

Na osnovu člana 56. Statuta Univerziteta u Novom Pazaru, Senat Univerziteta, na sjednici održanoj 18.09.2014. godine, donio je –

POSLOVNIK O RADU NASTAVNO-NAUČNOG VIJEĆA DEPARTMANA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuje se rad Nastavno-naučnog vijeća Departmana (u daljem tekstu: NNV) i način ostvarivanja prava i dužnosti članova NNV-a.

II KONSTITUISANJE NNV-a

Član 2.

Konstitutivnu sjednicu novog saziva NNV zakazuje rukovodilac departmana. Na prvoj sjednici novog saziva NNV obavlja se verifikacija mandata članova NNV-a. Nastavno-naučno vijeće departmana čine:

1. rukovodilac departmana;
2. 4 nastavnika, od kojih najviše jedan može biti iz redova asistenata.

Članove nastavno-naučnog vijeća departmana imenuje Senat iz redova nastavnog osoblja na departmanu koji su u radnom odnosu sa najmanje 70% radnog vremena na Univerzitetu.

Verifikacijom mandata stiče se svojstvo člana NNV-a, a time pravo i dužnost učešća u radu NNV-a.

Pri raspravljanju, odnosno odlučivanju o pitanjima koja se odnose na osiguranje kvaliteta nastave, reformu studijskih programa, analizu efikasnosti studiranja i utvrđivanje broja ESPB bodova, u radu Nastavno-naučnog vijeća departmana učestvuje i student prorektor. Mandat članova nastavno-naučnog vijeća departmana traje tri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

NNV imenuje sekretara NNV-a koji je zadužen da vodi zapisnik o sjednicama NNV, a koji nije član NNV.

Član 3.

Rukovodilac departmana je predsjednik NNV-a, po funkciji.

Predsjednik NNV-a:

1. saziva i rukovodi sjednicom NNV-a;
2. stara se o obezbjeđenju javnosti rada NNV-a;
3. potpisuje akte koje donosi NNV;

4. obavlja i druge poslove utvrđene opštim aktima Univerziteta i ovim poslovníkom.

U slučaju spriječenosti, predsjednik NNV-a može ovlastiti jednog od članova NNV-a da sazove sjednicu NNV-a i njome rukovodi, ukoliko pitanja o kojima treba da odlučuje ne trpe odlaganje.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NNV-a

Član 4.

Član NNV-a je dužan da štiti ugled i interese Univerziteta i da redovno učestvuje u radu NNV-a.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član NNV-a je dužan da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika.

IV NADLEŽNOST NNV DEPARTMANA

Član 4a.

Nastavno-naučno vijeće svakog departmana:

1. predlaže Senatu odluke po pitanju izrade i odbrane master i magistarskih radova i doktorskih disertacija.
2. predlaže Senatu odluke o razvoju departmana;
3. razmatra studijske programe departmana i priprema odgovarajući prijedlog Senatu, uzimajući u obzir mišljenje odgovarajuće katedre;
4. utvrđuje kriterijume i mjere za obezbjeđenje kvaliteta studijskih programa i naučnog rada u okviru departmana;
5. u saradnji sa pripadajućom katedrom planira kadrovski razvoj za departman i o tome daje prijedloge Senatu;
6. usklađuje organizaciju i izvođenje nastave i podstiče interdisciplinarnе studijske programe unutar Univerziteta;
7. stara se o zastupljenosti i izvođenju nastave iz disciplina na departmanu;
8. podstiče i daje mišljenje o pokretanju interdisciplinarnih istraživačkih projekata;
9. daje mišljenje o osnivanju laboratorija, instituta, istraživačkih cjelina, razvojnih centara, privrednih društava i sl. vezano za departman;
10. koordinira saradnju sa naučnim institutom čija se djelatnost ostvaruje u naučnom polju u kojem se nalazi departman;
11. daje inicijativu za pokretanje postupka osnivanja, promjene statusa ili ukidanja departmana;
12. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i opštim aktima Univerziteta.

V SJEDNICA NNV-a

Član 5.

Sjednicu NNV-a pripremaju predsjednik, Studentska služba, Pravna služba, i Rektorat. Sjednice NNV-a održavaju se, po pravilu, jednom mjesečno, pred održavanje sjednica Senata Univerziteta.

Sjednica NNV-a se saziva najmanje pet dana prije njenog održavanja.

Predsjednik NNV-a može, na sopstvenu inicijativu ili na prijedlog člana NNV-a, ili prijedlog Predsjednika, Rektora, Prorektora, kao i na zahtjev Senata ili Savjeta Univerziteta, sazvati sjednicu NNV-a i u roku kraćem od roka utvrđenog u stavu 3. ovog člana, ako se procijeni da bi razmatranje određenog pitanja po protoku predviđenog roka za zakazivanje sjednice, moglo da prouzrokuje štetne posljedice.

Član 6.

