

На основу Статута Универзитета у Новом Саду, Технолошког факултета Нови Сад, Катедра за нафтно-петрохемијско инжењерство на 21. седници одржаној 24.09.2019. донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КАТЕДРЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Катедре за нафтно-петрохемијско инжењерство (у даљем тексту: Пословник) се уређује рад Катедре, укључујући и рад Катедре у проширеном саставу, и то начин рада, одлучивања и ток рада на седницама, као и начин вођења седнице и записника на седницама.

Надлежност Катедре, односно Катедре у проширеном саставу, је дефинисана важећим Статутом Технолошког факултета Нови Сад (у даљем тексту: Статут).

Члан 2.

Одредбе Пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Катедре, односно Катедре у проширеном саставу (у даљем тексту: Катедра).

Члан 3.

Катедром руководи и седницама катедре председава шеф катедре у складу са Статутом и општим актима Факултета. У случају одсутности или спречености шефа Катедре, седницама Катедре руководи заменик шефа Катедре, са свим правима и обавезама шефа Катедре.

Члан 4.

Шеф Катедре се стара о примени овог Пословника.

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 5.

Седницу Катедре сазива шеф Катедре.

Члан 6.

Седнице Катедре одржавају се по потреби.

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

Члан 7.

Позив за седницу Катедре доставља се електронским путем члановима Катедре најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице. Позив за седницу садржи датум и време одржавања седнице, као и предлог Дневног реда, који саставља шеф Катедре.

Материјал о свакој тачки дневног реда који ће бити разматран на седници налази се у прилогу позива за седницу.

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

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

ТОК И НАЧИН РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 8.

По отварању седнице шеф Катедре утврђује да ли седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Катедре, колико је потребно за пуноважно одлучивање.

У случају да не присуствује довољан број чланова, седница се одлаже и заказује у другом термину.

Члан 9.

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

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

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

Према резултатима изјашњавања проглашава се коначно утврђени дневни ред.

Члан 10.

Записник са претходне седнице је по правилу прва тачка дневног реда.

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.

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

Члан 12.

После усвајања Записника са претходне седнице, прелази се на рад по редоследу тачака утврђених у усвојеном дневном реду.

Свака тачка дневног реда разматра се посебно.

Члан 13

Пре одлучивања у оквиру сваке тачке усвојеног дневног реда, може се отворити дискусија.

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

Шеф Катедре даје реч по реду пријављених.

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

Дискусију закључује шеф Катедре када утврди да нема више пријављених за дискусију.

Члан 14.

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

Одлуке се доносе гласањем.

Члан 15.

Чланови Катедре, по правилу, гласају јавно, већином гласова од укупног броја чланова.

Пре гласања, шеф Катедре формулише предлог, а затим позива присутне чланове Катедре да се дизањем руке изјасне да ли су за прихватање предлога, а затим се пребројавањем утврђује број гласова „за“ и саопштава број ових гласова.

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

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

Чланови Катедре одлучују тајним гласањем када је то предвиђено Статутом. За спровођење тајног гласања, чланови Катедре именују Комисију од три члана.

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. 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 16.

Одлуку или предлог формулише шеф Катедре.

Члан 17.

Седница Катедре траје по правилу док се расправа по дневном реду не заврши.

Седницу закључује шеф Катедре 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 који су одсутни са седнице писмено се обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Члан 18.

Шеф Катедре 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 19.

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

Члан 20.

Шеф Катедре може одлучити да сазове седницу која ће се одржати електронским путем (тзв. електронска седница), у случају када је неопходно да се одређена питања из надлежности Катедре разматрају и о њима гласа у року краћем од оног дефинисаног ставом 1. члана 7 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“.

ЗАПИСНИК

Члан 21.

На седници Катедре води се записник који потписује шеф Катедре и особа именована од шефа Катедре за вођење Записника.

Члан 22.

Записник седнице Катедре мора да садржи:

- редни број седнице у години,
- дан, месец и час када је седница одржана, као и место где је одржана и час завршетка (осим у случају електронске седнице) ,
- имена присутних и изосталих чланова,
- дневни ред,
- назначење имена учесника у дискусији,
- одлуке или предлоге донете по појединим тачкама дневног реда, резултате гласања, ако је гласање одржано.

Дискусија на седници се по правилу не уноси у целини у Записник.

На захтев члана Катедре у Записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима.

АКТА КАТЕДРЕ

Члан 23.

Катедра доноси одлуке или предлоге у складу са Статутом.

Члан 24.

Акта о којима Катедра одлучује потписује шеф Катедре.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

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 предвиђеном за његово доношење.

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе све одредбе Пословника које је донело Веће Катедре на седници одржаној 23.03.2007.

Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ШЕФ КАТЕДРЕ

Проф. др Биљана Шкрбић