

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

П О С Л О В Н И К

О РАДУ НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВИЈЕЋА
ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

Пале, октобар 2024. године

На основу члана 61. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), члана 64. став 1. Статута Универзитета у Источном Сарајеву и члана 16. став 1. тачка 2. Статута Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву, Научно-наставно вијеће Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву, на 23. редовној сједници, одржаној дана 23.10.2024. године, доноси

П О С Л О В Н И К
о раду Научно-наставног вијећа
Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву

I Опште одредбе

Члан 1.

Пословником о раду Научно-наставног вијећа Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Научно-наставног вијећа Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Вијеће), а нарочито: припремање и сазивање сједница, вођење сједница, ток сједнице и одржавање реда на сједницама, начин доношења одлука, вођење и усвајање записника, могућности одржавања сједница електронским путем, права и дужности чланова Вијећа у раду на сједницама; могућности формирања комисија, радних група и других радних тијела Вијећа и друга питања од значаја за рад Вијећа, као стручног органа Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Факултет).

II Припрема и сазивање сједница Вијећа

Члан 2.

- (1) Сједнице Вијећа одржавају се, по правилу, једанпут мјесечно, друге сриједи или четвртка у мјесецу.
- (2) Сједнице Вијећа одржавају се и другим данима уколико постоји потреба.
- (3) Учесће у раду Вијећа је право и дужност чланова Вијећа.
- (4) За извршавање дужности из овог члана, чланови Вијећа одговарају у складу са актима о дисциплинској одговорности запослених на Универзитету у Источном Сарајеву.

Члан 3.

Изузетно од одржавања редовне сједнице Вијећа, у случајевима хитности, ванредног стања или ванредне ситуације, декан или један од продекана (у случају одсутности декана,

а на основу његове писане пуномоћи), може заказати одржавање сједнице Вијећа електронским путем, под чим се мисли на изјашњавање чланова Вијећа о предложеним тачкама дневног реда путем службене електронске поште.

Члан 4.

(1) Сједнице Вијећа су јавне.

(2) У случају потребе, сједницама Вијећа могу присуствовати и друга заинтересована лица, без права гласа, на основу одлуке Вијећа.

Члан 5.

(1) Сједницу Вијећа сазива декан Факултета, а у његовој оправданој одсутности један од продекана, кога одреди декан.

(2) Сједница Вијећа сазива се позивом, у писаној форми путем електронске поште најкасније пет дана прије дана одржавања.

(3) Позив за сједницу потписује декан, а изузетно у случају његове оправдане спријечености, позив потписује продекан којег одреди декан.

Члан 6.

(1) Приједлог дневног реда сједнице Вијећа утврђује декан.

(2) У припреми приједлога дневног реда и материјала за сједницу декану помажу продекани, руководиоци катедара, Колегиј и секретар Факултета, у складу са Статутом Факултета.

Члан 7.

(1) Материјал за сједницу Вијећа доставља се декану или секретару Факултета, по правилу најкасније пет дана прије дана одржавања сједнице.

(2) Изузетно, материјал за сједницу може бити достављен декану и по истеку рока из става 1 овог члана, уз обавезно образложење разлога кашњења и разлога због којег је оправдано да материјал буде уврштен у дневни ред.

Члан 8.

(1) Материјали за сједницу Вијећа достављају се члановима, по правилу, заједно са позивом за сједницу.

(2) Уколико постоје оправдани разлози, материјал се доставља накнадно или на самој сједници Вијећа.

(3) Материјал који се доставља члановима Вијећа за сједницу, по правилу, садржи приједлог дневног реда, записник са претходне сједнице, материјал за сваку тачку дневног реда и приједлоге одлука (уколико се сједница одржава електронски).

Члан 9.

(1) Материјале везане за питања о којима се одлучује на сједници која се одржава сходно члану 3. овог пословника, декан доставља електронским путем свим члановима Вијећа на њихове службене имејл адресе, са приједлогом одлука/закључака.

(2) О приједлогу одлуке/закључка чланови Вијећа се изјашњавају гласањем: „ЗА“; „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“, у складу са Статутом Универзитета у Источном Сарајеву.

III Одржавање сједнице

Члан 10.

Сједницом Вијећа председава и руководи декан, а у случају његовог оправданог одсуства један од продекана, којег одреди декан (у даљем тексту: председавајући).

Члан 11.

(1) Председавајући утврђује и констатује да постоји кворум за рад.

(2) Након отварања сједнице председавајући констатује за које тачке дневног реда присуствује довољан број чланова Вијећа за одлучивање.

Члан 12.

(1) Дневни ред сједнице утврђује се на основу приједлога који је назначен у позиву за сједницу и приједлога измјена и допуна дневног реда.

(2) Сваки члан Вијећа може предложити измјену и допуну дневног реда прије сједнице и на самој сједници.

Члан 13.

(1) Након утврђивања дневног реда, присутни чланови Вијећа изјашњавају се о записнику са претходне сједнице.

(2) Након усвајања записника, Вијеће разматра прихваћене тачке дневног реда на начин да се прво подноси краће образложење, а затим се прелази на расправљање и одлучивање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 14.

