

Веће Департмана за биологију и екологију је на својој **12. ванредној** седници одржаној дана **09. новембра 2016. године** једногласно усвојило текст Пословника о раду Већа департмана за биологију и екологију Природно-математичког факултета Универзитета у Новом Саду.

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА ДЕПАРТМАНА ЗА БИОЛОГИЈУ И ЕКОЛОГИЈУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником се уређује рад Већа Департмана за биологију и екологију (у даљем тексту: Већа), Природно-математичког факултета у Новом Саду. Пословником се регулише: припрема, сазивање и одржавање седница и доношење одлука, вођење записника, као и остала питања везана за седнице Већа.

#### **Члан 2.**

Веће врши послове из своје надлежности на редовним и ванредним седницама.

#### **Члан 3.**

Календар редовних седница утврђује се према календару редовних седница Наставно-научног Већа Природно-математичког Факултета на почетку семестра. Редовна седница Већа је она седница за коју је достављен позив са материјалом члановима Већа најкасније три дана пре одржавања седнице.

Ванредна седница Већа је она седница која се из неодложних разлога сазива без писменог позива или у краћем року него што је то утврђено у ставу 1. овог члана, али не краћем од два сата. За ванредну седницу се материјал обезбеђује на исти начин као и за редовну, односно мора бити достављен у време позива.

Изузетно, ванредна седница Већа може се одржати електронски прикупљањем сагласности чланова Већа на предлог упућен Већу на разматрање. У том случају у самом записнику мора бити јасно написано да се Веће није састало, већ је одлука или закључак донет електронским гласањем.

### **II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА**

#### **Члан 4.**

Седнице Већа морају бити тако припремљене да се рад на њима може одвијати ефикасно.

Седницу Већа припрема и сазива председник Већа у сарадњи са помоћником директора и секретаром Департмана.

#### **Члан 5.**

Редовне седнице Већа се сазивају позивом који садржи: редни број седнице, место и време одржавања седнице, предлог дневног реда и потпис сазивача седнице.

Као прва тачка дневног реда редовне седнице је разматрање и усвајање записника са претходне седнице.

### **III СЕДНИЦА**

#### **Члан 6.**

Седници председава и њеним радом руководи председник Већа.

У случају одсутности председника Већа седници председава и њеним радом руководи помоћник директора који је по функцији заменик председника Већа.

#### **Члан 7.**

Веће може пуноважно доносити одлуке ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Већа, не рачунајући представника студената и председника односно заменика председника Изборног/Научног Већа.

#### **Члан 8.**

Дневни ред се утврђује на самој седници

Рад на седници се одвија по утврђеном дневном реду. На седницама је обавезна тачка информисања чланова Већа о седницама Наставно-научног Већа Факултета и колегијума Декана, као и повратно информисање о одржаним седницама Катедри. Под тачком разно се могу разматрати питања која нису дефинисана дневним редом, али се не могу доносити одлуке ни закључци.

#### **Члан 9.**

По закључивању дискусије чланови Већа приступају доношењу одлука - закључака.

Одлука - закључак је пуноважан, ако се за исти изјасни више од две трећине од укупног броја чланова Већа који имају право гласа (представник студената гласа само по тачкама које се тичу студентских питања).

#### **Члан 10.**

Гласање је по правилу јавно.

Јавно гласање се врши дизањем руке.

Изузетно, а у случају указане потребе, Веће може донети закључак да се одлука односно закључак доносе тајним гласањем. Тајно гласање се обавезно спроводи у случају дефинисања мишљења приликом поступка избора декана Факултета и Директора Департмана.

Тајно гласање се врши путем гласачких листића заокруживањем једне од следећих речи: "За" или "Против".

Тајно гласање спроводи комисија од три члана која се бира на самој седници пре гласања.

#### **Члан 11.**

Уколико нема кворума за рад седнице, седница се одлаже. Место и почетак одржавања одложене седнице утврдиће се одмах или накнадним позивом. Заказана седница се одлаже када пре отварања седнице наступе разлози који онемогућавају њено одржавање (недостатак кворума, технички разлози и сл).

### **IV. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦА**

#### **Члан 12.**

На седници Већа се води записник. Записник води секретар Департмана. Записник се најдуже до три дана након одржане седнице мора проследити члановима Већа.

### **V ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА**

#### **Члан 13.**

Дужина трајања електронске седнице је максимално 24 часа. Дужину трајања одређује сазивач седнице у поступку сазивања, са посебном назнаком у позиву.

#### **Члан 14.**

На електронској седници се чланови Већа изјашњавају искључиво по једном предлогу, коришћењем опције *'reply to all'*, односно на начин који обезбеђује транспарентност гласања. У случају кршења овог правила сматра се да члан није гласао.

#### **Члан 15.**

Чланови већа се електронском седницом изјашњавају искључиво одговорима „сагласан“или „нисам сагласан“. Предлог се сматра усвојеним само уколико се сви чланови који су гласали изјасне као сагласни, обзиром да на електронској седници не постоји могућност дискусије. Чланови који се не јаве на електронску седницу сматрају се сагласним са предлогом. Уколико се један или више чланова изјасне са „нисам сагласан“, електронска седница се прекида, а председник Већа заказује ванредну седницу Већа са могућношћу дискусије и поновног гласања, а за које важе услови дефинисани тачком 10.

#### **Члан 16.**

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

У Новом Сду, дана: **ББ.ББ.ББББ**. године

председник Већа  
Департмана за биологију и екологију  

---

др Горан Аначков, ванредни професор