

**ИНСТИТУТ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ,
КРАГУЈЕВАЦ**

Научно веће

Број: 933/1

Датум: 17. 12. 2021. године

На основу члана 42 става 4 Статута Института за информационе технологије, Крагујевац (у даљем тексту: Институт) број 620 / 8 од 15. 10. 2021. године, Научно веће Института на седници која је одржана дана 17. 12. 2021. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 1.

Пословником о раду Научног већа (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада Научног већа, начин припреме, сазивање и вођење седнице, руковођење седницама и ток седнице, овлашћења и обавезе председника и заменика председника Научног већа, права и обавезе чланова Научног већа, начин и поступак одлучивања и друга питања од значаја за рад Научног већа.

Одредбе овог Пословника обавезну су за све чланове Научног већа, као и за сва лица која су позвана да присуствују седницама.

Конституисање Научног већа и верификација мандата

Члан 2.

Прву, конститутивну седницу Научног већа сазива председник Научног већа, а уколико Научно веће нема председника, онда директор Института.

Верификација мандата чланова Научног већа врши се на седници Научног већа, јавним гласањем.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Научног већа, односно право и дужност учешћа у раду Научног већа.

Права и дужности чланова Научног већа

Члан 3.

Члан Научног већа обавезан је да редовно учествује у раду Научног већа, а у случају оправдане спречености да присуствује седници Научног већа, обавезан је да благовремено о томе извести председника Научног већа.

Члан Научног већа не сме својим понашањем или излагањем да повреди углед Института, као и њихових запослених.

Члан Научног већа има право и дужност да:

- присуствује седници Научног већа
- учествује у раду Научног већа
- учествује у одлучивању
- подноси амандмане, односно предлог за исправку техничке грешке на општи акт који доноси или чији предлог утврђује Научно веће
- учествује у другим активностима које му повери Научно веће
- обавља и друге послове утврђене законом, овим Правилником и другим одлукама и општим актима Института

Присуство седницама, односно одазивање електронским седницама Научног већа је обавезно. У случају да члан Научног већа, без оправдања о спречености, не дође на седницу Научног већа, односно не одазове се електронској седници, биће кажњен у складу са законом, као и одлукама и општим актима Института.

Председник Научног већа

Члан 4.

Права и дужности председника Научног већа су:

- да представља и заступа Научно веће
- припремање и сазивање седнице
- предлаже дневни ред
- руковођење седницама
- старање о разматрању питања и доношења одлука из надлежности Научног већа
- старање о одржавању реда на седници
- изриче мере за повреду реда на седници
- стара се о примени Пословника
- обављање и других послова из делокруга свог рада, утврђене законом, овим Пословником, као и одлукама и другим актима Института.

У случају одсуства или спречености председника Научног већа, Научним већем руководи заменик председника Научног већа, у складу са законом и општим актима Института.

Седнице Научног већа

Члан 5.

Седнице Научног већа могу бити редовне и ванредне.

Редовне седнице одржавају се, по правилу, током четврте недеље у месецу.

Ванредне седнице Научног већа се одржавају уколико то захтевају разлози за хитно одлучивање или доношење одговарајућег акта.

Члан 6.

Седнице Научног већа припрема и сазива председник Научног већа.

У припреми седница одговарајуће стручне службе Института пружају неопходну помоћ при раду Научног већа.

Секретар Института се стара о обављању стручних послова у вези са припремом материјала, сазивањем и одржавањем седница.

Позив за седницу

Члан 7.

Позив за седницу Научног већа садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз позив се прилажу материјали који су предмет расправљања и одлучивања по тачкама дневног реда.

Уколико се седница одржава електронским путем, у позиву за седницу се остављају упутства за одржавање електронске седнице.

Позив за седницу са пратећим материјалом доставља се путем електронске поште.

Изузетно, материјал се члановима Научног већа може уручити и на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Поред чланова Научног већа, позив за седницу се може упутити и лицима која су позвана да присуствују и евентуално учествују у раду Научног већа, а која немају права гласа.