(1) На сједници нико не може говорити прије него што добије ријеч од председавајућег.

(2) Председавајући даје ријеч по реду пријављивања.

(3) Председавајући може, ради појашњења и усмјеравања расправе, дати ријеч и члану Вијећа, независно од реда пријављивања за дискусију и расправу.

Члан 15.

(1) Учесник у расправи на сједници, по истом питању, може да говори највише два пута.

(2) Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе о којем може говорити најдуже пет минута, а ако се по други пут јави за ријеч, може говорити још три минута.

Члан 16.

(1) Предсједвајући је одговоран за одржавање реда на сједници.

(2) Предсједвајући је дужан да обезбиједи да нико не омета учесника у расправи који је добио ријеч.

(3) Предсједвајући има право да учеснике у расправи опомиње да краће говоре и да се не удаљавају од теме актуелне тачке дневног реда.

(4) Чланови Вијећа не могу напуштати сједницу без одобрења предсједвајућег.

(5) Током сједнице забрањена је употреба мобилних телефона, под чим се мисли на обављање разговора путем телефона и друге облике ометања рада.

Члан 17.

(1) Након што је завршена расправа о конкретној тачки дневног реда, Вијеће по истој доноси одлуку или закључак.

(2) Коначан приједлог одлуке или закључка, на основу претходно достављеног приједлога и тока расправе, те приједлога датих од стране учесника у расправи, формулише предсједвајући.

(3) Уколико су у току дискусије и расправе учесници дали нове приједлоге за битно другачије елементе појединих закључака или одлука, предсједвајући је дужан да обезбиједи да се о поднијетим приједлозима гласа појединачно, прије формулисања коначног приједлога одлуке или закључка и изјашњавања чланова Вијећа о њему.

(4) О приједлогу одлуке или закључка Вијеће одлучује гласањем.

Члан 18.

(1) Гласање на сједници је, по правилу, јавно.

(2) Вијеће одлучује тајним гласањем у случајевима за које је актима прописано тајно гласање.

(3) Поред случајева из става 2. овог члана, Вијеће, изузетно, може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.

Члан 19.

(1) Уколико се о одређеном питању одлучује тајним гласањем, Вијеће бира трочлану комисију, која руководи поступком гласања и утврђује резултате гласања.

(2) Комисију из става 1. овог члана чине, по правилу, именовани чланови из реда присутних чланова Вијећа, те секретар Факултета.

(3) Резултати тајног гласања уносе се у записник уз тачку на коју се гласање односи.

(4) Тајно гласање врши се путем гласачких листића које припрема комисија.

Члан 20.

(1) Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке.

(2) Приликом јавног гласања, резултате гласања констатује председавајући и они се обавезно уносе у записник.

Члан 21.

(1) Вијеће доноси одлуке и закључке већином гласова која је прописана законским и подзаконским актима.

(2) Одлуке и закључке Вијећа потписује председавајући.

IV Записник са сједнице Вијећа

Члан 22.

(1) О току сједнице Вијећа води се записник у писаној форми.

(2) Сједнице Вијећа снимају се на тонски запис ради лакшег и вјеродостојнијег сачињавања записника.

Члан 23.

(1) У записник са сједнице Вијећа, обавезно се уносе: број сједнице, мјесто и датум одржавања сједнице, вријеме почетка и завршетка рада, број присутних чланова Вијећа, имена одсутних чланова уз констатацију о оправданости изостанка, имена присутних који нису чланови Вијећа, а позвани су на сједницу, дневни ред и питања о којима се расправљало, имена учесника у расправи, резултати гласања, те одлуке и закључци донесени по појединим тачкама дневног реда.

(2) На захтјев члана Вијећа, у записник може нити унесено издвојено мишљење, примједба или приједлог по одређеном питању или тачки дневног реда, без обзира на то да ли се Вијеће о томе изјашњавало.

(3) Записник на сједницама Вијећа води радник из реда административно-техничког особља Факултета, кога одреди председавајући.

Члан 24.

(1) Записник са сједнице потписују председавајући и записничар.

(2) Усвојени текст записника овјерава се печатом Факултета и одлаже у архиву.

(3) Записници са сједнице Вијећа чувају се као документи трајне вриједности.

V Остала тијела Вијећа

Члан 25.

Вијеће, по потреби, може да образује комисије, одборе и друга радна тијела ради припреме приједлога за рјешавање појединих питања из своје надлежности.

Члан 26.

Предсједник радног тијела из члана 25. овог пословика по правилу је извјестилац о тачки дневног реда на сједници Вијећа, приликом расправе о питању којим се радно тијело бавило.

VI Завршне одредбе

Члан 27.

Декан Факултета, односно лице које по овлашћењу декана заказује и/или предсједава сједницом Вијећа, одговорно је за примјену овог пословника.

Члан 28.

Измјене и допуне овог пословника врши Вијеће по поступку за његово доношење.

Члан 29.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног вијећа Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву број: 1875/09 од 09.12.2009. године.

Члан 30.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објаве на интернет страници Правног факултета Универзитета у Источном Сарајеву.

Број: 1561-1/24

Датум: 23.10.2024. године



Проф. др Ђоран Марковић