

На основу члана 50 Статута Географског факултета у Београду и Правилника о докторским студијама, Веће докторских студија на својој седници одржаној дана 22. маја 2014. године, донело је

ПОСЛОВНИК

О раду Већа докторских студија Географског факултета

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се утврђује начин рада Већа докторских студија и то:

- Начин рада председника и чланова Већа,
- начин припремања дневног реда и сазивања Већа,
- начин одржавања и ток рада седница Већа,
- начин доношења одлука на седницама Већа,
- начин одржавања реда на седницама Већа,
- начин вођења записника о раду Већа,
- Друга питања од значаја за организацију рада Већа.

Члан 2.

Сви чланови Већа докторских студија и друга присутна лица, дужни су да се придржавају одредаба овог Пословника.

Члан 3.

За примену овог пословника одговоран је председник Већа, а у случају његове одсутности његов заменик.

Члан 4.

У надлежности рада Већа докторских студија спадају питања у вези с организацијом наставе на докторским студијама, признавањем еквиваленције испита и пријавом теме докторске дисертације.

Предлоге одлуке Већа докторских студија разматра и коначну одлуку доноси Наставно-научно веће Географског факултета. Одлуке Већа докторских студија постају правоснажне кад их усвоји Наставно-научно веће.

I. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 5.

Веће докторских студија има председника и заменика председника. Председника Већа докторских студија бира Наставно-научно веће на предлог декана, тајним гласањем. Заменика бира Веће докторских студија на предлог председника Већа. Мандат председника и заменика председника Већа траје три године, са могућношћу још једног поновног избора.

Члан 6.

Чланове већа чине наставници Факултета ангажовани на докторским студијама, који су ангажовани с пуним радним временом на Географском факултету. На почетку сваке школске године на првој седници утврђује се списак чланова Већа.

Члан Већа има право и дужност да присуствује седницама Већа и право да учествује у његовом раду. У случају оправданог изостанка дужан је о томе да обавести унапред председника Већа или његовог заменика.

Члан 7.

Надлежности председника Већа докторских студија су:

- сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- председава седницама и руководи реализацијом дневног реда;
- потписује акте које доноси Веће докторских студија;
- стара се о одржавању реда на седници Већа;
- води књигу задужења ментора;
- обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

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

Члан 8.

Сваки члан Већа докторских студија има право да предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности овог Већа. Предлози могу бити писмени и усмени.

Члан Већа има право да усмено изложи своје мишљење или предлог који се односи на олуке и закључке из делокруга рада овог Већа, пошто затражи и добије реч.

III. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 9.

Седнице Већа докторских студија припрема Председник овог Већа, уз помоћ стручних сарадника и секретара Факултета.

Члан 10.

Седницу заказује председник Већа по потреби, а најмање једанпут месечно у току семестра. Председник Већа дужан је да сазове ванредну седницу на писмену иницијативу најмање 1/3 чланова Већа, у року од 8 дана од подношења предлога. У предлогу за сазивање ванредне седнице предлаже се и дневни ред седнице Већа.

Члан 11.

Седница већа заказује се писменим позивом, односно преко електронских медија Факултета, најмање седам дана унапред. Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу факултета и доставља путем електронке поште свим члановима Већа докторских студија и лицима која су позвана да учествују у раду Већа.

Позив за седницу садржи датум, време и место одржавања седнице као и предлог дневног реда. Уз позив се доставља по потреби и одговарајућа пратећа документација у вези са дневним редом (нпр. пријава теме докторске дисертације са целокупном документацијом као и други релевантни материјали који су у вези са текућим дневним редом).

У изузетним случајевима, обавештење о сазивању седнице може се доставити и у краћем року, при чему је председник Већа дужан да на почетку седнице образложи нужност таквог поступка.

IV. ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 12.

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање. Веће може пуноважно да ради и одлучује када је на седници присутна већина од укупног броја чланова Већа. Присутне чланове евидентира записничар.

Сваки члан Већа у току седнице може да затражи да се утврди да ли постоји кворум. Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум за рад и одлучивање, председник Већа ће прекинути седницу док се кворум не обезбеди.

По утврђивању кворума, председник Већа приступа утврђивању дневног реда.

Члан 13.

Седница Већа се прекида у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова Већа смањи испод броја за кворум;
- када седница траје дуже од три сата;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници.

Седницу прекида председавајући Већа, и наставља је када се стекну потребну услови. Председник Већа обавештава чланове Већа о термину наставка седнице.

Члан 14.

Предлог Дневног реда усваја Веће на почетку седнице и у току седнице се не може мењати и допуњавати.

Сваки члан Већа има право да предложи тачку дневног реда писменим путем. Уколико писмени предлог није поднет благовремено, председник Већа на почетку седнице може предложити да се он уврсти као допуна дневног реда, о чему се Веће изјашњава гласањем, или да га одложи за следеће Веће.

Након усвајања Дневног реда, приступа се усвајању Записника са претходне седнице. Члан Већа има право да стави примедбе на Записник са претходне седнице.

Члан 15.

Када Веће докторских студија утврђује предлог комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора докторске дисертације, најпре се износи предлог одговарајуће Катедре. Потом се отвара дискусија, према редоследу којим су се чланови већа пријавили за дискусију. Дискусија је везана за анализу подобности чланова комисије, теме докторске дисертације, кандидата и ментора.