Poziv za sjednicu NNV-a sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu potpisuje predsjednik NNV-a.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice. NNV radi i odlučuje na sjednici kojoj prisustvuje većina ukupnog broja članova.

Član 7.

Po utvrđivanju prisustva potrebnog broja članova NNV-a za punovažan rad i odlučivanje, predsjednik NNV-a pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Član NNV-a može predložiti NNV-u izmjenu i dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje.

Nastavno-naučno vijeće departmana priprema sve prijedloge za Senat koji se odnose na nastavu, studije, nauku, umjetnost, izbore u zvanja i priznavanje stranih visokoškolskih isprava, i druga pitanja o kojima odlučuje Senat.

Odluke NNV-a služe kao argumentovani inicijalni prijedlozi za donošenje konačnih odluka na Senatu Univerziteta.

Odluke NNV-a, na Senatu iznosi, obrazlaže i tumači šef dotičnog departmana.

Član 8.

Po utvrđivanju dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Prijedlog zapisnika potpisuje lice zaduženo za vođenje zapisnika i parafira predsjednik NNV-a.

Član NNV-a ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.

O prihvatanju primjedbe na zapisnik odlučuje NNV-e glasanjem.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Član 9.

Pretres se otvara po svakoj tački dnevnog reda o kojoj se raspravlja i odlučuje. Uvodno izlaganje, odnosno izlaganje izvjestioca po određenoj tački dnevnog reda, ne može trajati duže od 10 minuta.

Član NNV-a, odnosno drugi učesnik u raspravi ima pravo na diskusiju koja ne može trajati duže od 5 minuta.

Predsjednik NNV-a daje riječ diskutantima po redu prijavljivanja.

Svaki učesnik u raspravi, po potrebi, ima pravo na pojašnjenje svojih ranije iznesenih stavova, po istoj tački dnevnog reda, odnosno pravo na repliku.

Predsjednik NNV-a daje riječ za učešće u raspravi ili za korišćenje pojašnjenja i replike, po redu prijavljivanja, o čemu vodi evidenciju.

Pojašnjenje, odnosno replika, ne mogu trajati duže od 3 minuta.

Svaki učesnik u radu sjednice NNV-a obavezan je da se prema ostalima odnosi sa uvažavanjem i poštovanjem, poštujući kodeks akademske etike.

Svaki učesnik u radu sjednice NNV-a ima pravo na proceduralno reagovanje u slučaju kada je povrijeđen Poslovnik.

Pravo na proceduralno reagovanje se koristi prije prijavljenih učesnika za diskusiju, pojašnjenje i repliku i ne može trajati duže od 2 minuta.

O povredi Poslovnika NNV-e odlučuje većinom glasova prisutnih članova NNV-a, što se unosi u zapisnik.

Član 10.

Članu NNV-a ili drugom licu koje učestvuje u radu sjednice NNV-a može se izreći mjera upozorenja ili mjera oduzimanja riječi, ako se ogriješi o dobre akademske običaje ponašanja i ako krši odredbe ovoga Poslovnika.

Mjeru upozorenja izriče predsjednik NNV-a, a mjeru oduzimanja riječi izriče NNV-a, na prijedlog predsjednika, većinom glasova prisutnih članova.

Član NNV-a kome se izriče mjera oduzimanja riječi, ne učestvuje u glasanju o izricanju mjere.

Izrečena mjera oduzimanja riječi se odnosi na tekuću tačku dnevnog reda i ista se konstatuje u zapisniku, a prekršilac može učestvovati u radu po ostalim tačkama dnevnog reda.

Predsjedniku NNV-a se ne može izreći mjera iz stava jedan ovoga člana ali se na prijedlog člana NNV-a može odlučivati o tome da li je predsjednik povrijedio odredbe Poslovnika o radu NNV-a.

Predsjednik je dužan prijedlog odluke o povredi Poslovnika staviti na glasanje.

Odluka se donosi većinom glasova prisutnih članova NNV-a, što se unosi u zapisnik.

Član 11.

NNV-e donosi odluke o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova NNV-a.

O pitanjima proceduralne prirode, NNV-e odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 12.

Glasanje je, po pravilu, javno.

Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke.

NNV-a može odlučiti da se odlučuje o određenom pitanju tajnim glasanjem ili prozivkom.

Član 13.

O toku sjednice NNV-a se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice tekućeg saziva, datum i vrijeme njenog održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova koji su opravdali odsustvo, imena odsutnih članova koji nisu opravdali odsustvo, imena lica koja su pozvana da učestvuju u radu, pitanja koja su razmatrana na sjednici, rezultat glasanja o svakoj tački dnevnog reda, usvojene odluke, zaključke i preporuke po tačkama dnevnog reda i potpise predsjednika NNV-a i zapisničara.

Član 14.

Usvojeni zapisnici sa sjednice NNV-a, sa cjelokupnom dokumentacijom, trajno se čuvaju u Arhivi Univerziteta, a po jedan primjerak se obavezno dostavlja rektoratu i sekretarijatu Univerziteta.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.