

Na osnovu člana 43. Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka, Natavno – naučno Vijeće Tehničkog fakulteta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka , na svojoj sjednici, održanoj dana 29.9.2011. godine, usvaja

## **P R A V I L N I K** **O RADU NASTAVNO - NAUČNOG VIJEĆA FAKULTETA**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom Nastavno-naučno Vijeće Tehničkog fakulteta (u daljem tekstu: Vijeće) reguliše način rada, odlučivanja i tok rada na sjednicama, kao i način vođenja sjednice i zapisnika na sjednicama.

#### **Član 2.**

Sjednicama Vijeća rukovodi Dekan fakulteta koji je predsjedavajući Vijeća.

Vijeće je stručni organ fakulteta.

Sekretara Vijeća imenuje Vijeće na mandat od 2 (dvije) godine, a po pravilu iz reda akademskog osoblja koje je u stalnom radnom odnosu na Univerzitetu.

Stalnog zapisničara imenuje Vijeće iz reda administrativno-stručnih službi Univerziteta.

#### **Član 3.**

Odredbe Pravilnika obavezne su za sve članove Vijeća, kao i ostala lica koja prisustvuju sjednicama.

#### **Član 4.**

Predsjedavajući Vijeća brinu se o primjeni ovog Pravilnika.

### **II ČLANOVI VIJEĆA**

#### **Član 5.**

Članove Vijeća, čine:

1. svi nastavnici i saradnici angažovani u radnom odnosu sa punim radnim vremenom na Univerzitetu, koji izvode nastavu na studijskim programima fakulteta;
2. predstavnici studenata svih ciklusa studija, koje organizuje fakultet, u broju koji ne može biti manji od 15% ukupnog broja članova Vijeća;
3. Odgovorni nastavnici i saradnici na predmetima studijskih programa fakulteta u nepunom radnom odnosu na Univerzitetu – bez prava odlučivanja.

#### **Član 6.**

U izvršavanju svojih dužnosti, članovi Vijeća imaju pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju Vijeća, a posebno:

- imaju pravo i obavezu prisustvovati sjednicama Vijeća;

- imaju pravo pokretati rasprave o pitanjima iz djelokruga Vijeća, te predlagati rješenja, zaključke, odluke;
- dužni su preuzeti obaveze, izvršavati zadatke i učestvovati u aktivnostima Vijeća i njegovih komisija;
- imaju pravo da budu redovno i povremeno obavješteni o svim pitanjima i problemima iz djelokruga Vijeća.

### **Član 7.**

Vijeće, obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut fakulteta;
- daje mišljenje i prijedloge Senatu o akademskim, naučnim, umjetničkim i stručnim pitanjima, u skladu sa Statutom Univerziteta;
- daje prijedloge Senatu u vezi s promjenama u strukturi i sadržaju studijskih programa i nastavnim metodama;
- daje prijedlog rektoru u vezi s radnim statusom akademskog osoblja;
- bira predstavnika u Senat Univerziteta;
- predlaže program razvoja fakulteta;
- obrazuje komisiju za podnošenje izvještaja za izbor u naučno-nastavno zvanje i utvrđuje prijedlog odluke o izboru kandidata;
- imenuje komisije u postupku izrade završnog rada na drugom ciklusu studija i
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Univerziteta.

## **III SJEDNICE NASTAVNO-NAUČNOG VIJEĆA**

### **1. Sazivanje**

#### **Član 8.**

Sjednice Vijeća saziva i njima predsjedava predsjedavajući Vijeća. Sjednice Vijeća sazivaju se u pismenom obliku.

#### **Član 9.**

Predsjedavajući Vijeća saziva sjednicu Vijeća:

- kada ocjeni da je to potrebno, a najmanje dva puta godišnje;
- kada sazivanje Vijeća zahtjeva Rektor Univerziteta.

