



Број: 16/3.1549-5-1/23
Дана, 27.12.2023. године

На основу члана 61. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске" бр. 67/20), члана 55. Статута Универзитета у Бањој Луци, члана 18. Статута Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци, Научно-наставно вијеће је на 5. редовној сједници одржаној дана, 27. 12. 2023. године, донијело је сљедећу

ОДЛУКУ

о усвајању Пословника о раду научно-наставног вијећа Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци

I

Овом одлуком се усваја Пословник о раду научно-наставног вијећа Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци.

II

Саставни дио ове Одлуке чини Пословник о раду научно-наставног вијећа Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања на веб-страници Машинског факултета.



Предсједавајући
Научно-наставног вијећа
Проф. др Александар Милашиновић

Достављено:

1. Интернет страница Машинског факултета
2. Сједнички материјал
3. а/а

На основу члана 55. став 1. тачка 2) Статута Универзитета у Бањој Луци и члана 18. став 1. тачка 2) Статута Машинског факултета у Бањој Луци, Научно-наставно вијеће на 5. сједници, одржаној дана 27.12.2023. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВИЈЕЋА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

- (1) Овим Пословником Научно-наставно вијеће Машинског Факултета (у даљем тексту Вијеће) регулише начин свога рада а нарочито: сазивање сједнице, начин вођења сједнице и одлучивања на сједници и остала процедурална питања.
- (2) Граматички изрази употребљени у овом Пословнику за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба рода.

Члан 2.

- (1) Сједницом Вијећа председава декан (у даљем тексту: председавајући Вијећа).
- (2) У случају његове одсутности или спријечености сједницом председава један од продекана ког декан овласти.

Члан 3.

- (1) Састав и структура Научно-наставног вијећа утврђују се на почетку сваке академске године.
- (2) Вијеће Факултета чине наставници и сарадници стално запослени са пуним радним временом на Универзитету, који изводе наставу на студијским програмима Машинског факултета, и студенти Машинског факултета, с тим да је заступљеност студената 20% из реда редовних студената.
- (3) Наставник или сарадник може бити члан вијећа само једне чланице Универзитета.
- (4) Конституисање Вијећа се врши читањем имена и презимена чланова који чине Вијеће за ту академску годину.
- (5) По обављеном конституисању председавајући отвара сједницу.
- (6) Сједницама вијећа по позиву председавајућег могу присуствовати лица која својим учешћем у раду могу допринијети квалитетнијем и ефикаснијем разматрању питања која су предмет расправе и одлучивања по појединим тачкама дневног реда и лица која имају легитиман интерес.
- (7) Ова лица немају право гласања на сједницама Вијећа.

Члан 4.

- (1) Председавајући Вијећа се стара о примјени овог Пословника.

II САЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦЕ

Члан 5.

- (1) Вијеће ради у сједницама.
- (2) Сједнице Вијећа се одржавају као редовне, посебне или тематске.
- (3) Редовне сједнице одржавају се у правилу једном мјесечно.
- (4) Термин одржавања редовне сједнице одређује се у првој половини мјесеца.
- (5) Посебне сједнице се одржавају по потреби кад то налажу оправдани разлози и потреба доношења неке хитне одлуке из надлежности Вијећа.
- (6) Тематске сједнице сазивају се ради расправе и заузимања става односно доношења одлуке о појединим питањима која су сложена и захтјевају свеобухватну расправу. Тематске сједнице у правилу имају једну тачку дневног реда, а може их бити и више ако су тематски повезане.
- (7) Приједлог за сазивање посебне или тематске сједнице може упутити Вијеће студијског програма или 1/3 од укупног броја чланова Вијећа. Приједлог се доставља у писаној форми уз образложење, са свим писаним материјалима.
- (8) Декан је дужан сазвати сједницу Вијећа предложену на овај начин.

Члан 6.

- (1) Сједнице сазива и њима руководи предсједавајући а у његовој одсутности замјеник предсједавајућег по овлашћењу предсједавајућег.
- (2) Сједнице Вијећа заказују се писменим путем или електронским достављањем позива сваком члану Вијећа најкасније пет дана прије почетка седнице.
- (3) У хитним случајевима који не трпе одлагање, може се заказати посебна сједница путем електронске поште, усмено или телефоном. У том случају се посебна сједница одржава на начин као и редовна, са тим да је рок за достављање позива сваком члану Вијећа најкасније 24 сата прије почетка сједнице.

Члан 7.

