

На основу чл. 59. Закона о научноистраживачкој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 50/2006 - испр. и 18/2010) и чл. 38. Статута Института за педагошка истраживања, Научно веће Института, на VII седници одржаној дана 26. марта 2015. године донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин рада и одлучивања Научног већа Института за педагошка истраживања (у даљем тексту: Научно веће), и то:

- права и дужности председника Научног већа,
- рад на седницама Научног већа
- начин изјашњавања и доношења одлука,
- одржавање реда на седницама,
- вођење записника,
- других питања од значаја за рад и одлучивање Научног већа (дефинисана Статутом Института и другим релевантним документима).

Члан 2.

Научно веће рад из своје надлежности остварује на седницама.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Научног већа.

Члан 4.

Седницама Научног већа присуствују сви чланови Научног већа. Седници могу присуствовати и друга лица, по позиву или одобрењу председника Научног већа, без права одлучивања.

II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 5.

Председник Научног већа има следећа права и дужности:

- представља Научно веће;
- председава седницама Научног већа;
- потписује акте које доноси Научно веће;

- стара се о примени Пословника о раду Научног већа;
- стара се о благовременом извршавању послова, који су у оквиру надлежности Научног већа;
- врши и друге послове предвиђене Законом о научноистраживачкој делатности, Статутом Института и овим Пословником.

Члан 6.

Заменик председника Научног већа има следећа права и дужности:

- замењује председника Научног већа, у случају његове одсутности;
- помаже председнику Научног већа у вршењу послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове из надлежности Научног већа, за које га овласти председник Научног већа.

III – РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 7.

Све радње потребне за припремање и сазивање седнице Научног већа обезбеђује Директор Института у сарадњи са стручном службом.

Члан 8.

Дневни ред седнице Научног већа утврђује председник Научног већа, у договору са директором.

Члан 9.

Седнице Научног већа сазива председник, а у случају његове одсутности заменик председника.

Члан 10.

О одржавању седнице Научног већа чланови се обавештавају писменим путем, најмање пет (5) дана пре њеног одржавања.

Изузетно, у хитним и оправданим случајевима, седнице се могу заказати и у краћем року.

Члан 11.

Уз позив за присуствовање седници, члановима Научног већа се електронском поштом доставља предлог дневног реда са пратећим материјалом.

Члан 12.

Рад на седницама се одвија по утврђеном дневном реду. О појединим питањима реферише извештај.

Члан 13.

Седницом Научног већа председава председник Научног већа, а у случају његове одсутности, заменик председника.

Председавајући седницом је одговоран за примену овог Пословника.

Члан 14.

Председавајући отвара седницу Научног већа и утврђује да ли седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање.

Ако седници присуствује више од половине чланова Научног већа, сматра се да постоји довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

Члан 15.

Научно веће прво утврђује дневни ред седнице, а потом прелази на разматрање по тачкама дневног реда.

Сваки члан Научног већа, као и директор Института, може на седници предложити да се на дневни ред стави одређено питање, са образложењем хитног решавања питања које се предлаже као допуна дневног реда.



Члан 16.

По утврђивању дневног реда, Научно веће усваја записник са претходне седнице.

Записник се сматра усвојеним ако на њега нису стављене примедбе, или су, сагласно усвојеним примедбама, извршене измене.

Члан 17.

Редовни поступак рада и одлучивања на седници обухвата разматрање и дискусију о поднетом материјалу, односно предлогу, као и одлучивање о њему.

Члан 18.

Трајање разматрања сваке тачке дневног реда је временски ограничено: излагање известиоца и појединачна дискусија до пет (5) минута, са могућношћу реплике до три (3) минута.

Председавајући се стара да се у својим дискусијама чланови Научног већа придржавају тачке дневног реда која се разматра.

Председавајући може предложити да расправа по неком питању буде другачије временски ограничена, о чему одлучује Научно веће већином гласова.

Члан 19.

Када се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председавајући предлаже доношење закључка или одлуке.

IV – ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 20.

Одлуке и закључци треба да буду тако формулисани, да се тачно, јасно и на најсажетији начин, изрази одлука Научног већа која се уноси у записник.

Члан 21.

Чланови Научног већа гласају на тај начин, што се изјашњавају на један од следећих начина: „за“, „против“ или „уздржан“.

У случају оправданог одсуства (нпр. породилско одсуство, боловање, плаћено одсуство и службени пут) члан Научног већа може гласати путем електронске поште по свим или одређеним тачкама дневног реда.

