гласања о предложеној одлуци, закључку или утврђеном предлогу,
- целовит текст донешене одлуке, закључка или утврђеног предлога.

Записник потписују председник ННВ и записничар.

Изводе из оригиналног записника са седнице оверава председник ННВ.

Члан 12.

На почетку седнице усваја се дневни ред.

Дневни ред се не може мењати у току седнице.

Након усвајања дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице ННВ.

Члан ННВ има право да стави примедбе на записник који се усваја.

Примедбе на записник се констатују у записнику са текуће седнице и о основаности примедби ННВ јавним гласањем доноси одлуку о исправци записника са претходне седнице.

Члан 13.

Чланови ННВ су дужни да се придржавају усвојеног дневног реда и утврђеног редоследа у дневном реду, као и да сажето и конструктивно износе своја мишљења и предлоге.

Члан ННВ може изнети своје мишљење и предлоге, узимајући реч у расправи, тек кад му то одобри председник.

Члан 14.

Након што се питања по појединој тачки дневног реда у целисти претресу, председник ННВ закључује расправу о тој тачки дневног реда, прецизира текст одлуке, закључка или предлога који треба да се донесе и позива присутне да се изјасне о доношењу одговарајуће одлуке.

Члан ННВ се може највише два пута јавити за реч да говори о једној тачки дневног реда.

Након закључења расправе по одређеној тачки дневног реда, чланови ННВ немају право даље износити своја мишљења и предлоге по истој тачки дневног реда.

ННВ одлучује већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, дизањем руке, изузев ако је Статутом Педагошког факултета у Сомбору прописана другачија већина или тајно гласање или ако на самој седници присутни чланови донесу одлуку да се о одређеној тачки дневног спроведе тајно гласање.

Члан 15.

Чланови ННВ, јавно гласају дизањем руке изјашњавајући се за или против предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан ННВ који гласа против предложене одлуке може тражити да се разложи његовог опредељења посебно записнички констатују.

Члан 16.

Уколико се по одређеној тачки дневног реда спроводи тајно гласање, поступак тајног гласања спроводи комисија од 3 члана коју именује ННВ.

Комисија записнички констатује питање о коме се гласа, израђује гласачке листиће и припрема списак чланова ННВ, спроводи поступак тајног изјашњавања, утврђује резултате гласања и након сачињавања извештаја саопштава резултате гласања ННВ.

ННВ проглашава резултат тајног гласања и доноси одлуку о питању о коме се тајно гласало.

Члан 17.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја чланова ННВ.

Председник ННВ потписује записник са седнице ННВ и одлуке, закључке и предлоге које је донело ННВ.

Председник ННВ стара се о извршавању и примени донетих одлука.

IV ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ННВ

Члан 18.

О конструктивном раду седнице стара се председник ННВ.

Нико не може учествовати у расправи и претресању питања из одређене тачке дневног реда, пре него затражи и добије реч од председника ННВ.

Члан ННВ не сме бити ометан у свом излагању, о чему брине председник ННВ.

По потреби излагање или дискусија сваког члана ННВ, осим известиоца по одређеној тачки дневног реда, може се временски ограничити одлуком ННВ пре почетка седнице.

Члан 19.

За повреду реда у раду седнице ННВ, председник може изрећи меру „Опомена“.

Председник ННВ, након изречене опомене, може члану ННВ изрећи и меру „Одузимања речи“, уколико процени да члан или други учесник у раду седнице, не поштује одредбе овог Пословника, вређа друге учеснике у раду ННВ или на било који начин омета нормално одвијање седнице.

Уколико члан ННВ и поред изречене претходне две мере и даље омета рад седнице, на предлог председника, ННВ му може изрећи меру „Удаљавања са седнице“.

За изрицање мере удаљавања са седнице потребна је проста већина присутних чланова ННВ.

Члан 20.

Седницу ННВ закључује председник.

Седница ННВ се може прекинути на предлог председника, уколико се у току седнице број присутних чланова смањи испод броја за нормално одржавање седнице и доношење одговарајућих одлука (нарушавање кворума), као и у другим оправданим случајевима када већина од присутног броја чланова ННВ одлучи да се седница прекине.

V ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 20а.

Изузетно, председник ННВ може одлучити да сазове седницу која ће се одржати електронским путем, у случају кад је неопходно да се одређена питања из надлежности ННВ хитно разматрају и да се о њима гласа, због чега би заказивање и одржавање седнице по редовном поступку довело до штетних последица.

Одлука је донета када се „ЗА“ исту изјаснила већина прописана у члану 14. став 4. овог Пословника.

У случају да било који члан ННВ електронским путем да свој глас „ПРОТИВ“ предлога о коме се гласа или изрази одређену дилему, постави питање и сл. о предлогу, предлог се скида са дневног реда електронске седнице и биће разматран на редовној седници.

Записник са седнице одржане електронским путем се увек мора усвојити на редовној седници.

ННВ има своју e-mail адресу за електронске седнице.

Одштампани мејлови чланова ННВ су доказ о изјашњавању и саставни су део записника са седнице.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Даном ступања на снагу овог Пословника о раду ННВ престаје да важи Пословник Наставно-научног већа Учитељског факултета у Сомбору (број: 248-1/03 од 15.11.2002).

Овај Пословник о раду ННВ ступа на снагу осмога дана од дана објављивања на сајту и огласној табли Факултета.



Председник ННВ
Педагошког факултета у Сомбору
Декан

Проф. др Саша Марковић

94