



Број: 05-14/1-2015/3

Дана: 17. 11. 2015. године

На основу члана 192. тачка 19. и члана 137. Статута Медицинског факултета Универзитета у Новом Саду од 30. 06. 2011. године, са изменама и допунама од 7. 5. 2013. године и 26. 02. 2014. године, Наставно-научно веће Медицинског факултета Универзитета у Новом Саду, на 1. седници одржаној дана 17. 11. 2015. године, једногласно је донело

ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА
У НОВОМ САДУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се регулише начин рада и друга питања од значаја за рад Наставно-научног већа Медицинског факултета у Новом Саду и његових комисија (у даљем тексту Веће).

Члан 2.

Веће ради и своје одлуке, закључке, налазе и мишљења доноси на седници и, када је то у изузетним случајевима предвиђено овим Пословником, ван седнице, у складу са Статутом.

Веће своје одлуке, закључке, налазе и мишљења доноси већином гласова од укупног броја присутних чланова Већа, јавним гласањем, изузев ако је Статутом прописана другачија већина или тајно гласање.

Веће ван седнице може донети одлуку у следећим случајевима:

-давање сагласности за пријаву научноистраживачког пројекта или давања сагласности за учешће у научноистраживачком пројекту;

-давање сагласности за потребе акредитације програма континуиране медицинске едукације;

-утврђивања предлога за доделу награда и признања када је за то надлежно Наставно-научно веће, а рок за достављање предлога истиче пре дана заказане седнице или седница није заказана у том периоду.



Одлуку донету ван седнице Већа, Веће потврђује на првој наредној седници, већином гласова од укупног броја присутних чланова.

Веће може одржавати електронске и телефонске седнице уколико се за то постоје технички услови.

Члан 3.

Веће је дужно да своје послове и надлежности врши на начин и у границама овлашћења утврђеним Законом о високом образовању и Статутом Факултета, као и другим прописима који се сходно примењују.

Послове који су утврђени као послови у надлежности Већа, Веће не може поверавати декану или другим стручним органима Факултета.

Члан 4.

Ради благовременог извршавања послова из свог делокруга, Веће може донети и Програм свога рада.

Члан 5.

Веће Факултета представља председник Већа.

Члан 6.

Рад Већа је јаван.

Изузетно, Веће може одржати седницу затворену за јавност, у целини или једним њеним делом, ако то захтевају интереси чувања службене, пословне или личне тајне, поштовања људских и грађанских права односно интереси јавног реда или разлози морала.

О искључењу јавности са седнице Већа одлучује председник Већа.

Члан 7.

Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници Већа.

Члан 8.

Седнице Већа сазивају се по потреби, а најмање једном месечно у току школске године, осим у периоду летњег распуста када нема наставних активности и испита.



Члан 9.

Седницама Већа, поред чланова Већа, присуствују и лица која на седницу позове председник Већа.

II НАДЛЕЖНОСТ ВЕЋА

Члан 10.

Веће:

1. утврђује предлог Статута;
2. предлаже студијске програме за све врсте и нивое студија;
3. доноси програм научноистраживачког рада ,
4. утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;
5. одобрава теме завршног рада мастер академских студија и докторских дисертација;
6. доноси одлуку о одређивању наставне базе Факултета;
7. врши избор у звање гостујућег професора;
8. врши избор у звање сарадник у настави;
9. доноси одлуку о покретању поступка за стицање научног звања;
10. доноси одлуку о стицању истраживачког звања;
11. одлучује о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота;
12. дефинише тела и поступке у вези са праћењем, обезбеђивањем, унапређењем и развојем квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
13. спроводи јединствену политику, чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научно-истраживачког рада;
14. доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова;
15. доноси Кодекс професионалне етике Факултета, по потреби;
16. доноси општи акт о условима и начину узимања у обзир мишљења студената приликом оцењивања резултата педагошког рада наставника;
17. утврђује предлог општег акта о дисциплинској одговорности студената;
18. ближе уређује услове и начин уписа кандидата на студијске програме;
19. предлаже Универзитету број студената за упис на студијске програме у прву годину студија;
20. доноси одлуке о образовању и именовању чланова помоћних органа Већа, прати и усмерава њихов рад;
21. утврђује предлог кандидата за декана;
22. утврђује предлог кандидата за чланове Савета из реда наставника и сарадника које бира Веће;
23. доноси опште акте из свог делокруга рада сходно члану 192. Статута Факултета;



24. обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима.

III КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА

Члан 11.

Веће чини по један представник са сваке катедре Факултета који има свог заменика.

Представника катедре-члана и његовог заменика у Већу- бира катедра или, где је на предлог шефа катедре образовано, Веће катедре, јавним гласањем.

Чланови и њихови заменици су по правилу наставници.

Изузетно, члан Већа може бити сарадник уколико катедра има три наставника и мање.

Мандат чланова Већа траје 3 (три) године.

Декан и продекани су чланови Већа по функцији.

Декан је председник Већа по функцији.

Прву седницу Већа у новом мандату на којој се верификују мандати изабраних чланова Већа, сазива декан.

Члан 12.

Представници студената које бира Студентски парламент, учествују у раду Већа у управљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијског програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ.

У раду Већа, када се одлучује о питањима из става 1. овог члана, студенти чине 20% чланова.

Мандат представника студената траје 1 (једну) годину.

Мандате представника студената у Већу, Веће верификује након достављања одлуке о њиховом избору од стране Студентског парламента, на првој наредној седници након достављања одлуке.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА ВЕЋА

Члан 13.

Председник Већа:

1. сазива седнице Већа по својој иницијативи и на предлог већине чланова Већа;



2. предлаже дневни ред и председава седницама Већа,
3. покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности Већа;
4. стара се о благовременом извршавању Програма рада Већа;
5. потписује акте које доноси Веће,
6. стара се о спровођењу начела јавности и одговорности у раду Већа,
7. стара се о примени овог Пословника.

V ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 14.

Члан Већа остварује своја права и обавезе у Већу на начин утврђен Законом, Статутом и овим Пословником као и другим прописима који се сходно примењују.

Члан 15.

Члан Већа има право:

1. да о свим питањима о којима одлучује Веће износи своје мишљење, примедбе и даје одговарајуће предлоге,
2. да у процесу одлучивања усаглашава ставове и мишљења са другим члановима Већа,
3. да на примерен начин информише све заинтересоване о раду Већа,
4. да затражи стручна мишљења, од декана и других стручних органа и служби Факултета, о појединим питањима која су потребна да би се могао изјаснити о питањима о којима се одлучује на Већу,
5. да поставља питања која се односе на стање у одређеној области делатности Факултета,
6. да покреће и сва друга питања из делокруга рада Већа и Факултета;
7. да благовремено буде обавештен о заказаним седницама Већа и упознат са питањима о којима ће се расправљати и одлучивати.

Члан Већа има дужност:

1. да присуствује седницама а ако из оправданих разлога није у могућности да седници присуствује, седници присуствује његов заменик;
2. у случају немогућности да члан Већа или заменик члана Већа присуствују седници, дужни су да о свом изостанку обавесте председника Већа или лице задужено за техничку припрему седнице на за то одређене имејл-адресе председника Већа и лица задуженог за техничку припрему седнице;



3. да активира своју имејл-адресу са доменом mf.uns.ac.rs одмах после седнице Већа на којој му је верификован мандат;
4. да поштује одредбе Пословника о раду као и других прописа;

Заменик члана Већа има сва права, обавезе и одговорности члана Већа.

Након избора чланова Већа из реда студената, Студентски парламент дужан је да техничкој служби, уз одлуку о избору представника студената у Већу, достави имејл-адресе својих изабраних представника или то могу учинити изабрани представници најкасније на првој седници на којој им се верификује мандат. О свакој евентуалној промени мејл адресе студенти су дужни да лично обавесте техничку службу.

VI ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 16.

Техничку припрему седница Већа врше стручне службе Факултета.

Свака тачка дневног реда седнице Већа има свог известиоца.

