

На основу Статута Технолошког факултета Нови Сад, Катедра за хемијско инжењерство на седници одржаној 08.10.2019. године, са изменама и допунама усвојеним на седницама одржаним 03.12.2020. и 28.05.2021. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ КАТЕДРЕ ЗА ХЕМИЈСКО ИНЖЕЊЕРСТВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Катедре за хемијско инжењерство (у даљем тексту: Пословник) уређује се рад Катедре за хемијско инжењерство (у даљем тексту: Катедра) и начин остваривања права и обавеза чланова Катедре утврђених Статутом Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Статут) и другим општим актима Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2

Одредбе Пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Катедре.

Члан 3

Катедром руководи шеф Катедре.

Шефа катедре и заменика шефа катедре бира катедра из реда наставника катедре запослених на Факултету са пуним радним временом тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова катедре.

Одлука о избору шефа катедре и заменика шефа катедре се доставља декану Факултета у року од 3 дана од дана избора.

Мандат шефа Катедре траје три године.

Шеф катедре ступа на дужност, по правилу, 1. октобра.

Шеф катедре и заменик шефа катедре могу бити разрешени и пре истека мандата по поступку и на начин на који су изабрани.

Шеф Катедре именује Секретара Катедре из реда чланова Катедре или из реда техничких сарадника додељених за извођење наставе на Катедри.

Седницама Катедре председава шеф Катедре или Заменик шефа Катедре у случају његове спречености (у даљем тексту: Председавајући). Заменик шефа катедре обавља послове шефа катедре за време његовог одсуства или спречености, са свим правима и обавезама шефа катедре.

Шеф катедре именује секретара катедре који обавља административне послове везане за рад катедре.

Послови и радни задаци шефа катедре су:

1. одговоран је за организацију рада катедре;
2. потписује и одговара за тачност и истинитост одлука које је донела катедра;
3. остварује комуникацију и сарадњу са другим организационим јединицама и органима Факултета;
4. обавља и друге послове по налогу декана Факултета и продекана.

Члан 4

Председавајући се стара о примени Пословника.

Члан 5

Катедру чине наставници и сарадници.

Катедру у проширеном саставу чине наставници, сарадници и истраживачи.

Наставник, односно сарадник може бити члан само једне катедре. Чланови Катедре одлуке доносе већином гласова од укупног броја чланова Катедре.

Одлуку о члановима Катедре доноси декан Факултета.

Чланови Катедре у проширеном саставу одлуке доносе већином гласова од укупног броја чланова Катедре у проширеном саставу.

Чланови Катедре који се налазе на неплаћеном одсуству или остварују право на мировање радног односа и изборног периода у смислу важећег Закона о високом образовању, не урачунавају се у укупан број чланова Катедре.

ДЕЛОКРУГ РАДА КАТЕДРЕ

Члан 6

Катедра има следеће надлежности да предлаже:

1. измене и допуне студијских програма за које је надлежна;
2. нове студијске програме и кратке програме студија;
3. руководиоце студијских програма за које је надлежна катедра;
4. поверавање наставе на предметима који припадају катедри;
5. решавање кадровских питања у вези са радом катедре;
6. продужење радног односа наставника;
7. комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звања наставника, сарадника и истраживача;
8. комисију за приступно предавање кандидата за избор у звање доцента;
9. програме целоживотног учења;
10. представнике Факултета у телима и органима управљања Факултета и Универзитета;
11. давање сагласности за научно и стручно усавршавање наставника, сарадника и истраживача на другим високошколским и научноистраживачким установама у земљи и иностранству;

12. давање сагласности за радно ангажовање наставника, сарадника и истраживача на другим школским и високошколским установама;
13. давање сагласности наставницима за коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства ради научног и стручног усавршавања до једне школске године;
14. комисију за оцену подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације и комисију за оцену и одбрану урађене докторске дисертације;
15. комисију за оцену подобности теме за израду магистарске тезе и специјалистичког рада и комисије за оцену и одбрану урађене магистарске тезе и специјалистичког рада;
16. рецензенте публикација чији је издавач Факултет;
17. издавање публикација у оквиру издавачке делатности Факултета.

Катедра има следеће надлежности да одлучује о:

1. избору шефа катедре;
2. представницима катедре у Наставно-научном већу Факултета;
3. именовану ментора и чланова комисије за одбрану завршног рада студената на студијама првог и другог степена;
4. пословнику о раду катедре.

Катедра доноси предлоге и одлуке и о другим питањима на захтев декана Факултета, Наставно-научног већа Факултета или Савета Факултета.

