

Univerzitet u Novom Sadu
Tehnološki fakultet
Broj: 020-431
Dana: 17.04.2007.
Novi Sad

Na osnovu člana 26. Statuta Tehnološkog fakulteta u Novom Sadu, Veće Katedre za inženjerstvo konzervisane hrane na sednici održanoj 23. 03. 2007. god. donelo je

POSLOVNIK O RADU VEĆA KATEDRE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom Veće Katedre reguliše način rada, odlučivanja i tok rada na sednicama, kao i način vođenja sednice i zapisnika na sednicama.

Član 2.

Sednicama Veća Katedre rukovodi šef Katedre, a u slučaju njegove odsutnosti član Veća iz reda nastavnika, koga odredi šef Katedre, a o čemu obaveštava i Dekana Fakulteta.

Član 3.

Šef Katedre stara se o primeni ovog Poslovníka.

II SAZIVANJE SEDNICE

Član 4.

Sednicu Veća Katedre saziva šef Katedre.

Član 5.

Sednice Veća Katedre održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput mesečno, izuzev u letnjem periodu.

Šef Katedre je dužan da sazove sednicu Veća Katedre na zahtev dekana Fakulteta ili jedne trećine članova Veća.

Član 6.

Sednice Veća Katedre sazivaju se e-mailom, pismenim putem ili isticanjem poziva na oglasnu tablu Fakulteta najmanje 3 dana pre dana održavanja sednice.

Po pravilu, materijal o svakoj tački dnevnog reda koje će biti razmatrane na sednici nalazi se u Sekretarijatu Katedre.

Materijal može biti pripremljen u celini ili vidu informacije o čemu odlučuje šef Katedre.

Član 7.

U pozivu za sednicu Veća Katedre mora biti naznačen dan, mesto i vreme održavanja sednice i predlog dnevnog reda, koji sastavlja šef Katedre, po potrebi i u saradnji sa Dekanom i Prodekanima.

Član 8.

U hitnim slučajevima može se zakazati vanredna sednica e-mailom, usmeno, telefonski, faksom ili putem telegrama.

III TOK I NAČIN RADA SEDNICE

Član 9.

Po otvaranju sednice šef Katedre utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

U slučaju da ne prisustvuje dovoljan broj članova, sednica se odlaže i zakazuje u drugom terminu.

Član 10.

Po utvrđivanju prisustva dovoljnog broja članova za punovažno odlučivanje, Veće Katedre utvrđuje dnevni red na osnovu predloga sastavljenog u pozivu.

Šef Katedre poziva članove Veća Katedre da stave eventualne primedbe ili predloge za izmenu ili dopunu dnevnog reda.

Primedbe ili predloge za izmenu ili dopunu dnevnog reda šef Katedre stavlja pred Veće na odlučivanje.

Prema rezultatima izjašnjavanja proglašava se konačno utvrđen dnevni red.

Član 11.

Po utvrđivanju konačnog dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.

Svaki član ima pravo da stavi primedbe na zapisnik.

O osnovanosti stavljenih primedbi u slučaju podvojenosti mišljenja, odlučuje se odmah na sednici glasanjem.

Usvojene primedbe unose se u zapisnik tekuće sednice.

Ako ne bude primedbi na zapisnik, šef Katedre konstatuje da je zapisnik sa prethodne sednice usvojen bez primedbi.

Član 12.

Na sednici Veća Katedre se rešavaju samo pitanja koja su stavljena na dnevni red.

Raspravljanje o pojedinim pitanjima dnevnog reda počinje usmenim izlaganjem odnosno čitanjem pismenog izveštaja odredjenog referenta.

Referente odredjuje šef Katedre.

Posle završenog izlaganja referenta šef Katedre otvara diskusiju.

Član 13.

Na sednici niko ne može diskutovati pre nego što zatraži i dobije reč od šefa Katedre

Šef Katedre daje reč po redu prijavljenih.

Član 14.