Материјал за разматрање на седници Већа подносиоци, односно обрађивачи достављају у облику:

- нацрта или предлога акта или одлуке,
- анализа, извештаја или информација,
- осталих материјала (нпр. захтева, предлога и др.)

Материјал за разматрање на седници Већа доставља се најкасније 5 (пет) дана пре одржавања седнице, уколико услед хитности седнице није другачије предвиђено.

О хитности седнице одлучује председник Већа.

Члан 17.

У анализама које се достављају Већу на разматрање и усвајање, потпуније се оцењује постојеће стање и указује на последице таквог стања у појединим областима, за одређени временски период.

Анализе садрже предлоге закључака о предузимању потребних мера или потреби доношења одговарајућих општих или појединачних аката.

Члан 18.

У извештајима који се достављају Већу, а која разматра и усваја Веће, периодично и систематски се приказује рад и постигнути резултати у појединим областима у извршавању и спровођењу општих аката Факултета, реализацији



закључака и других мера донетих од стране Већа, или се обрађује одређено питање уз оцену постигнутих резултата.

Извештаји који се достављају Већу садрже и предлоге закључака.

Члан 19.

Информацијама се Веће обавештава о стању и појавама у појединим областима или се износе одређена питања ради упознавања са постојећом и насталом ситуацијом уз стручно мишљење о стању и појавама.

Информације су сажете, прегледне и садрже податке који омогућавају увид у оцену одређеног питања.

Члан 20.

Предлози закључака који се достављају Већу дају се у форми у којој Веће треба да их усвоји.

Закључци који се предлажу Већу садрже по правилу предлоге одређених мера, као и задатке одређених органа Факултета са роковима за њихово извршење.

VII САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 21.

Седнице Већа сазива председник Већа по сопственој иницијативи или кад то предложи 1/3 чланова Већа.

Члан 22.

Председник Већа сазива седницу Већа писменим путем, у електронском облику.

Уз позив за седницу, члановима Већа из реда наставника и сарадника Факултета доставља се предлог дневног реда са одговарајућим приложеним материјалима, као и записником са претходне седнице Већа, у електронском облику, путем електронске поште, на имејл-адресе установљене у систему Медицинског факултета Универзитета у Новом Саду, са доменом *mf.uns.ac.rs* а члановима Већа из реда студената наведено се доставља на имејл-адресе које доставе.

Позив за седницу Већа са предлогом дневног реда и материјалима, члановима Већа се достављају путем стручне службе Факултета, са адресе електронске поште лица са доменом *mf.uns.ac.rs* које је одређено за техничко припремање седнице и слање материјала.



Позив за седницу Већа са предлогом дневног реда и материјалима објављују се и на интернет страници Факултета, у делу намењеном за то, одакле се могу преузети у електронском облику.

Уколико благовременост између заказивања седнице и слања материјала то дозволи, члановима ће се, поред електронског облика, доставити позив са предлогом дневног реда и у штампаном облику, док ће се материјали достављати само у електронском облику, на начин предвиђен овим Пословником.

Сва потребна обавештења везана за седницу Већа или поводом ње, достављају се путем електронске поште и објављивањем на сајту Факултета, у складу са овим Пословником.

Члан 23.

У хитним случајевима председник Већа може сазвати седницу у року краћем од 5 (пет) дана, а материјали се у таквим случајевима достављају и на самој седници Већа или, уколико то није могуће, чланови Већа се са предлогом усмено упознају од стране известиоца.

Позиви на седницу Већа се у том случају могу доставити и телефонским путем, уз службену белешку лица које врши позивање телефоном.

VIII РАД НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 24.

Седницом Већа председава и његовим радом руководи председник Већа.

У случају да је седница већ заказана а председник Већа буде изненада спречен да присуствује заказаној седници, радом Већа руководи заменик председника Већа или лице које председник Већа за то овласти.

Заменика председника Већа председник Већа одређује из реда продекана а уколико то није могуће, из реда чланова Већа.

Члан 25.

Пре отварања седнице председник Већа утврђује да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање.

Члан 26.

