

На основу овлашћења Наставно-научног већа Математичког факултета Универзитета у Београду од 21.06.2013. године сачињен је пречишћен текст Пословника о раду Наставно-научног већа.

Пречишћени текст садржи основни текст Пословника о раду Наставно-научног већа Математичког факултета Универзитета у Београду од 18.06.2004. године, као и измене и допуне Пословника које је усвојило Наставно-научно веће на седницама од 10. 02. 2006. године и 21. 06. 2013. године.

## ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ (Пречишћен текст)

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником се регулише начин рада и друга питања од значаја за рад Наставно-научног и Изборног већа Математичког факултета у Београду (у даљем тексту: Веће).

#### Члан 2.

Веће ради и своје одлуке, закључке и мишљења доноси на седници. Веће пуноважно ради ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова с правом одлучивања, а своје одлуке, закључке и мишљења доноси већином гласова присутних чланова, осим у случајевима када је Законом и Статутом другачије одређено.

#### Члан 3.

Веће је дужно да своје послове и надлежности врши на начин и у границима овлашћења утврђеним законом и Статутом факултета. Послови који су утврђени као послови у надлежности Већа, Веће не може поверити декану или другим стручним органима Факултета.

#### Члан 4.

Веће факултета доноси одлуке о питањима из своје надлежности по правилу јавним гласањем. На предлог чланова Већа, Веће може одлучити да гласање буде тајно или да се гласање обави прозивком.

#### Члан 5.

Рад Већа је јаван. Изузетно, Веће може одржати затворену седницу у целини или један њен део, ако то захтевају интереси чувања службене, пословне или личне тајне (односно интереси јавног реда или разлози морала). О искључењу јавности са седнице Већа одлучује председник Већа.

#### Члан 6.

Одредбе овог Пословника се примењују на сва лица која присуствују седници.

#### Члан 7.

Седницама Већа, поред чланова Већа, присуствују и лица која на седницу позове председник Већа.

### II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

#### Члан 8.

Председник Већа:

1. покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности Већа;
2. сазива седнице Већа по својој иницијативи, или на предлог 1/3 чланова Већа;
3. предлаже дневни ред и председава седницама Већа;
4. потписује акте које доноси Веће;
5. стара се о спровођењу начела јавности и одговорности у раду Већа;
6. стара се о примени овог Пословника.

### III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

#### Члан 9.

Члан Већа је дужан да учествује у раду Већа.  
Члан Већа остварује своја права и обавезе у Већу на начин утврђен Законом о Универзитету, Статутом и овим Пословником.

#### Члан 10.

Члан Већа има право:

1. да о свим питањима о којима одлучује Веће износи своје мишљење и даје одговарајуће предлоге,
2. да у процесу одлучивања усаглашава ставове и мишљења са другим члановима Већа,
3. да на примеран начин информише све заинтересоване о раду Већа,
4. да затражи стручно мишљење од декана и других стручних органа и служби Факултета о појединим питањима која су потребна да би се могао изјаснити о питањима о којима се одлучује на Већу,
5. да поставља питања која се односе на стање у одређеној области делатности Факултета,
6. да покреће и сва друга питања из делокруга рада Већа и Факултета.

### IV ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

#### Члан 11.

Техничку припрему седнице Већа врше службе Факултета.  
Свака тачка дневног реда Већа има свог известиоца.  
Материјал за разматрање на седницама Већа подносиоци достављају у облику:

- нацрта или предлога акта или одлуке,
- анализа извештаја или информација,

- осталих материјала.

Материјал за седницу Већа доставља се најкасније пет дана пре одржавања седнице.

## V САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

### Члан 12.

Седнице Већа сазива председник Већа по сопственој иницијативи, или кад то предложи 1/3 чланова Већа.

### Члан 13.

Председник Већа сазива седницу Већа писаним обавештењем. Позив за седницу Већа са предлогом дневног реда, материјалом за поједине тачке дневног реда као и записник са претходне седнице Већа, доставља се члановима Већа по правилу пет дана пре одржавања седнице Већа.

### Члан 14.

Изузетно у хитним случајевима, председник Већа може сазвати седницу у року краћем од пет дана, а материјали се у таквим случајевима достављају на самој седници Већа.

## VI РАД НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

### Члан 15.

Седницом Већа председава и њеним радом руководи председник Већа тј. декан Факултета.

У случају да је седница већ заказана а председник Већа буде изненада спречен да присуствује заказаној седници, радом Већа руководи продекан кога декан овласти.

### Члан 16.

Пре отварања седнице председник Већа утврђује да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање.

### Члан 17.

Када председник Већа отвори седницу приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Сваки члан Већа има право да стави примедбе на записник.

Приликом усвајања записника Веће одлучује о придмедбама које су стављене на записник.