У ванредним околностима или хитним случајевима, изјашњавање свих чланова Научног већа о тачкама дневног реда може бити путем електронске поште. О одржавању такве седнице Научног већа (тзв. електронска седница) одлуку доноси Председник Научног већа.

Члан Научног већа има право на издвојено мишљење, које се у сажетој форми (до 50 речи) уноси у записник.

Члан 22.

Чланови Научног већа доносе одлуке већином гласова присутних чланова, осим у следећим случајевима када је за пуноважно одлучивање потребно да гласа већина од укупног броја чланова Научног већа:

- предлагање програма научноистраживачког рада;
- предлагање научних пројекта и оцењивање резултата остварених пројеката;
- давање образложеног предлога за именовање, односно разрешење, својих представника у Управном одбору Института;
- избор председника Научног већа и његовог заменика;
- доношење Пословника о раду Научног већа;
- давање мишљења Управном одбору о кандидатима за директора Института;
- продужетак радног односа када су се стекли услови за одлазак у пензију;
- подношење предлога за проширивање делатности Института.

У случају да је број гласова „за“, или „против“, исти, гласање се понавља, па ако је резултат гласања поново исти, гласање се прекида, и председавајући седницу одлаже за један (1) сат, па ако је ситуација поново иста, седницу одлаже за три (3) дана.

Ballar

Krivi

Члан 23.

Научно веће може, на предлог председавајућег или другог члана, одлучити да се гласа тајно.

У том случају, гласа се на гласачким листићима на којима је исписано „за“, или „против“.

Резултат гласања утврђује председавајући са још два члана, које изабере Научно веће из реда својих чланова.

Члан 24.

Научно веће може одлучити да се седница прекине, ако се утврди да се сва питања, која су на дневном реду, не могу размотрити. У том случају одмах се одређује дан за одржавање наставка седнице.

Члан 25.

О спровођењу одлука и закључака Научног већа стара се председник Научног већа, уз помоћ стручне службе, као и директора Института, у оквиру своје надлежности.

V – ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 26.

Председавајући има искључиво право и обавезу одржавања реда на седницама.

Члан 27.

Због повреде реда на седницама, члановима Научног већа могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи; и
4. удаљење са седнице.

Мере утврђене у тачкама 1, 2 и 3 овог члана изриче председавајући, а меру из тачке 4 Научно веће, на предлог председавајућег, или осталих чланова.

Члан 28.

Усмена опомена изриче се члану Научног већа који својим понашањем на седници нарушава ред (нпр. непридржавање теме или времена за дискусију, вређање установе или њених сарадника). Писмена опомена изриче се и уноси у записник када опоменути члан настави да ремети ред.

Када члан Научног већа настави са ремећењем реда на седници и после изречених опомена, одузима му се право да даље говори, а ако настави са вређањем присутних и нарушавањем реда, удаљава се са седнице.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је изречена мера удаљења.

Члан 29.

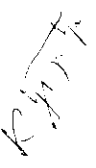
Ако ред на седници ремети лице које није члан Научног већа, удаљује се са седнице после прве опомене.

VI – ЗАПИСНИЦИ

Члан 30.

О раду Научног већа води се записник.

Записник води записничар, кога у договору одреде председник Научног већа и директор. Записник са седнице Научног већа обавезно садржи: редни број седнице, место, датум, и време одржавања седнице; име председавајућег и записничара; имена присутних и одсутних чланова; имена присутних лица која нису чланови Научног већа; констатацију да постоји пуноважан број чланова Научног већа за одлучивање; усвојен дневни ред; кратак ток дискусија о тачкама дневног реда (до 50 речи), формулацију одлуке о којој се гласало, са назначењем начина гласања, број гласова за и против предлога одлуке и број уздржаних гласова; издвојена мишљења; закључке донете по појединим тачкама дневног реда; време када је седница завршена или прекинута; потпис председавајућег и записничара.



Дискусија саопштена на седници Научног већа може се приложити у писаној форми на самој седници и уноси се у записник као његов саставни део.

У записник се уносе и други подаци за које Научно веће донесе одлуку.

Члан 31.

Измене и допуне записника врше се на основу одлуке Научног већа, на седници, приликом његовог усвајања.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафира записничар и председавајући.

Члан 32.

Записник је доступан заинтересованим лицима у року од два (2) дана од његовог усвајања, у складу са прописима о коришћењу службене документације.

Члан 33.

Оригинал записника, са пратећим материјалима, чува се као документ трајне вредности.

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Овај Пословник усвојен је 26. марта 2015. године.

Председник Научног већа



Др Ђорђе М. Кадиевић, научни саветник