Пре усвајања предлога за ментора докторске дисертације врши се провера задужености потенцијалног ментора сходно члану 32, став 2 Правилника о раду Докторских студија, оцени и одбрани докторске дисертације, а на основу евиденције из Књиге задужења ментора.

У колико за предлог комисије за оцену подобности кандидата, теме и ментора докторске дисертације не гласа већина од укупног броја чланова Већа, кандидат има право да поново пријави докторску дисертацију у којој треба да буду укључене примедбе и сугестије које су изречене од стране чланова Већа докторских студија.

Председник Већа докторских студија у сарадњи са записничарем води Књигу задужења ментора. У Књизи се за сваког члана Већа докторских студија који испуњава услове да може бити ментор води евиденција броја докторских дисертација који поједини ментор води. У књизи се поред имена ментора уписује име докторанта, назив

докторске дисертације, датум када је одобрена израда докторске дисертације, а по одбрани и датум када је докторска дисертација одбрањена.

V. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 16.

После расправе о појединим тачкама дневног реда одлуке се доносе гласањем.

Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан тако да се чланови Већа могу одлучити гласањем „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“. Предлог за изјашњавање формулише председник.

Гласање је јавно, дизањем руку. Гласове броји и евидентира записничар. Уколико неко од присутних није гласао аутоматски се сматра уздржаним. По завршеном бројању гласова председавајући објављује резултат гласања.

После доношења одлуке расправа је завршена и нико више не може добити реч да говори о предмету о коме је одлучено.

О истом питању може се поново расправљати на неком од наредних Већа, уколико донесена одлука не усвоји Наставно-научно веће.

Веће може одлучити у току расправе да се поједина питања скину са дневног реда, или да се врате предлагачу на дораду или допуну.

Подносилац предлога може повући предлог све док председник не објави да је предлог стављен на гласање.

У колико предлог комисије за оцену подобности кандидата или теме докторске дисертације не буде усвојен, кандидат има право да поново пријави нову тему.

Члан 17.

Одлука Већа сматра се донетом ако за њу гласа апсолутна већина укупног броја чланова, односно апсолутна већина чланова који имају право да одлучују.

У доношењу одлука у вези са израдом докторске дисертације гласају лица која имају звање доктора наука и ангажовани су с пуним радним временом (100%) на Факултету.

VI. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И РАДНЕ АТМОСФЕРЕ НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 18.

Сваки члан Већа има право да дискутује о свакој тачки дневног реда пошто добије реч, највише до три минута. Уколико жели да продужи време дискусије, мора да затражи и добије сагласност председавајућег. Председавајући има право да прекине дискусију која није примерена теми.

Нико не може говорити на седници Већа пре него што затражи и добије реч од председника Већа. Самовољно узимање речи сматра се ометањем рада Већа.

Чланови Већа могу да дискутују само о питањима која су на дневном реду седнице.

Члана Већа који је добио реч нико не може у току дискусије прекидати нити га опомињати, осим председника Већа уколико не поштује одредбе овог Пословника.

Чланови Већа и друга присутна лица дужни су да се придржавају реда прописаног овим Пословником. О одржавању реда на седници стара се председник Већа.

Члан 19.

За повреду реда недисциплинованим члановима Већа и осталим присутним лицима председник може изрећи једну од следећих мера:

- опомена, уколико својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристojности или вређа достојанство других чланова Већа;
- одузимање речи, уколико после изречене опомене настави да својим понашањем нарушава ред на седници, и
- удаљавање са седнице, уколико упорно и тешко вређа председника или друге чланове Већа или настави да говори иако му је председник одузео реч.

У колико лице којем је изречена мера удаљавања са седнице не жели да се удаљи, председник ће прекинути седницу Већа.

VII. ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 20.

У току седнице већа води се записник.

Записничар је по службеној дужности секретар Наставно-научног већа.

Члан 21.

Записник садржи број седнице, место, датум и време одржавања, број присутних и одсутних чланова Већа, предложени и усвојени дневни ред, предлоге, закључке, дискусије, резултате гласања и одлуке.

У записник са седнице Већа уноси се и дискусија на захтев члана Већа или ауторизован текст дискусије као прилог записнику.

Записник потписују председник и записничар.

Записник се доставља члановима Већа електронским путем у року од седам дана после одржане седнице Већа. Примедбе на записник могу се послати по добијању записника у наредна три радна дана, електронским путем а могу се доставити и у писаној форми. Уколико је на неке тачке из записника стављена писмена примедба, оне се не сматрају усвојеним и разматраће се на првој наредној седници Већа.

Усвајање записника је на следећој седници Већа, а сматра се да је усвојен ако за њега гласа већина од укупног броја чланова Већа.

Усвојени записници са седница Већа са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета и доступни су на увид члановима Већа.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

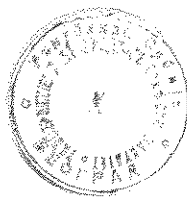
Члан 22.

Стручне и техничке послове за Веће обављају стручне службе Факултета.

Члан 23.

Пословник потписује и објављује на огласној табли председавајући Већа, непосредно после усвајања на седници Већа. Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Београд, 22. 05. 2014.



Председник Већа докторских студија

Мирко Јовић