После усвајања записника са претходне седнице Већа, Веће приступа утврђивању дневног реда седнице.

### Члан 18.

Председник Већа и сваки члан Већа може и на самој седници да предложи да се на дневни ред седнице стави одређено питање, уз обавезу образложења хитности тог предлога не улазећи при томе у његову садржину.

О хитности предлога за стављање на дневни ред, као претходном питању, одлучује се без отварања расправе.

#### Члан 19.

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

О свакој тачки дневног реда отвара се расправа.

Пре почетка расправе извештач даје кратко образложење.

#### Члан 20.

Председник Већа у току расправе даје реч члановима Већа по редоследу пријављивања.

Учесник у расправи може да говори само о питањима у оквиру тачке дневног реда о којој се расправља.

Уколико се учесник у расправи и поред упозорења од стране председника Већа не придржава дневног реда, председник може да му одузме реч.

О појединој тачки дневног реда сваки члан Већа може говорити највише два пута у укупном трајању од 5 минута, а по свим тачкама у трајању од највише 15 минута, изузев права на реплику.

#### Члан 21.

Уколико се члан Већа приликом излагања на седници увредљиво изрази о другом члану Већа, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, поменути члан Већа има право на реплику.

Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

#### Члан 22.

За повреду реда на седници, председник Већа може да изрекне меру упозорења, одузимања речи, удаљења са седнице или удаљења са седница Већа у одређеном временском периоду.

Упозорење и одузимање речи изриче председник Већа, ако су испуњени услови из ставова 3. и 4. члана 20. Пословника.

Удаљење са седнице Већа изриче председник Већа на предлог било ког члана Већа, а одлуком већине присутних чланова Већа.

Меру удаљења са Већа у верременском периоду до годину дана изриче председник Већа, после поновљеног искључења са седнице у периоду од три месеца, на предлог било ког члана Већа а гласањем већине присутних чланова Већа.

#### Члан 23.

Поводом разматрања појединих тачака дневног реда, у дискусији могу учествовати и друга присутна лица која нису чланови Већа.

#### Члан 24.

Приликом одлучивања на седници Већа, прво се гласа о предлозима датим на самој седници Већа, оним редом којим су предлози давани, а потом о предлозима датим у материјалима за седницу Већа.

#### Члан 25.

По завршеном гласању председник Већа утврђује резултат гласања и јавно га објављује.

## **VII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

### **Члан 26.**

Заказана седница Већа се одлаже кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седница Већа се одлаже и кад се после отварања седнице установи да седници не присуствује довољан број чланова Већа за пуноважно одлучивање.

Седницу Већа одлаже председник Већа.

### **Члан 27.**

Седница већа се прекида у следећим случајевима:

1. ради одмора у току седнице,
2. када у току седнице број присутних чланова Већа опадне испод прописаног броја за пуноважно одлучивање,
3. када због дугог трајања седнице она не може да се заврши истог дана,
4. када дође до тешког нарушавања реда на седници, а председник није у стању да редовним мерама (молбе, упозорења и сл.) поврати ред на седници.

Седницу Већа прекида председник Већа или лице које га замењује у руковођењу радом седнице Већа.

### **Члан 28.**

Прекинута седница Већа се наставља, по правилу, најкасније у року од 7 дана од дана када је седница прекинута.

### **Члан 29.**

По завршеном претресу и одлучивању о свим питањима која су била на дневном реду седнице, председник Већа јавно утврђује да је седница Већа закључена. Закључена седница Већа се не може настављати.

## **VIII РАДНА ТЕЛА ВЕЋА**

### **Члан 30.**

Ради разматрања и припремања предлога по питањима из делокруга рада Већа и праћења и извршавања његових одлука, анализа и закључака, Веће образује своје комисије као своја стручна и радна тела.

Комисије из става 1. овог члана образују се као сталне комисије и повремене комисије.

Одлуком Већа из става 1. овог члана, утврђује се састав и делокруг рада комисије.

### **Члан 31.**

Комисије имају 3 или 5 чланова који се именују из реда наставника и сарадника Факултета.

Председника комисије Веће именује из реда чланова Већа.

Комисије раде у седницама и могу пуноважно заседати ако седници присуствује више од половине чланова.

## IX ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦЕ ВЕЋА

### Члан 32.

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи:

- редни број седнице,
- датум одржавања седнице,
- број присутних чланова Већа,
- имена одсутних чланова Већа,
- разматран дневни ред,
- закључке и одлуке које су донете на седници по тачкама дневног реда,
- издвојено мишљење (ако то члан Већа захтева).

Записник потписују председник Већа и записничар, и чува се у архиви Факултета.

## X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 33.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења од стране Већа, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Београд, 23.01.2014.  
Број: 36/1

ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА  
МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

*М. Матељевић*  
Проф. др Миодраг Матељевић