

На основу члана 65 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023), и члана 52 и 53 Статута Грађевинско-архитектонског факултета Универзитета у Нишу (бр. 7/15 од 11.05.2018. године, бр.7/20 од 26. 02. 2019. године, бр. 7/25 од 29. 12. 2021. године), Наставно-научно веће Грађевинско-архитектонског факултета Универзитета у Нишу, на седници одржаној 28. 03. 2024. године донело је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКО-АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

### І Опште одредбе

#### Члан 1

Пословником о раду Наставно-научног и Изборног већа Грађевинско-архитектонског факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Наставно-научног већа (у даљем тексту: Веће) и Изборног Већа (у даљем тексту: Изборно веће), Грађевинско-архитектонског факултета (у даљем тексту: Факултет) и његових органа и тела.

#### Члан 2

Овај Пословник садржи одредбе о:

- саставу Већа,
- надлежности Већа,
- органима Већа,
- правима и дужностима чланова Већа,
- припремању и сазивању седница Већа,
- припремању, доношењу, објављивању и извршавању одлука и закључака Већа,
- начину вођења записника о раду Већа,
- другим питањима од значаја за рад Већа.

#### Члан 3

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за чланове Већа, као и за сва друга лица која учествују у раду Већа.

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад органа Већа (комисија и других радних тела).

#### Члан 4

Веће своје надлежности остварује доношењем правилника и одлука и давањем предлога, мишљења и сагласности о питањима које су законом, статутом и другим актом стављене у надлежности Већа.

#### Члан 5

Веће своје предлоге одлука, закључке, предлоге и мишљења доставља, органима Универзитета, Савету факултета и другим органима у роковима утврђеним законом и општим актима Факултета.

#### Члан 6

Веће и његови органи и тела остварују своја права и дужности на седницама.

Седнице Већа су по правилу јавне.

Јавност рада Већа остварује се учешћем на седницама лица која нису чланови Наставно-научног већа, обавештавањем запослених о раду Наставно-научног већа, као и истицањем материјала за седнице на интернет страницу Факултета.

### **II Састав Већа**

#### Члан 7

Веће Факултета чине наставници који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету.

При расправљању и одлучивању о питањима од значаја за студенте, а посебно оним која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику Факултета, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање броја ЕСПБ бодова, измена и допуна Статута, предлагање кандидата за орган пословођења и предлагање Финансијског плана Факултета, у раду Наставно-научног већа Факултета учествују представници студената и то до 20% студената од укупног броја чланова Већа, које бира Студентски парламент Факултета.

#### Члан 8

Седницама Наставно-научног и Изборног већа председава декан Факултета, а у његовом одсуству замењује га продекан кога он одреди писаним овлашћењем.

Декан је председник Наставно-научног и Изборног већа по функцији.



#### Члан 9

Седницама Већа могу по позиву председника Већа присуствовати и лица која нису чланови Већа. О њиховом присуству и разлозима позива председавајући обавештава Веће на самој седници.

### III Права и дужности чланова Наставно-научног већа

#### Члан 10

Чланови Наставно-научног већа имају право да:

1. покрећу и предлажу решења свих питања из надлежности рада Наставно-научног већа;
2. буду информисани о питањима из садржаја рада Наставно-научног већа;
3. траже обавештења и објашњења од председника Наставно-научног већа, декана и продекана о пословима који су у надлежности Наставно-научног већа;
4. добију на увид документацију, анализе и друге податке потребне за рад;
5. благовремено буду упознати о времену, месту и дневном реду седнице Наставно-научног већа.

#### Члан 11

Дужности чланова Наставно-научног већа су да:

1. буду упознати и да се у свом раду придржавају одредаба Закона о високом образовању, Статута Факултета и других прописа који су од значаја за рад Факултета и делатност високог образовања;
2. својом активношћу у раду Наставно-научног већа доприносе унапређењу образовног и научног рада на Факултету;
3. учествују у припремама седница Наставно-научног већа и у раду на седницама;
4. да се на седницама придржавају дневног реда и учествују у расправама;
5. указују на неправилности и пропусте у раду Наставно-научног већа;
6. благовремено оправдају изостанке са седница.

### IV Припремање и сазивање седнице

#### Члан 12

Седнице Већа се одржавају по потреби, а у складу са Планом рада Факултета.

Седнице Већа сазива председник Већа.

Седница Већа може се сазвати и на писмени захтев најмање једне трећине чланова Већа или Савета Факултета.

У случају одсутности или спречености председника Већа, седницу Већа сазива и њоме председава продекан кога декан Факултета одреди писаним овлашћењем.

#### Члан 13

Позив за седницу са наведеним датумом, местом и временом одржавања седнице, предлогом дневног реда и пратећим материјалом, доставља се путем електронске поште свим члановима Већа, најмање три дана пре дана одржавања седнице.

