

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ**



**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

Крагујевац, јануар 2026. године

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, рад, припрема и заказивање седнице, јавност у раду, ток седнице и врсте одлука које се доносе и записник о раду Наставно-научног Већа Економског факултета у Крагујевцу (у даљем тексту: Већа Факултета).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Већа Факултета и за друга лица која учествују у његовом раду.

Члан 3.

Веће Факултета је стручни орган Факултета.

Веће Факултета се стара о организацији и извођењу наставе, научно-образовном и научно-истраживачком раду и подизању наставно-научног подмлатка, и одлучује о другим питањима из своје надлежности, утврђене Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Статутом Факултета. О свим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање другим надлежним органима.

Члан 4.

Веће Факултета чине сви наставници и сарадници у радном односу на Факултету.

Студенти улазе у састав укупног броја чланова Већа Факултета и учествују у раду и одлучивању, у складу са одредбама Закона о високом образовању и Закона о студентском организовању.

Декан Факултета је председник Већа Факултета по функцији.

II ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Члан 5.

Седницама Већа Факултета председава декан Факултета.

У одсуству декана седницом Већа Факултета председава продекан за наставу.

Седнице Већа Факултета сазива и његовим радом руководи декан Факултета, а у одсуству декана замењује га продекан за наставу.

Члан 6.

Председник Већа Факултета:

- сазива и председава седницама;
- отвара и закључује седнице;
- предлаже дневни ред;
- стара се да рад тече према утврђеном дневном реду и према одредбама Пословника;
- утврђује и објављује да седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање;
- констатује поименично који чланови нису присутни седници и који су чланови обавестили о разлозима свог изостанка;
- стара се да Веће Факултета у свом раду поштује одредбе закона, Статута и других прописа;
- даје и одузима реч члановима Већа и усмерава ток дискусије у складу са утврђеним дневним редом;
- утврђује и објављује донету одлуку;
- потписује записнике и одлуке Већа Факултета.

III ПРИСУСТВОВАЊЕ СЕДНИЦАМА, УЧЕШЋЕ У РАДУ И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 7.

Чланови Већа Факултета дужни су да присуствују седницама, да учествују у утврђивању дневног реда и у доношењу одлука.

О присуству чланова Већа на седницама Већа Факултета води се посебна евиденција.

Уколико је члан Већа Факултета оправдано спречен да присуствује седници Већа Факултета дужан је да о томе благовремено обавести председавајућег и да своје одсуство пријави секретару Факултета и да достави доказ о оправданој спречености.

Сматраће се да је члан Већа Факултета оправдано спречен да присуствује седници Већа Факултета, уколико је:

- на настави или испиту;
- службено одсутан;
- на годишњем одмору;
- отворио боловање;
- доставио лекарско уверење, и
- из других разлога оправдано спречен.

У случају да члан Већа Факултета, без оправдања о спречености, не дође на седницу, односно не узме учешће у раду електронске седнице, или уколико напусти седницу пре њеног окончања, декан је у обавези да члану Већа Факултета за први неоправдани изостанак изрекне опомену.

У случају да члан Већа Факултета, без оправдања о спречености, не дође на седницу Већа Факултета, односно не узме учешће у раду електронске седнице, или уколико напусти седницу пре њеног окончања, декан је у обавези да члану Већа Факултета за други неоправдани изостанак у школској години изрекне новчану казну у висини од 5% од основне зараде члана Већа Факултета, у месецу у коме се новчана казна изриче.

У случају да члан Већа Факултета, без оправдања о спречености, не дође на седницу Већа Факултета односно не узме учешће у раду електронске седнице, или уколико напусти седницу пре њеног окончања, декан Факултета је у обавези да члану Већа Факултета за трећи и сваки наредни неоправдани изостанак у школској години изрекне новчану казну у висини од 10% од основне зараде члана Већа Факултета, у месецу у коме се новчана казна изриче.

Декан непосредно одлучује о изрицању мере члану Већа Факултета који неоправдано одсуствује са седнице Већа Факултета на основу увида у евиденцију.

О дисциплинским мера одлучује се у складу са Законом о раду.

Декан Факултета је у обавези да једном годишње Савету Факултета поднесе извештај о присуству чланова Већа Факултета седницама Већа Факултета и о изреченим мерама.

Члан 8.

Ако члан Већа Факултета или друго лице које присуствује седници Већа Факултета има оправдане разлоге да напусти седницу пре њеног закључења, претходно мора да затражи одобрење декана Факултета, односно лица које председава седницом.

Члан 9.

Седницама Већа Факултета присуствују секретар Факултета и записничар.

Поред лица из претходног става, седници Већа Факултета присуствују и други запослени чије је присуство нужно за рад Већа Факултета, по оцени декана Факултета.

IV ПРИПРЕМА И ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Седнице Већа Факултета сазивају се, по правилу, доставом члановима Већа Факултета позива са предлогом дневног реда, потребним материјалом и предлогом одлуке. Позив за седницу обавезно садржи датум, место и време одржавања седнице.

Седнице Већа Факултета одржавају се, по правилу, у седишту Факултета.

Седнице Већа Факултета могу се одржати и електронским путем на један од следећих начина:

- путем електронске поште односно и-мејла;
- путем видео конференцијске везе.

Члан 11.

Декан Факултета дужан је да сазове седницу Већа Факултета и на захтев Савета Факултета или 1/3 чланова Већа Факултета.

Члан 12.

Позив за седницу Већа Факултета доставља се и другим запосленима на Факултету чије је присуство нужно за рад Већа Факултета, као и трећим лицима, која могу или треба да буду позвана, сагласно одредбама Закона о општем управном поступку.