У случају да катедра не донесе предлог или не одлучи сходно својим надлежностима из става 1. 2. и 3. овог члана, предлог или одлуку може донети декан Факултета у циљу неометаног процеса рада Факултета.

Катедра спроводи проверу квалитета реализоване наставе и разматра добијене резултате.

Катедра у проширеном саставу разматра реализовану наставу у претходном семестру, програме научноистраживачког рада и предлоге научних и стручних скупова.

САЗИВАЊЕ КАТЕДРЕ

Члан 7

Седнице Катедре одржавају се по потреби, а најмање једном месечно изузев у летњем периоду односно јулу и августу.

Шеф Катедре дужан је да сазове седницу Катедре на захтев декана или најмање једне трећине чланова Катедре.

Члан 8

О припреми позива и материјала за седницу Катедре старају се Шеф Катедре или Заменик шефа Катедре уколико је шеф Катедре спречен и Секретар Катедре.

Позив за седницу Катедре садржи датум, место и време одржавања седнице,

као и предлог Дневног реда. Позив за седницу Катедре доставља се електронским путем члановима Катедре најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице Катедре.

Материјал за седницу Катедре се доставља члановима Катедре електронским путем, најкасније 2 дана пре дана одржавања седнице Катедре.

У случају хитног разматрања неког питања, Шеф Катедре може заказати седницу и ван рокова дефинисаних у ставовима 2. и 3. овог члана.

Лице које није члан Катедре, уз претходно образложен писани захтев, може присуствовати седници Катедре искључиво уз одобрење и на позив Шефа Катедре.

ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 9

По отварању седнице, Председавајући утврђује да ли седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Катедре, колико је потребно за пуноважно одлучивање. У случају да не присуствује више од половине од укупног броја чланова Катедре, седница се одлаже и заказује у новом термину.

По утврђивању присуства довољног броја чланова за пуноважно одлучивање, прелази се на утврђивање дневног реда на основу предлога прослеђеног у позиву за одржавање седнице.

Председавајући позива чланове Катедре да ставе евентуалне примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда Председавајући ставља пред присутне чланове Катедре на одлучивање.

Према резултатима изјашњавања проглашава се коначно утврђени дневни ред. По усвајању коначног дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Сваки члан Катедре има право да стави примедбе на записник.

О основаности стављених примедби на Записник са претходне седнице, одлучује се на седници гласањем.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Ако не буде примедби на записник, шеф Катедре констатује да је записник са претходне седнице усвојен без примедби.

Члан 10.

После усвајања дневног реда, прелази се на рад по редоследу тачака утврђених у усвојеном дневном реду.

Свака тачка дневног реда разматра се посебно.

Члан 11

Пре одлучивања, отвара се дискусија о свакој тачки усвојеног дневног реда.

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи и добије реч од Председавајућег. Председавајући даје реч по реду пријављених.

Председавајући има право и дужност одржавања реда на седници, укључујући и право да опомене лице које повреди дисциплину за време седнице, а ако понови грешку, да га удаљи са седнице.

Ако се дискусант удаљи од теме тачке која се налази на дневном реду, Председавајући га на то опомиње, а уколико и даље настави да дискутује изван теме тачке дневног реда, Председавајући му може одузети реч.

По завршеној дискусији по једној тачки дневног реда, а пошто је Председавајући утврдио да се више нико није јавио за реч, приступа се доношењу одлуке или предлога.

Одлуке се доносе гласањем. Дискусију закључује Председавајући када утврди да нема више пријављених говорника.

Члан 12

Катедра одлучује, по правилу, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Катедре.

Катедра може одлучити да се о појединим питањима одлука донесе тајним гласањем.

Члан 13

Одлучивање јавним гласањем обавља се тако што Председавајући ставља на гласање прво предлог који је утврђен усвојеним Дневним редом, позивом да се дизањем руке изјасне чланови Катедре који су за прихватање предлога, а затим пребројавањем утврђује број гласова „за“ и саопштава резултат гласања.

Ако нема примедби на утврђени број гласова „за“, Председавајући позива да се дизањем руке изјасне чланови Катедре који су против предлога, а затим пребројавањем утврђује број гласова „против“ и саопштава резултат гласања.

Ако нема примедби на утврђени број гласова „против“, Председавајући позива да се дизањем руке изјасне чланови Катедре који су уздржани од гласања, а затим пребројавањем утврђује број гласова „уздржан“ и саопштава резултат гласања.

После спроведеног гласања, Председавајући констатује резултат гласања и утврђује да ли је предлог усвојен.

