

На основу члана 47. став 3. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 201/18), Сенат Универзитета, по указаној потреби, на седници одржаној 12.12.2018. године, доноси

П РА В И Л Н И К О Р А Д У ВЕЋА ГРУПАЦИЈА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Универзитет у Београду има четири већа групација и то:

- 1) Веће групације друштвено-хуманистичких наука;
- 2) Веће групације медицинских наука;
- 3) Веће групације природно-математичких наука;
- 4) Веће групације техничко-технолошких наука.

Састав већа групација прописан је чланом 45. Статута Универзитета.

Члан 2.

Овим правилником се уређује начин рада, поступање и одлучивање већа групација Универзитета у Београду из члана 1. овог правилника (у даљем тексту: Веће) у складу са делокругом утврђеним Статутом Универзитета, као и друга питања од значаја за рад Већа.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА

Члан 3.

Веће бира председника и заменика председника, из реда редовних професора.

Секретара и заменика секретара Већа именује ректор, из реда запослених у Стручној служби Универзитета.

Члан 4.

Прву, конститутивну седницу Већа сазива ректор или проректор и њом председава до избора председавајућег.

Чланови Већа предлажу кандидате за председника, односно заменика председника Већа.

Изабран је кандидат који добије већину гласова укупног броја чланова Већа.

Члан 5.

Гласање за председника и заменика председника је јавно, а уколико члан Већа предложи да гласање буде тајно, о томе се изјашњавају чланови Већа већином гласова присутних чланова.

Јавно гласање се обавља дизањем руке чланова Већа који могу гласати "за", "против" и "уздржан".

Члан 6.

Уколико се Веће изјаснило да гласање буде тајно, за спровођење избора потребно је именовати Изборну комисију од три члана и припремити гласачке листиће.

Гласање се обавља заокруживањем редног броја испред имена једног кандидата.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Већа гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 7.

Ако је за председника односно заменика председника Већа предложен само **један** кандидат, па тај кандидат не добије потребну већину гласова, поступак предлагања кандидата се понавља.

Ако су за председника, односно заменика председника Већа предложена **два** кандидата, па ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова.

Ако оба кандидата имају једнак број гласова, гласање се понавља за оба кандидата.

Ако ни у поновљеном гласању ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за кандидата са већим бројем гласова.

Ако су за председника, односно заменика председника Већа предложена **три или више** кандидата, па ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова.

Ако други и сваки следећи кандидат по броју гласова имају једнак број гласова, гласање се понавља за те кандидате, па у други круг иде кандидат који је добио највише гласова.

III - ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА

Члан 8.

Председник Већа:

1. организује и сазива седнице Већа,
2. руководи седницама Већа,
3. потписује акте које доноси Веће,
4. обавља и друге послове утврђене општи актима Универзитета и овим пословником.

У случају одсутности председника Већа, седницу може сазвати и њоме руководити заменик председника Већа.

IV - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 9.

Члан Већа је дужан да учествује у раду Већа.

Ако члан Већа одсуствује са седнице Већа више од три пута у току једне школске године без правдања одсуства, или три пута узастопно одсуствује са седнице са или без правдања одсуства, председник Већа ће на ту околност упозорити факултет, односно институт о чијем члану је реч.

Декан упозореног факултета, односно директор института, дужан је да у року од 15 дана по пријему упозорења обавести Веће о мерама предузетим у циљу решавања насталог проблема.

Члан 10.

Поред чланова Већа, у раду Већа без права одлучивања, учествује и секретар Већа.

Председник Веће може позвати и друга лица да учествују у раду Већа, без права одлучивања.

Седнице Већа су отворене за јавност и председник Веће може, самостално или уз консултацију са осталим члановима Већа, одобрити присуствовање седници Већа и другим лицима за која оцени да за то имају оправдан интерес.

Лица из става 3. овог члана не могу присуствовати гласању.

Члан 11.

Члан Већа има право да тражи обавештења и објашњења од председника и секретара Већа, о питањима која су на дневном реду седнице Већа као и да предложи да се о одређеним питањима изјасни ректор, проректор или Сенат.

V - ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Седницу Већа припрема председник, у сарадњи са секретаром Већа.

Председник Већа предлаже дневни ред за седницу Већа према приспелим захтевима.

Члан 13.

Позив за седницу Већа садржи: датум, место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, као и напомену где се налази материјал за седницу.

Седница се заказује постављањем позива за седницу, записника са претходне седнице и одговарајућег материјала у Информациони систем Универзитета, чиме је материјал за седницу видљив на одговарајућој веб страници сајта, а члановима Већа доставља се позив електронском поштом.

Позив и одговарајући материјали достављају се и лицима позваним да учествују у раду Већа.

Члан 14.

Седница Већа се сазива седам дана пре њеног одржавања.

Председник Већа може сазвати седницу Већа и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице, могло проузроковати штетне последице.

VI - ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 15.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Већа.

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

Члан 16.

Члан Већа може предложити Већу разматрање и одлучивање о предмету који није на попису предмета планираних дневним редом.

Одлука из става 1. овог члана је процедуралне природе и доноси се већином гласова присутних чланова Већа.

Члан 17.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Већа.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник са претходне седнице уколико је био присутан, односно да постави питање у вези са записником, ако није присуствовао тој седници.

О усвајању записника као и о основаности примедбе на записник одлучује Већа, јавним изјашњавањем, а одговор на постављено питање даје, по правилу, председник.

Усвојени записник потписује председник Већа и секретар.

Члан 18.

Разматрање и одлучивање на седници Већа обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 10 минута, при чему се, по истој тачки дневног реда, члан Већа може јавити за реч највише два пута.

По завршеном претресу, председник Већа формулише одлуку, закључак или мишљење и ставља предложене акте на одлучивање.

Члан 19.

Веће доноси одлуке, закључке и мишљења већином гласова укупног броја чланова.

Веће доноси одлуке јавним гласањем.

На предлог члана Већа, Веће може одлучити да се о поједином питању гласање обавља прозивком или тајно.

О питањима процедуралне природе Веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа.

VII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 20.

О одржавању реда на седници стара се председник Већа.

Због повреде реда на седници председник може: опоменути члана Већа, одузети му реч, удаљити га из просторије у којој се седница одржава.

Члан 21.

Председник Већа ће изрећи опомену члану Већа, када он својим понашањем, или разговором на седници, нарушава ред, или вређа присутне на седници.

Председник Већа ће одузети реч члану Већа који је већ на истој седници два пута опомињан да се придржава дневног реда и овог пословника, ако и даље настави са таквим понашањем.

Председник ће удаљити члана Већа из просторије у којој се одржава седница, уколико члан настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене.

Члан 22.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова Већа, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник може прекинути седницу.

Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 23.

Када је расправљање о свим питањима дневног реда завршено, председник закључује рад седнице.

VIII - ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 24.

О току седнице Већа води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена неоправдано одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена осталих присутних лица, питања која су разматрана на седници, као и закључке по свакој тачки дневног реда.

Члан 25.

Усвојени записници са седница Већа, са целокупном документацијом у штампаној и електронској форми, трајно се чувају у документацији Универзитета.

IX - ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 26.

Одредбе овог правилника сходно се примењују на рад и одлучивање Већа института.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у Гласнику Универзитета у Београду.

ПРЕДСЕДНИЦА СЕНАТА
РЕКТОРКА

Проф. др Иванка Поповић