Веће доноси своје одлуке већином гласова укупног броја присутних чланова Већа, јавним гласањем, изузев ако је Статутом прописана другачија већина или тајно гласање.



Члан 27.

Приликом одлучивања на седници Већа, прво се гласа о предлозима датим у материјалима за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници Већа оним редом којим су предлози давани.

Веће може одлучити да се о неком од предлога изнетим на самој седници гласа у склопу сродних питања која су првобитно уврштена на дневни ред седнице.

Члан 28.

Чланови Већа могу гласати „за“ предлог, „против“ предлога и могу се уздржати од гласања.

Председник Већа прво утврђује колико чланова је гласало „за“ потом колико чланова је гласало „против“ и на крају ко је од чланова уздржан.

По завршеном гласању председник Већа утврђује резултат гласања и јавно га објављује.

Члан 29.

Кад председник Већа отвори седницу приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Сваки члан Већа имај право да стави примедбе на записник.

Приликом усвајању записника Веће одлучује и о примедбама које су стављене на записник.

После усвајања записника са претходне седнице Већа, Веће приступа утврђивању дневног реда седнице.

На конститутивној седници Већа новог сазива пре усвајања дневног реда верификују се мандати нових чланова.

Уколико током текућег сазива дође до престанка мандата неком од чланова Већа и/или његовом заменику па уместо њих Катедра изабере новог члана и/или његовог заменика, ова измена се такође верификује пре усвајања дневног реда, по достављеној одлуци или писаном обавештењу Катедре.

Члан 30.

Председник Већа, сваки члан Већа и декан Факултета могу и на самој седници да предложи да се на дневни ред седнице стави одређено питање, уз обавезу образлагања хитности тог предлога, не улазећи при томе у његову садржину.

О хитности предлога за стављање на дневни ред, као претходном питању, одлучује се без отварања расправе.



Члан 31.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеног дневог реда.

О свакој тачки дневног реда отвара се расправа.

Пре почетка расправе известилац даје кратко образложење.

Члан 32.

Председник Већа у току расправе даје реч члановима Већа по редоследу пријављивања.

Учесник у расправи може да говори само о питањима која су на дневном реду.

Уколико се учесник у расправи и поред упозорења, од стране председника Већа, не придржава дневног реда, председик може да му одузме реч.

Члан 33.

Поводом разматрања појединих тачака дневног реда, у дискусији могу учествовати без права гласа и друга присутна лица која нису чланови Већа, позвана од стране председника Већа.

Члан 34.

Веће може разматрати одређена питања и одлучивати по хитном поступку.

По хитном поступку Веће одлучује само ако за то постоји стварна и неодложна потреба, односно ако би одлагање могло имати штетне последице по Факултет или шире друштвене интересе.

Предлог за разматрање по хитном поступку мора бити образложен.

IX ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 35.

Заказана седница Већа одлаже се кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седница Већа одлаже се и кад се после отварања седнице, установи да седници не присуствује довољан број чланова Већа за пуноважно одлучивање.

Седницу Већа одлаже председник Већа.

Члан 36.

Седница Већа прекида се у следећим случајевима:

1. ради одмора у току седнице,



2. када у току седнице број присутних чланова Већа опадне испод прописаног броја за пуноважно одлучивање,
 3. када због дугог трајања седнице ова не може да се заврши истог дана,
 4. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да редовним мерама (молба, упозорење и сл.) поврати ред на седници.
- Седницу Већа прекида председник Већа или заменик председника када он руководи радом седнице Већа.

Члан 37.

Прекинута седница Већа се наставља најкасније у року од 3 (три) дана од дана када је седница прекинута.

Члан 38.

По завршеном претресу и одлучивању о свим питањима која су била на дневном реду седнице, председник Већа јавно утврђује да је седница Већа закључена.

Закључена седница Већа не може се наставити.

X РАДНА ТЕЛА ВЕЋА

Члан 39.

Ради разматрања и припремања предлога по питањима из делокруга рада Већа и праћења извршавања његових одлука, анализа и закључака, Веће образује своје сталне комисије као своја стручна тела.