Материјал за седницу Већа припрема служба за правне и опште послове Факултета, а по потреби могу учествовати и помоћна тела (Комисије) и појединци.

Председник Већа може изузетно, у случајевима када процени да је то неопходно, заказати седницу Већа и без писменог позива у року краћем од три дана, а дневни ред предложити на самој седници, при чему је дужан да образложи разлог упућивања позива.

#### Члан 14

У случају да се у периоду од сазивања до одржавања седнице појаве и друга питања која је потребно размотрити на Већу, достављени дневни ред се може изменити, односно допунити, уколико предлог за измену, односно допуну дневног реда прихвати већина присутних чланова Већа.

Предлагач је дужан да образложи хитност и важност предлога за допуну дневног реда.

#### Члан 15

Декан Факултета, као председавајући Наставно-научног већа, може да закаже и електронску седницу Наставно-научног већа, уколико је потребно да се чланови Већа у кратком року одлуче о неком од питања из своје надлежности.

У случају да једна трећина чланова Већа није сагласна са одржавањем седнице у електронском облику, председавајући је дужан да сазове и одржи седницу на редован начин.

Позив за електронску седницу Већа доставља се путем електронске поште члановима Већа. Уз позив се доставља и упутство о року и начину одлучивања.

О току ове седнице саставља се записник који се усваја на следећој редовној седници.

### **V Ток седнице и начин рада**

#### Члан 16

Пре почетка рада, председавајући је дужан да утврди да ли постоји потребан кворум за пуноважно одлучивање. Кворум се утврђује пребројавањем на почетку седнице.



Веће има кворум за рад и пуноважно одлучивање ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа.

Приликом утврђивања кворума у укупан број чланова Већа не улазе наставници који су на боловању, на плаћеном, односно неплаћеном одсуству.

Ако седници Већа не присуствује више од половине укупног броја чланова Већа, седница се прекида и заказује у другом термину, што се констатује записником.

Када установи да постоји кворум, председавајући то јавно саопштава и проглашава да се на седници може пуноважно одлучивати.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласала већина од присутних чланова Већа.

#### Члан 17

Кад Веће Факултета одлучује као Изборно веће у поступку избора у звање наставника или сарадника, кворум за пуноважно одлучивање постоји ако седници присуствује 2/3 наставника који имају право да одлучују.

Приликом утврђивања кворума у укупан број чланова Изборног већа не улазе наставници који су на боловању, на плаћеном, односно неплаћеном одсуству.

Одлуку о предлогу за избор у звање наставника доносе чланови Изборног већа из реда наставника у истом или вишем звању, а одлуку о избору у звање асистента доносе сви чланови Већа као Изборног већа, изузев представника студената.

Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова који имају право да одлучују.

#### Члан 18

Кад Веће Факултета одлучује о избору предстваника у Савет Факултета, Савет Универзитета, Сенат Универзитета, Научно-стручним већима и Уметничко стручном већу Универзитета као и при предлагању кандидата за декана Факултета, кворум за пуноважно одлучивање постоји ако седници присуствује више од 2/3 чланова Већа.

Приликом утврђивања кворума у укупан број чланова Већа не улазе наставници који су на боловању, на плаћеном, односно неплаћеном одсуству.

Одлука о избору предстваника у Сенат Универзитета, Научно-стручним већима и Уметничко стручном већу Универзитета као и приликом утврђивања предлога кандидата за декана Факултета, доноси се већином гласова од укупног броја чланова Већа.

Одлука о избору предстваника у Савет Универзитета и Савет Факултета, доноси се већином гласова од броја присутних чланова Већа.

Избору предстваника у Савет Факултета, Савет Универзитета, Сенат Универзитета, Научно-стручним већима и Уметничко стручном већу Универзитета, као и утврђивању предлога кандидата за декана Факултета, врши се тајним гласањем.

#### Члан 19

Рад на седницама Већа одвија се према утврђеном дневном реду, о чему се стара председавајући.

Веће утврђује дневни ред на основу предлога достављеног у позиву за седницу.

У случају да се у периоду од достављања позива за седницу и дневног реда до одржавања седнице Већа појаве и друга питања која је потребно размотрити на седници, достављени предлог дневног реда се може изменити, односно допунити.

Примедбе или предлоге за измену или допуну дневног реда председавајући ставља пред Веће на гласање.

У случају да нема примедби или предлога за измену или допуну дневног реда, на гласање се ставља дневни ред достављен у позиву за седницу.

Према резултатима гласања се проглашава коначно утврђен дневни ред.

#### Члан 20

О раду Већа води се записник. Записник води радник Секретаријата Факултета у чије радне задатке спада вођење записника, а у случају његове одсутности радник кога одреди секретар Факултета.