Измене и допуне дневног реда

Члан 8.

Председник Научног већа или члан Научног већа има право да предложи измене и допуне дневног реда, о чему Научно веће одлучује већином гласова од броја присутних чланова. Евентуалне тачке допуњеног дневног реда се разматрају и о њима се одлучује по завршетку одлучивања по свим тачкама из позива за седницу.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач. О овом предлогу се не изјашњавају чланови Научног већа, већ председник Научног већа о томе

само обавештава чланове Научног већа и констатује њено повлачење.

Одлучивање на седници

Члан 9.

Научно веће пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Научног већа, осим уколико је законом, правним актима Института другачије уређено. Секретар и председник Научног већа проверавају број присутних чланова Научног већа и утврђују да ли постоји кворум за одлучивање.

Уколико се утврди да на седници није присутна потребна већина, односно да нема кворума за одлучивање, председник Научног већа одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице и новом термину одржавања се обавештавају само чланови који нису присутни седници која се одлаже.

По утврђивању присуства потребног броја чланова за пуноважан рад, председник Научног већа предлаже усвајање дневног реда.

Чланови Научног већа се подизањем руке изјашњавају о прихватању или неприхватању дневног реда.

Члан 10.

Разматрање и одлучивање на седници обавља се по свакој тачки утврђеног дневног реда.

Дискусија по свакој тачки не може бити дужа од пет минута.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника Научног већа.

Члан 11.

Председник Научног већа даје реч по редоследу јављања за реч чланова и осталих присутних лица. По завршеној дискусији председник Научног већа формулише предлог који се ставља на гласање.

Члан 12.

Гласање је, по правилу, јавно.

Председник Научног већа прво позива да се изјасне чланови који гласају „за“, затим они који гласају „против“, а потом они који се „уздржавају“ од гласања. Изјашњавање се, по правилу, обавља подизањем руке.

Након обављеног гласања, закључује се гласање и саопштава се резултат гласања.

О питањима из своје надлежности, Научно веће одлучује самостално, с тим што може, од својих помоћних радних тела и комисија тражити мишљења или предлоге.

Одлуке се доносе уколико се о томе изјасни потребна већина чланова Научног већа.

Члан 13.

Гласати се може тајно у случајевима предвиђеним законом и у случајевима уколико за то постоји оправдани интерес о чему се изјашњава више од половине присутних чланова Научног већа.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића. Тајно гласање и резултате гласања спроводи и утврђује комисија од три члана (председник и два члана) која бирају чланови Научног већа. О утврђивању резултата гласања комисија сачињава записник који потписују сви чланови комисије, а који је саставни део записник са седнице Института. Секретар Института присуствује бројању гласова у циљу састављања записника о утврђивању резултата гласања.

Електронска седница

Члан 14.

Седница Научног већа се може одржати и електронским путем на један од следећих начина:

- путем електронске поште, односно и-мејла

- путем видео конференцијске везе

Члан 15.

Уз позив за електронску седницу са предлогом дневног реда, члановима Научног већа се доставља и пратећи материјали уз предложене тачке дневног реда, уз назнаку рока до када најкасније треба да доставе своје изјашњење.

Своје изјашњење, односно гласање "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима, чланови Научног већа достављају путем електронске поште на електронску адресу која је назначена у позиву за седницу.

Штампана електронска пошта чланова Научног већа који су се одазвали седници је саставни део извода из записника са тако одржане седнице.

У извод из записника са седнице одржане електронским путем обавезно се уноси: датум одржавања електронске седнице, имена чланова који су се одазвали позиву за седницу, почетак одржавања седнице, предлог дневног реда, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме члана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник), назив аката донетих на седници, време завршетка седнице.

Записник се, по правилу, усваја на првој наредној редовној седници.

Записник потписује председник Научног већа.

Члан 16.

Уколико се електронска седница одржава путем видео конференцијске везе, члановима Научног већа биће послата путем електронске поште упутства за приступ видео конференцији и начину гласања.