Ако је предлог усвојен, Председавајући констатује да је одлука донета.

Одлучивање тајним гласањем обавља се тако што чланови Катедре именују Комисију од три члана. Комисија за спровођење тајног гласања припрема гласачке листиће и спроводи поступак гласања, и сачињава записник о резултатима гласања.

На гласачком листићу кандидати се наводе по азбучном реду презимена.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника шефу Катедре.

После спроведеног гласања шеф Катедре констатује коначни резултат гласања и утврђује да ли је предлог усвојен.

У случају поделе гласова на једнак број, гласање се може поновити једном

било да је јавно или тајно. Уколико се и поновним гласањем не постигне већина на истој седници, не може се даље изјашњавати о том предлогу.

У случају да Катедра не донесе предлог или не одлучи сходно својим надлежностима, предлог или одлуку може донети декан Факултета у циљу неометаног процеса рада Факултета.

Члан 14

Председавајући може одлучити да сазове седницу Катедре која ће се одржати електронским путем (у даљем тексту: електронска седница), у случају када је неопходно да се одређена питања из надлежности Катедре хитно разматрају и о њима гласа.

Председавајући одређује рок у коме чланови Катедре треба да се електронским путем изјасне о предлогу.

Чланови Катедре се о предлогу, на електронској седници Катедре, изјашњавају слањем електронске поруке на електронску адресу Катедре, са јасним навођењем да ли су „за“, „против“ или „уздржани“.

У случају да се било који члан Катедре о предлогу изјасни „против“ или захтева дискусију, исти предлог се скида са дневног реда електронске седнице и биће разматран на наредној седници која неће бити спроведена електронским путем и биће сазвана у најкраћем могућем року.

Електронске седнице могу се одржати за питања из делокруга рада Катедре одређене у члану 6. ставу 2. тачка 3. овог Пословника.

Члан 14а

У ванредним околностима Председавајући може сазвати електронску седницу или седницу која се одржава видео путем. На оваквим седницама се може одлучивати о свим питањима која су у надлежности Катедре.

Под ванредним околностима у смислу овог Пословника подразумевају се изузетне околности у којима је угрожен живот, здравље и безбедност људи.

Уколико се седница Катедре одржава видео путем сходно се примењују правила о одржавању редовне седнице, осим у делу тајног гласања.

Уколико се седница Катедре заказана у ванредним околностима одржава електронским путем, а било који члан Катедре се о предлогу изјасни „против“ или захтева дискусију, исти предлог се скида са дневног реда електронске седнице и биће разматран на наредној седници која ће бити одржана видео путем у најкраћем могућем року.

Члан 15

Шеф Катедре може одлучити да сазове седницу Катедре која ће се одржати „на потпис“, у случају када је неопходно да се одређена питања из надлежности Катедре хитно разматрају и о њима гласа.

Гласање „на потпис“ спроводи Секретар Катедре, који лично упознаје

чланове Катедре са предлогом одлуке.

Чланови Катедре својим потписом на евиденцији чланова Катедре потврђују своју сагласност са предлогом одлуке која је њен саставни део.

Члан 16

Седница Катедре траје по правилу док се расправа по дневном реду не заврши, односно до краја времена предвиђеног за трајање седнице.

Седницу закључује Председавајући пошто је претходно утврдио да је расправа по тачкама дневног реда завршена или да је истекло време предвиђено за трајање седнице.

Ако расправа по дневном реду није завршена, а седница се прекине, одмах ће се утврдити дан и час наставка рада седнице.

ЗАПИСНИК

Члан 17

О раду Катедре води се записник.

Записник о раду Катедре води и потписују га Председавајући и Секретар односно особа именована од стране председавајућег за вођење записника.

Члан 18

Записник са седнице Катедре мора да садржи:

1. редни број седнице Катедре;
2. дан, месец и час када је седница одржана, место где је одржана и време завршетка;
3. имена присутних и одсутних чланова;
4. дневни ред;
5. имена учесника у дискусији,
6. стављене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице;
7. одлуке донете по појединим тачкама дневног реда и резултат гласања.

На захтев члана Катедре, на самој седници, у записник се уноси његово мишљење о одређеним питањима у писаној форми.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19

Измене и допуне Пословника може предложити сваки члан Катедре, уз образложење, о чему Катедра одлучује на првој наредној седници.

Измене и допуне Пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 20

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи раније донет Пословник о раду Катедре.

Члан 21

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли и интернет презентацији Факултета.

Шеф Катедре

проф. др Оскар Бера