Записник мора да садржи редни број седнице, датум, место и време одржавања, дневни ред седнице, констатацију о испуњености услова у погледу кворума, учеснике у расправи и суштину садржаја дискусије и све предлоге одлука, закључке и ставове.

На захтев члана Већа, у записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима. Члан Већа може доставити председнику Већа и ауторизовану дискусију у писаном облику, најкасније три дана након одржавања седнице.

Ток седнице Већа може се забележити и стенограмом или снимањем аудио записа.

Записник потписује председавајући Већа и лице које води записник.

#### Члан 21

Након утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

Сваки члан Већа има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. О основаности стављених примедби и изменама записника са претходне седнице одлучује се одмах на седници гласањем.



Ако се примедбе усвоје, извршиће се потребне измене у записнику.

#### Члан 22

Након усвајања записника са претходне седнице, приступа се разматрању појединих питања, редоследом из коначно утврђеног дневног реда.

На седници Већа се дискутује само о питањима из коначно утврђеног дневног реда.

Разматрање сваке тачке коначно утврђеног дневног реда председавајући Већа почиње усменим излагањем или читањем материјала у вези са конкретним питањем.

Након завршеног излагања председавајући отвара дискусију.

#### Члан 23

На седници нико не може дискутовати пре него што затражи реч подизањем руке и добије реч од председавајућег. Председавајући даје реч на основу редоследа пријављених учесника у дискусији. Пријаве за реч се подносе све до закључења дискусије по одређеном питању.

#### Члан 24

Председавајући Већа је дужан да сваком члану Већа пружи могућност да учествује у дискусији о сваком питању које је на коначно утврђеном дневном реду седнице Већа.

Члан Већа има право да предложи измене и допуне већ постојећег предлога или да формулише нови предлог, при чему је дужан да амандман или предлог образложи.

#### Члан 25

Веће може временски ограничити дискусију о одређеним питањима уз сагласност већине присутних чланова Већа.

Веће може одлучити и да својим закључком одложи разматрање предлога или захтева, односно одређеног питања на дневном реду.

### **VI Одржавање реда на седници**

#### Члан 26

О одржавању реда на седници стара се председавајући.

За повреду реда на седници могу се присутним лицима изрећи следеће мере: мера упозорења, мера одузимања речи и мера удаљења са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

## Члан 27

Опомена ће се изрећи члану Већа који својим понашањем или дискусијом на седници нарушава нормалан рад.

Одузимање речи изрећи ће се члану Већа који својим понашањем или изјавама на седници нарушава рад Већа, а већ је на истој седници опоменут.

Удаљење са седнице изрећи ће се члану Већа који не поступи по одлуци председавајућег који му је изрекао меру одузимања речи или који на други начин грубо омета и спречава рад на седници.

Меру упозорења и меру одузимања речи члану Већа изриче председавајући, а меру удаљења члана Већа са седнице, на предлог председавајућег, изриче Веће.

Мере из члана 26 овог Пословника присутним лицима која нису чланови Већа изриче председавајући.

## Члан 28

Председавајући има право и да прекине седницу у случају тежег нарушавања реда.

## **VII Доношење предлога одлука, закључака и препорука**

### Члан 29

Веће на својим седницама доноси: одлуке, закључке, препоруке и друга акта (у даљем тексту: одлуке), заузима ставове по појединим питањима и даје предлоге, мишљења и одговарајућу сагласност.

О питањима из своје надлежности Веће одлучује самостално, с тим што може, од помоћних органа и радних тела Факултета, тражити мишљење или предлоге.

Одлучивању се приступа пошто председавајући констатује да више нема пријављених чланова Већа заинтересованих за дискусију или пошто закључи појединачну дискусију, уколико је прекорачено утврђено време.

### Члан 30

На седницама Већа гласање је јавно, осим ако овим Пословником и другим општим актима Факултета и Универзитета није другачије прописано, односно ако Веће не одлучи да се гласање по неком предлогу обави тајно.



### Члан 31

Непосредно пре гласања, председавајући је дужан да недвосмислено формулише предлог, а затим да, у случају јавног гласања, позове чланове Већа да се изјасне ко је „ЗА“, ко је „ПРОТИВ“ и ко је „УЗДРЖАН“.

Јавно гласање се врши подизањем руке. Пребројавање гласова врши председавајући, резултате гласања саопштава усмено и диктира их у записник.

Уколико у току дискусије дође до предлога за другачије решење појединих елемената већ постојећег предлога одлуке, најпре се гласа о поднетим предлозима и то оним редоследом како су предлагани, а потом о целини нацрта предлога.

Уколико је по одређеној тачки утврђеног дневног реда формулисано више предлога, поступци описани у ставовима 1 и 2 овог члана понављају се за сваки предлог.