Члан 17.

Седница се може одржати телефонским путем, изузетно, ако то захтевају разлози хитности, услед наступања штете или угрожавања безбедности.

Седница телефонским путем одржава се тако што председник Научног већа позива да се чланови Научног већа изјасне „за“, „против“ или „уздржано“ по изнетим предлозима.

Секретар Института бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу на основу обавештења председника Научног већа и о томе сачињава записник.

У записник са телефонски одржане седнице уноси се: разлог хитности, предлагача седнице, почетак и завршетак времена одржавања седница, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука или утврђен према предлогу Научног већа. Записник потписују председник Научног већа и секретар Института. Записник се оверава печатом између наведених потписа. Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

Амандмани

Члан 18.

Амандман – предлог за промену члана општег акта може поднети сваки члан Научног већа писаним путем.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и име подносиоца амандмана.

Предлог за имену и/или допуну предлога општег акта – амандман, подноси се председнику Научног већа и секретару Института у писаном облику.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију предлагача акта, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац амандмана не прихвати нову формулацију, онда Научно веће гласа прво о амандману онаквом како га је формулисао подносилац.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Научно веће не изјашњава.

У току гласања, амандмане усмено или у писаном облику може да поднесе само предлагач акта и то само у случају ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана, односно ако је потреба за амандманом настала ради исправке техничке грешке.

Научно веће одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а затим о амандману којим се прелаже измена целог члана.

О амандманима се гласа „за“, „против“ или се уздржава од гласања, а одлучује се оном већином која је потребна за доношење тог акта.

Одржавање реда на седници

Члан 19.

О реду на седници стара се председник Научног већа. За повреду реда председавајући може да изрекне јавну опомену или одузимање речи.

На предлог председника, Научно веће може да изрекне меру удаљења са седнице члану Научног већа који ремети ред и мир седнице. Мера удаљења се изриче само за текућу седницу.

Члан Научног већа коме је изречена мера удаљења са седнице може бити кажњен у складу са законом, као и одлукама и општим актима Института.

Члан 20.

О раду на седници води се записник. Записник обухвата податке о раду на седници, а обавезно садржи:

- означење редног броја седнице
- назначење уколико је реч о електронски одржаној седници
- датум, време и место одржавања седнице
- имена лица која присуствују седници
- усвојени дневни ред седнице
- кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало
- имена и битне делове излагања учесника
- резултате гласања
- име и презиме члана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник)
- назив аката донетих на седници
- врсту и број изречених мера за одржавање реда на седници и имена лица којима су изречене мере
- време завршетка седнице
- потписе председавајућег Научног већа

Уколико се седница одржава уживо, пре почетка седнице, чланови Научног већа се потписују на списак присутности седници, чиме потврђују своје присуство седници. Списак чланова Научног већа седници који су својим потписом потврдили присуство седници Научног већа чини саставни део записника.

Уколико се седница одржава електронским путем, саставни део записника су и одштампани мејлови о гласању чланова Научног већа.

Уколико се седница Научног већа записује на видео или аудио снимцима, они се чувају у документационој архиви седница и то се наводи у записнику.

Члан 21.

Поред чланова Научног већа, седници могу да присуствују и руководиоци сектора и организационих јединица који нису чланови Научног већа.

Поред лица из става 1 овог члана, седници Научног већа могу присуствовати и представници стручних служби Института и друга лица уколико је њихово присуство потребно како би детаљније обавестили Научно веће о неком питању из њиховог делокруга рада, а по одобрењу председника Научног већа.

Лица наведена у ставу 1 и 2 овог члана могу учествовати у раду Научног већа уколико им председник Научног већа да реч, али не могу гласати о тачкама дневног реда.

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Института.

ПРЕДСЕДНИК НАУЧНОГ ВЕЋА
Института за информационе технологије,
Крагујевац



Zoran Marković
Проф. др Зоран Марковић