- (1) У позиву за сједницу Вијећа Факултета мора бити назначен дан, мјесто и вријеме одржавања сједнице и приједлог дневног реда, који саставља предсједавајући Вијећа Факултета.
- (2) Уз позив за сједницу доставља се и материјал за сједницу.
- (3) Приједлог за уврштавање одређеног питања у дневни ред сједнице са комплетним материјалом доставља се најкасније до слања позива за сједницу у писаној форми на протокол Факултета.
- (4) Приједлог из претходног става могу упутити декан, студијски програми, катедре, чланови вијећа из реда студената или наставног особља.
- (5) Приједлози који се доставе касније разматраће се на наредној сједници Вијећа.

III ВОЂЕЊЕ СЈЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 8.

- (1) Предсједавајући Вијећа, отвара сједницу и утврђује да ли сједници присуствује потребан број чланова Вијећа за пуноважно одлучивање.
- (2) У случају да сједници не присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање, сједница се одлаже и заказује у другом термину.

- (3) Након утврђених чињеница испуњености услова за одржавање сједнице председавајући упознаје Вијеће са приједлогом дневног реда.
- (4) Приликом утврђивања дневног реда могуће је извршити допуну дневног реда само оним тачкама чије одлагање за сљедећу сједницу може имати штетне последице по Факултет, студенте и запослене.

Члан 9.

- (1) Након утврђивања дневног реда сједнице Вијећа, усваја се Записник са претходне сједнице, без примједби или са примједбама.
- (2) Примједба ће се разматрати на сједници Вијећа само ако је достављена у писаној форми путем протокола Факултета најкасније 24 сата прије одржавања сједнице.
- (3) У изузетним случајевима, када је вријеме достављања записника краће од три дана од дана одржавања сједнице Вијећа, примједба ће се разматрати и у случају када је дата у усменој форми .

Члан 10.

- (1) Расправу по појединим тачкама дневног реда отвара председавајући усменим образложењем материјала, уколико га има.
- (2) За поједине тачке дневног реда председавајући може одредити извјестиоца из реда чланова Вијећа или лица која су посебно позвана на ту сједницу.
- (3) Након упознавања о материјалу који је на дневном реду, прелази се на расправу.
- (4) Чланови Вијећа Факултета, могу учествовати у расправи о предмету дневног реда само када се претходно јаве за ријеч и добију ријеч од председавајућег Вијећа.
- (5) Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.
- (6) Учесник у расправи на сједници дужан је да се придржава предмета расправе и говори само о питању које је на дневном реду.
- (7) Учесник у расправи о истој тачки дневног реда може дискутовати два пута.
- (8) Учесник у расправи има право дати објашњење уколико је директно поменут у дискусији или су његове ријечи погрешно наведене. трајање дискусије учесника у расправи Вијећа у том случају се ограничава на два минута.
- (9) По завршеној расправи по једној тачки дневног реда, а пошто је председавајући утврдио да се више нико не јавља за ријеч, приступа се доношењу одлуке.
- (10) Одлуке се доносе гласањем.

Члан 11.

- (1) Гласање је јавно, сем по питањима по којима је предвиђено тајно гласање или ако чланови Вијећа Факултета другачије не одлуче.
- (2) Уколико већина чланова Вијећа одлучи или је то прописано општим правним прописима о појединим питањима се гласа тајно.
- (3) Прије преласка на одлучивање, предсједник Вијећа Факултета формулише приједлог одлуке, а затим позива чланове Вијећа Факултета да се изјасне ко је “ЗА” а ко је “ПРОТИВ” приједлога те ко је “УЗДРЖАН”.
- (4) Приликом одлучивања о одређеном питању тајним гласањем Вијеће именује трочлану комисију која проводи поступак, утврђује и објављује резултате гласања.
- (5) Тајно гласање се врши заокруживањем ријечи “ЗА” или “ПРОТИВ” или

- заокруживањем редног броја испред понуђеног пријдлога.
- (6) О утврђивању резултата гласања сачињава се записник, који потписују сви чланови Комисије.
 - (7) Предсједавајући Комисије објављује резултате гласања на сједници

Члан 12.

