

На основу члана 28. става 2 тачке 4. Статута Технолошког факултета Нови Сад, Катедра за Инжењерство угљенохидратне хране на седници одржаној 15.10.2020. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ

КАТЕДРЕ ЗА ИНЖЕЊЕРСТВО УГЉЕНОХИДРАТНЕ ХРАНЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Катедре за Инжењерство угљенохидратне хране (у даљем тексту: Пословник) уређује се рад Катедре за Инжењерство угљенохидратне хране (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 у складу са Статутом и општим актима Факултета. Заменик шефа Катедре обавља послове шефа Катедре за време његовог одсуства или спречености, са свим правима и обавезама шефа Катедре.

Седницама Катедре председава Шеф Катедре или Заменик шефа Катедре у случају његове спречености (у даљем тексту: Председавајући).

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. Мандат Шефа Катедре траје три године.

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

Члан 4.

Председавајући се стара о примени Пословника.

Члан 5.

Катедру чине наставници (доценти, венредни професори и редовни професори) и сарадници (сарадници у настави, асистенти и асистенти са доктортом), којима је поверена настава на предметима који припадају катедри. Наставници и сарадници могу бити чланови само једне катедре.

Катедра доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Катедре.

Истраживачи у истраживачким и научним звањима су чланови Катедре у проширеном саставу.

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

Члановима Катедре који су остварили право на мировање радног односа и изборног периода мирују права и обавезе.

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 наставницима, сарадницима и истраживачима за службена путовања у иностранство;
12. давање сагласности наставницима, сарадницима и истраживачима за учешће у научноистраживачким пројектима;
13. давање сагласности за научно и стручно усавршавање наставника, сарадника и истраживача на другим високошколским и научноистраживачким установама у земљи и иностранству;
14. давање сагласности за радно ангажовање наставника, сарадника и истраживача на другим школским и високошколским установама;
15. давање сагласности наставницима за коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства ради научног и стручног усавршавања до једне школске године;
16. комисију за оцену подобности теме, кандидата и ментора за израду докторске дисертације и комисију за оцену и одбрану урађене докторске дисертације;
17. комисију за оцену подобности теме за израду магистарске тезе и специјалистичког рада и комисије за оцену и одбрану урађене магистарске тезе и специјалистичког рада;
18. рецензенте публикација чији је издавач Факултет;
19. 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. именовању 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 у проширеном саставу разматра реализовану наставу у претходном семестру, програме научноистраживачког рада и предлоге научних и стручних скупова.

НАЧИН РАДА КАТЕДРЕ

Члан 7.

Седницу Катедре сазива шеф Катедре. Седнице Катедре одржавају се по потреби.

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

Члан 8.

О припреми позива и материјала за седницу Катедре старају се Шеф Катедре или Заменик шефа Катедре 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, осим у случају када се седница одржава електронским путем или видео путем када рок може бити краћи од 3 дана.

Материјал за седницу Катедре се доставља члановима Катедре електронским путем у прилогу позива за седницу.

Материјал може бити припремљен у целини или у виду информације о чему одлучује шеф Катедре.

У случају хитног разматрања неког питања, Шеф Катедре може заказати електронску седницу. На овим седницама Катедре се не одлучује о питањима из члана 6, став 1, тачке 1-6 и 10, став 2 тачке 1-2 и 4.

У ванредним околностима Шеф катедре 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 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.

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.

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

Члан 10.

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.

Члан 11.

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

Свака тачка Дневног реда разматра се посебно.

Сваки члан Катедре има право да стави примедбе на Записник са претходне седнице.

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

Ако се примедба усвоји, у Записник се уноси одговарајућа измена.

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

Члан 12.

Пре одлучивања, Председавајући је у обавези да отвори дискусију о свакој тачки усвојеног Дневног реда.

На предлог Председавајућег, Катедра може одлучити да се доношење одлуке о појединим тачкама приступи без претходне дискусије.

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи и добије реч од Председавајућег.

Председавајући даје реч по реду пријављених.

Ако се дискусант удаљи од теме (питања) које се налази на Дневном реду, Председавајући га на то опомиње, а уколико и даље настави да дискутује изван теме Дневног реда, Председавајући му може одузети реч.

Дискусију закључује Председавајући када утврди да нема више пријављених говорника.

Члан 13.

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

Пре гласања, Председавајући формулише предлог. Одлучивање јавним гласањем обавља се тако што Председавајући 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.

Чланови Катедре одлучују тајним гласањем када је то предвиђено Статутом.

Сваки члан Катедре има право да предложи да се о појединим питањима одлука донесе тајним гласањем.

Одлуку о приступању тајном гласању доноси Катедра већином гласова од укупног броја чланова Катедре.

За спровођење тајног гласања, чланови Катедре именују Комисију од три члана. Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника Председавајућем.

После спроведеног гласања, Председавајући констатује резултат гласања и утврђује да ли је предлог усвојен. Ако је предлог усвојен, Председавајући констатује да је одлука донета. Одлуку или предлог формулише шеф Катедре.

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

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.

Чланови Катедре који су одсутни са седнице се електронским путем обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 15.

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.

Члан 16.

У случају спречености да присуствује седници, члан Катедре дужан је да о томе обавести шефа Катедре.

Члан 17.

Шеф Катедре 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 разматрају и о њима гласа у року крајем од оних дефинисаних ставом 2. члана 8. овог Пословника.

Шеф Катедре одређује рок у коме чланови Катедре треба да се електронским путем изјасне о предлогу, а који може бити краћи од три дана.

Чланови Катедре се о предлогу, на електронској седници Катедре, изјашњавају слањем електронске поруке на електронску адресу шефа Катедре, са јасним навођењем да ли су „за“, „против“ или „уздржан“. Глас се појединачно по тачкама дневног реда.

У случају да се било који члан Катедре о неком предлогу изјасни „против“, исти се скида са Дневног реда електронске седнице и биће разматран на наредној седници.

ЗАПИСНИК

Члан 18.

На седници Катедре води се Записник који потписују Председавајући и Секретар Катедре.

Члан 19.

Записник са седнице Катедре мора да садржи:

- редни број седнице Катедре,
- дан, месец и час када је седница одржана, место где је одржана и време завршетка (осим у случају електронске седнице),
- имена присутних и одсутних чланова,
- дневни ред,
- стављене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице,
- одлуке или предлоге 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 20.

Измене и допуне овог 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 21.

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

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Катедре за инжењерство угљенохидратне хране донет на седници дана 16.09.2019. године.

Шеф Катедре

Проф. др Александар Фиштеш