Комисије из става 1. овог члана образују се као сталне комисије и повремене комисије.

Члан 40.

Сталне комисије Већа су:

1. Комисија за студије првог степена,
2. Комисија за организовање наставе у оквиру специјализације здравствених радника и здравствених сарадника,
3. Комисија за студије другог степена,
4. Комисија за докторске студије,
5. Комисија за науку,
6. Комисија за библиотечко-информациону делатност,
7. Комисија за лекове,
8. Комисија за етичност клиничких испитивања на човеку,



9. Комисија за процену етичности за рад са експерименталним животињама.

Члан 41.

Надлежност и број чланова комисија утврђује Веће одлуком о њиховом образовању.

Председника Комисије именује Веће.

Мандат чланова комисија идентичан је мандату чланова Већа и везан је за сазив Већа.

Члан 42.

Комисија има 5, 7 или 9 чланова које именује Веће из реда наставника и сарадника Факултета.

У комисијама у којима се решавају питања која се односе на питања студената, 20 % чланова комисије чине студенти.

Председника Комисије именује Веће.

Комисија ради у седници и може пуноважно да одлучује ако седници присуствује више од половине броја чланова.

У оквиру датих овлашћења од стране Већа, Комисија утврђује предлог одлуке која се доноси већином од укупног броја чланова Комисије.

Комисија расправља и одлучује о питањима из делокруга рада Већа а ради којих је образована. Одлуке Комисије верификују се на седници Већа, након поднетог извештаја председника комисије или неког од њених чланова.

Члан 43.

Комисија у свом раду сходно примењује Пословник о раду Већа а може донети и пословник о раду комисије којим ће ближе регулисати свој рад у зависности од питања за које је надлежна и који пословник мора бити у сагласности са Пословником Већа.

XI ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦЕ ВЕЋА И КОМИСИЈА

Члан 44.

У току седнице Већа и комисија Већа води се записник.

Записник садржи:

1. датум и место одржавања седнице,
2. имена присутних и одсутних чланова,
3. име председавајућег,
4. имена других лица која седници присуствују,
5. дневни ред,
6. имена учесника у дискусији,



7. закључке и одлуке,
8. издвојено мишљење.

Саставни део записника чине појединачни и општи акти који су донети.

Записник се доставља члановима органа и тела.

Заинтересовано лице има право увида у записник.

Записници се чувају сагласно прописима о чувању архивске грађе.

Извод из записника потписују председавајући и записничар.

Записничаре на седницама Већа Факултета одређује декан.

Записничара на комисијама одређује председник комисије уз консултацију са шефом одговарајуће стручне службе.

Записнике потписује председник Већа, заменик председника Већа ако је водио седницу, односно председник Комисије и записничар.

О вођењу записника, његовом чувању и коришћењу, стара се стручна служба Факултета.

Писмени отправци одлука израђују се у року од 10 (десет) радних дана, а услед обимности дневног реда или сложености питања, рок за израду писмених отправака је 15 (петнаест) радних дана.

Одлуке и други акти усвојени на Већу, достављају се путем надлежних стручних служби Факултета, на начин на који одреди Веће, у складу са важећим прописима.

Уколико природа одлуке то дозволи или постоји потреба, одлука се објављује и на интернет страницама Факултета.

Члан 45.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења од стране Већа осим у ставу 1. члана 2. део који гласи „када је то у изузетним случајевима предвиђено овим Пословником, ван седнице, у складу са Статутом.“ и став 3. и став 4. члана 2. који ће се примењивати након ступања на снагу Статута Факултета.

Пословник се објављује се на интернет страни Факултета након његовог доношења.

Члан 46.

Доношењем овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног већа усвојеног на седници 15. 11. 2012. године.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Снежана Бркић, декан



МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

Универзитет у Новом Саду

Медицински факултет

Хајдук Вељкова 3

21000 Нови Сад

Република Србија

тел: (021) 420-677 , 420-678 факс: (021) 6624-153

e-mail:dekanmf@uns.ac.rs, веб сајт: www.medical.uns.ac.rs