- (1) Вијеће доноси одлуке надполовичном већином гласова од укупног броја чланова, који имају право изјашњавања по појединим тачкама дневног реда.
- (2) Чланови Вијећа из реда студената могу одлучивати кад Вијеће:
 - доноси статут Факултета уз претходно прибављено мишљење Управног одбора и сагласност Сената;
 - предлаже Сенату студијске програме првог, другог и трећег циклуса, односно промјене у структури и садржају студијских програма и наставних метода;
 - предлаже ректору именовање и разрјешење декана;
 - предлаже Сенату и Управном одбору програм развоја Факултета;
 - разматра и усваја извјештаје о самовредновању студијских програма;
 - доноси Правилник о коришћењу властитих прихода Факултета;
 - предлаже Сенату број, као и критеријуме и поступак за упис студената на факултет;
 - именује комисију за признавање периода размјене provedеног у иностранству те одлучује о приговорима на одлуке комисије;
 - даје сагласност за закључивање уговора о сарадњи факултета са другим факултетима, департманима, институтима, институцијама, организацијама у земљи и иностранству;

Члан 13.

- (1) Када је расправа о свим тачкама дневног реда завршена, председавајући закључује рад сједнице.
- (2) Изузетно, сједница може бити прекинута ако су питања о којима се одлучује такве природе да се не могу обрадити на једној сједници.
- (3) Уколико током рада на сједници број присутних падне испод броја потребног за пуноважно одлучивање председавајући ће прекинути сједницу.
- (4) Ако је сједница прекинута, председавајући утврђује дан и час наставка рада сједнице. О термину одржавања наставка сједнице утврђеном од стране председавајућег, чланови вијећа се писмено обавјештавају.

Члан 14.

- (1) Предсједавајући има право и дужност одржавања реда на сједници.
- (2) Има право да опомене лице које повриједи дисциплину за вријеме сједнице, тј. које вријеђа или својим понашањем на сједници нарушава ред и омета рад.
- (3) Током трајања сједнице ограничава се употреба мобилних телефона.
- (4) Уколико се члан Вијећа, након изречене опомене, и даље не придржава дневног реда и Пословника, председавајући Вијећа Факултета ће му одузети ријеч.

Члан 15.

- (1) Предсједавајући има право да члана Вијећа Факултета удаљи са сједнице, уколико он и поред изречене опомене настави са нарушавањем реда на сједници и омета рад.
- (2) Уколико након изречене мјере удаљења члан вијећа којем је мјера изречена не

напусти сједницу председавајући ће прекинути сједницу те ће поступити по члану 13. став (4) овог Пословника.

Члан 16.

- (1) Присуство сједници је обавезно.
- (2) Изузетно, у оправданим случајевима члан Вијећа који је спријечен да присуствује сједници дужан је благовремено обавијестити председавајућег Вијећа о разлозима спријечености.

IV ЗАПИСНИК

Члан 17.

- (1) На сједници Вијећа Факултета води се записник.
- (2) Извод из записника потписује предсједник и лице које води записник.
- (3) Сједнице Вијећа Факултета се тонски снимају а тонски снимак се чува у материјалу са сједнице трајно.
- (4) Записник са сједнице треба да садржи:
 - редни број сједнице,
 - вријеме и мјесто одржавања Сједнице Вијећа,
 - вријеме почетка сједнице,
 - имена присутних и одсутних чланова Вијећа,
 - дневни ред,
 - усвојене примједбе на записник са претходне сједнице, меритум одлука и начин њиховог спровођења
 - друга акта донијета по појединим тачкама дневног реда,
 - имена лица која су дискутовала по појединој тачки дневног реда, резултате гласања ,
 - вријеме завршетка.
- (5) На захтјев члана Вијећа уз резултат гласања по појединој тачки дневног реда у записник се уноси како се изјаснио , „ЗА“ , „ПРОТИВ“ , „УЗДРЖАН“ уз кратко образложење.
- (6) Члан Вијећа који је гласао против приједлога одлуке може доставити издвојено мишљење које се улаже у записник са сједнице и чини његов саставни дио.
- (7) Након усвајања записник потписују записничар и председавајући.
- (8) Уколико Вијеће не усвоји записник, записничар и председавајући потписују приједлог записника уз назнаку “НИЈЕ УСВОЈЕН“ која се налази у горњем десном углу прве странице записника .
- (9) Приликом израде одлуке о не усвајању записника у образложењу се обавезно наводе разлози не усвајања записника.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

- (1) Аутентично тумачење норми овог Пословника даје Вијеће на образложен захтјев који се доставља у писаној форми путем протокола Факултета.
- (2) Вијеће може образовати посебну комисију за припрему Аутентичног тумачења норми Пословника.

Члан 19

- (1) Измјене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 20.

- (1) Усвајањем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду наставно- научног вијећа Машинског факултета број: 16/3.214/23 од 01.03.2013. године.
- (2) Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб-страници Машинског факултета.

Број: 16/3.1549-5-1/23
Дана, 27.12.2023. године



Предсједавајући
Научно-наставног вијећа

Проф. др Александар Милашиновић