Одлука се доноси већином гласова присутних чланова Већа.

### Члан 32

Веће одлучује о поднетим предлозима оним редом којим су предлози поднети.

Најпре се одлучује о предлозима који су дати у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници.

### Члан 33

Ако је гласање тајно, пре гласања председавајући недвосмислено формулише предлог који ће бити на гласачком листићу, као и понуђене одговоре. Поступак тајног гласања идентичан је поступку приликом гласања за избор кандидата декана Факултета, описаном у Статуту факултета.

### Члан 34

Након гласања, председавајући је дужан да саопшти резултате гласања.

### Члан 35

У случају одржавања седнице у складу са чланом 15 овог Правилника, дневни ред електронске седнице Већа унапред утврђује Председавајући Већа и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Председавајући Већа је дужан да дневни ред, прецизно формулисан предлог одлуке и материјале за седницу електронским путем достави свим члановима Већа.

Председавајући Већа приликом достављања дневног реда седнице и предлога одлука члановима Већа, одређује датум, време и начин гласања.

#### Члан 36

Електронско гласање се врши тако што се гласа за једну од три опције и то: ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН.

Члан Већа гласа на тај начин што поред свог имена и презимена стави опцију за коју гласа у складу са ставом 1 овог члана.

#### Члан 37

По завршетку гласања Председавајући Већа констатује усвојене предлоге одлука, закључке, препоруке и друга акта важећим.

#### Члан 38

Предлоге одлука, закључке, препоруке и друга акта Већа потписује председавајући Већа. Општи акти које доноси Веће јавно се оглашавају.

### **VIII Одлагање, прекид, наставак и закључивање седнице**

#### Члан 39

Заказана седница Већа одлаже се кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

Седница Већа одлаже се кад се, пре њеног отварања, установи да седници не присуствује довољан број чланова Већа.

Седницу Већа одлаже председавајући, односно лице које је седницу заказало.

У случају одлагања седнице, присутни чланови се усмено обавештавају о времену одржавања нове седнице, а осталим члановима се путем електронске поште доставља обавештење о одложеној и поново заказаној седници.

#### Члан 40

Седница Већа прекида се у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова Већа смањи испод прописаног броја за одржавање седнице;
- када се седница због дугог трајања не може завршити истог дана;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председавајући није у стању да исти поврати редовним мерама.

#### Члан 41

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

Прекинута седница наставља се најкасније у року од 7 (седам) дана од дана прекида.



Чланови Већа који нису присуствовали седници се путем електронске поште обавештавају о дану, месту и часу наставка прекинуте седнице.

Седница Већа се може прекинути и ради одмора, у ком случају прекид не може трајати дуже од пола сата.

Седницу прекида председавајући.

Наставак седнице заказује председавајући, приликом прекида.

#### Члан 42

Седница Већа траје док се расправа по дневном реду не заврши или док не истекне предвиђено време за седницу.

Седницу закључује председавајући након што је претходно утврдио да је расправа по дневном реду завршена.

### **IX Повреда пословника**

#### Члан 43

Председавајући Већа је дужан да обезбеди да се седница одвија у складу са одредбама овог Пословника.

Сваки члан Већа има право да укаже на повреду Пословника. Члану Већа који се позива на повреду Пословника председавајући је дужан да одмах да реч.

Члан Већа има на располагању до 3 (три) минута да образложи повреду Пословника.

#### Члан 44

Председавајући је дужан да образложи поступак за који члан Већа тврди да представља повреду Пословника.

Ако члан Већа који је указао на повреду Пословника није задовољан образложењем, Веће се без расправе изјашњава о повреди Пословника.

Ако се утврди да је Пословник повређен, председавајући је дужан да обезбеди поступање у складу са Пословником.

### **X Органи Већа**

#### Члан 45

Веће може имати сталне и привремене комисије, у оквиру своје надлежности.

Сталне комисије се именују на период од три године.

Привремене комисије се образују по потреби.

#### Члан 46

Надлежност, делокруг рада, састав и избор председника комисија одређује се одлуком Већа.

Седнице комисије заказује председник комисија на сопствену иницијативу или на захтев декана.

#### Члан 47

Одредбе овог Пословника примењују се и на рад комисија Већа.

### **XI Завршне одредбе**

#### Члан 48

Све стручне, административне и друге послове за потребе Већа ради Служба за правне и опште послове Секретаријата Факултета.

#### Члан 49

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

#### Члан 50

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду наставно-научног већа Грађевинско-архитектонског факултета Универзитета у Нишу бр. 8/93 од 06.10.2006. године.

Универзитет у Нишу  
Грађевинско-архитектонски факултет  
Број:  
Ниш, 28.03.2024. године

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА  
ДЕКАН,



Проф. др Славиша Трајковић