Ako se diskutant udalji od teme (pitanja) koje se nalazi na dnevnom redu, šef Katedre ga na to opominje, a ukoliko i dalje nastavi da diskutuje izvan teme dnevnog reda, šef Katedre mu može oduzeti reč.

Član 15.

Po završenom raspravljanju po jednoj tački dnevnog reda, a pošto je šef Katedre utvrdio da se više niko nije javljao za reč, pristupa se donošenju odluke, predloga ili davanju mišljenja.

Odluke se donose glasanjem.

Član 16.

Glasanje je po pravilu javno.

Pre glasanja predsednik formuliše predlog, a zatim poziva članove da se izjasne ko je "ZA", a ko "PROTIV" predloga odnosno ko se uzdržava od glasanja.

Članovi Katedre odlučuju tajnim glasanjem kada je to predviđeno Statutom ili posebnom odlukom.

Za sprovođenje tajnog glasanja Veće imenuje Komisiju od tri člana.

Rad Komisije završava se predajom glasačkih listića i potpisanog zapisnika Šefu Katedre.

Član 17.

Veće Katedre donosi odluke, predloge, i daje mišljenje o svim pitanjima iz delokruga svog rada većinom glasova ukupnog broja članova Veća Katedre.

Član 18.

U slučaju podele glasova na jednake delove glasanje se može ponoviti. Ukoliko se i ponovnim glasanjem ne postigne većina na istoj sednici, ne može se dalje izjašnjavati o tom predlogu, već se odlaže za iduću sednicu.

Član 19.

Odluku, predlog i mišljenje, formuliše šef Katedre.

Član 20.

Sednica Veća Katedre traje po pravilu dok se rasprava po dnevnom redu ne završi, odnosno do kraja vremena utvrđenog za trajanje sednice.

Sednicu zaključuje šef Katedre pošto je prethodno utvrdio da je rasprava po dnevnom redu završena ili da je isteklo vreme određeno za trajanje sednice.

Ako rasprava po dnevnom redu nije završena, a sednica se prekine, odmah će se utvrditi dan i čas nastavka rada sednice.

Članovi koji su odsutni sa sednice pismeno se obaveštavaju o danu, mestu i času nastavka prekinute sednice.

Član 21.

Šef Katedre ima pravo i dužnost održavanja reda na sednici. On ima pravo da opomene lice koje povredi disciplinu za vreme sednice, a ako ponovi grešku, da ga udalji sa sednice.

Član 22.

U slučaju sprečenosti da sednici prisustvuje, član Veća Katedre je dužan da o tome obavesti šefa Katedre ili lice koje vodi stručne poslove Katedre.

IV ZAPISNIK

Član 23.

Na sednici Veća Katedre vodi se zapisnik koji potpisuje šef Katedre i lice koje vodi zapisnik. Zapisnik vodi, po pravilu tehnički sekretar Katedre.

Član 24.

Zapisnik sednice Veća Katedre mora da sadrži:

- redni broj sednice u godini
- dan mesec i čas kada je sednica održana , mesto gde je održana i čas završetka
- imena prisutnih i izostalih članova
- dnevni red
- primedbe na zapisnik sa prethodne sednice
- naznačenje imena učesnika u diskusiji
- odluke donete po pojedinim tačkama dnevnog reda, rezultate glasanja, ako je glasanje održano.

Diskusija na sednici se po pravilu u celini ne unosi u zapisnik.

Na zahtev člana Veća Katedre u zapisnik se unosi njegovo izdvojeno mišljenje o određenim pitanjima.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

Izmene i dopune ovog Poslovnika može predložiti svaki član Veća Katedre, uz obrazloženje, o čemu Veće odlučuje na prvoj narednoj sednici.

Izmene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta i na internet prezentaciji.

Izmene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

ŠEF KATEDRE
ZA INŽENJERSTVO KONZERVISANE HRANE

dr Spasenija Milanović, red. prof. s.r.