### **2. Poziv i materijal**

#### **Član 10.**

Poziv i pisani materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se svim članovima Vijeća, po pravilu najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

U izuzetnim slučajevima, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti kraći, ali ne manje od 5 (pet) dana prije održavanja sjednice, s tim da se pisani dio materijala može dostaviti i naknadno ili predati na samoj sjednici, o čemu će član Vijeća biti prehodno obavješten.

### **Član 11.**

Član Vijeća obavezan je prisustvovati sjednici. U slučaju spriječenosti dužan je obavjestiti predsjedavajućeg Vijeća.

## **3. Tok održavanja sjednice**

### **Član 12.**

Vrijeme održavanja sjednice Vijeća i dnevni red predlaže Predsjedavajući Vijeća. Dnevni red se usavaja na početku sjednice većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

### **Član 13.**

Zapisničara ima zadatak voditi zapisnik i podnijeti izvještaj rektoru o broju prisutnih članova Vijeća.

Vijeće može da zasjeda i donosi odluke ako je na sjednici prisutno više od 1/2 članova.

## **4. Rasprava**

### **Član 14.**

Prije prelaska na razmatranje tačaka dnevnog reda, svaki član Vijeća može staviti primjedbe na zapisnik s prehodne sjednice.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik Vijeća.

### **Član 15.**

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Vijeća, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj tački dnevnog reda, prije odlučivanja, otvara se rasprava, koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući Vijeća zaključuje raspravu.

### **Član 16.**

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Prijave za riječ podnose se sve do zaključivanja rasprave.

Predsjedavajući Vijeća daje riječ govornicima po redosljedu prijave za raspravu.

Učesnik u raspravi treba da govori samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici, a dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući Vijeća će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

Po pravilu niko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno odobrenje predsjedavajućeg Vijeća.

### **Član 17.**

Za povredu reda na sjednici, predsjedavajući Vijeća može dati opomenu i oduzeti riječ svakome ko se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći licu koje svojim ponašanjem ili govorom narušava red, koje se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog Pravilnika.

Riječ se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

### **Član 18.**

Predsjedavajući Vijeća može dati riječ pojedinom članu Vijeća ili drugom licu u toku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje;
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje;
- kada je potrebno protumačiti stav iz prehodnog izlaganja tokom rasprave.

## **5. Glasanje**

### **Član 19.**

Nakon zaključivanja rasprave, predsjedavajući Vijeća poziva članove da glasaju o prijedlogu odluke ili zaključka.

Po pravilu se glasa o prijedogu u cjelini.

Ako su na prijedlog stavljenije primjedbe, najprije se glasa o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O primjedbama se glasa redosljedom kojim su podnesene. Usvojene primjedbe postaju sastavni dio prijedloga.

### **Član 20.**

Glasanje na sjednicima Vijeća je javno.

## **6. Odlučivanje**

### **Član 21.**

Odluke po tačkama dnevnog reda donose se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

### **Član 22.**

Usvojene odluke i zaključci su sastavni dio zapisnika sjednice Vijeća.

## **IV JAVNOST RADA**

### **Član 23.**

Sjednice Vijeća su javne.

Izuzetno, kada to zahtjeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Vijeća mogu biti zatvorene za javnost.

## **V ZAPISNICI SA SJEDNICE**

### **Član 24.**

O radu Vijeća vodi se zapisnik koji se čuva u arhivi. Zapisnik o radu sjednice Vijeća potpisuju predsjedavajući Vijeća i zapisničar.

Zapisnik sjednice Vijeća verifikuje se na prvoj sljedećoj sjednici.

## **VI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 25.**

Izmjene i dopune Pravilnika predlaže Vijeće u skladu s postupkom i načinom njegovog donošenja.

**Član 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu datumom usvajanja.

**Član 27.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o radu nastavno-naučnog vijeća Univerziteta i sve njegove izmjene i dopune.

Broj: TF – 02/11  
Datum: 29.9.2011.

Predsjedavajući Vijeća

Doc.dr Aco Janićijević