Члан 13.

По сваком питању, у предложеном дневном реду, предлагач је дужан да достави потребан материјал сваком члану Већа Факултета, најкасније 3 радна дана пре дана одржавања сазване седнице Већа Факултета.

Уз материјал предлагач доставља и текст предлога одлуке коју Веће Факултета треба да донесе.

Члан 14.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Већа Факултета може сазвати седницу Већа Факултета у краћем року од 3 радна дана, као и да прихвати изношење на седницу умножених материјала и предлога одлука.

Уколико је седница Већа Факултета сазвана у краћем року од 3 радна дана, Веће Факултета разматра и доноси одлуку само по тачки дневног реда због које је и заказана као хитна седница.

Члан 15.

Уколико се предлагач одлуке не придржава одредаба овог Пословника у погледу припреме материјала, председник Већа Факултета дужан је да врати такав материјал на допуну.

V ЈАВНОСТ У РАДУ ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

Члан 16.

Рад Већа Факултета, по правилу, је јаван.

Члан 17.

Материјал који представља пословну тајну не умножава се, а у позивници члановима Већа Факултета ставља се назнака да се материјал може добити на увид у Служби за правне, кадровске и опште послове Факултета.

Члан 18.

Када се на седници Већа Факултета расправља и одлучује о питањима која представљају пословну тајну, Веће Факултета одлучује која лица могу присуствовати, поред чланова Већа Факултета.

Веће Факултета на седници на којој расправља о питањима која представљају пословну тајну, утврђује које су чињенице у материјалу пословна тајна и разлог проглашавања конкретних чињеница, односно материјала за пословну тајну.

Члан 19.

Чланови Већа Факултета и лица која присуствују седници Већа Факултета а нису из реда запослених на Факултелу, дужни су да чувају као пословну тајну податке и исправе које су као такве утврђене одлуком органа Факултета.

VI ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 20.

Пре почетка седнице Већа Факултета, председник констатује да ли седници присуствује довољан број чланова Већа Факултета за пуноважно одлучивање.

Уколико је седници Већа Факултета присутно мање од половине укупног броја чланова Већа Факултета, седница се одлаже и одређује нови датум за њено одржавање.

Седница се одлаже када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказани дан и време или када нема кворум.

Члан 21.

Седница Већа Факултета може се прекинути.

Седница се прекида ради одмора после 2 сата непрекидног рада, и када у току седнице један број чланова Већа Факултета напусти седницу. Седница се прекида и када, због дугог трајања, не може да заврши рад или када дође до нарушавања реда.

Седница прекинута ради одмора наставља се у истом дану, по протеклу утврђеног времена за одмор, а најкасније за 3 сата, у осталим случајевима, утврђеним у ставу 2. овог члана, одређује се дан и време када се прекинута седница наставља.

Седницу прекида председавајући и одређује када се прекинута седница наставља.

Члан 22.

После отварања седнице Већа Факултета, приступа се утврђивању дневног реда.

О сваком предлогу за одлучивање и редоследу у дневном реду, непосредно и јавно се изјашњавају присутни чланови Већа Факултета.

Веће Факултета у дневном реду обавезно има тачку о усвајању записника са претходне седнице, осим на ванредним седницама Већа.

Члан 23.

Након усвајања дневног реда приступа се расправи и одлучивању, по утврђеном редоследу.

Члан Већа у расправи, по једној тачки дневног реда, има право да узме учешће у дискусији у трајању од 10 минута, осим када Веће, пре почетка расправе по тачки дневног реда, с обзиром на значај питања о коме одлучује (општи акти, реформа Факултета, наставни план и сл.), не одлучи да дискусија члана Већа није временски ограничена.

Члан Већа, по истој тачки дневног реда, има право да узме учешће највише 2 пута, при чему поновљено учешће у дискусији не може трајати дуже од 2 минута.

Члан 24.

Председавајући има право, на основу одлуке Већа, да члану Већа ускрати учешће у раду на седници, ако нарушава рад на седници или се не придржава

Пословника о раду, за време расправе и одлучивања по тачки дневног реда поводом које је члан Већа изазвао разлог за ускраћивање учешћа у раду.

На предлог председавајућег, Веће Факултета, изјашњавањем, доноси одлуку о ускраћивању рада на седници члану Већа, који нарушава ред, рад и ток седнице.

После ускраћивања учешћа у раду члану Већа, председавајући утврђује да ли Веће Факултета има кворум за даљи рад.

Члан 25.

Веће Факултета доноси одлуке непосредним јавним изјашњавањем на седници, подизањем руку.

Веће Факултета о питањима за које је законом или Статутом Факултета утврђено тајно изјашњавање, доноси одлуке тајним гласањем.

Веће Факултета може на самој седници донети одлуку о тајном изјашњавању чланова Већа о конкретним, на седници покренутим питањима.

Веће Факултета одлуке доноси већином гласова присутних чланова, уколико не доноси одлуке за које је законом или Статутом Факултета прописана већина укупног броја чланова Већа.

Члан 26.

Код доношења одлуке чланови Већа Факултета прво гласају за предложену одлуку, а потом за остале предлоге, по редоследу њиховог подношења.

Гласање се прекида када један предлог добије потребан број гласова за доношење одлуке.

Уколико ни један предлог одлуке не добије довољан број гласова за доношење одлуке, дискусија се наставља и учешће у дискусији под истим условима имају сви чланови Већа.

Ако ни један предлог одлуке, у поновљеном гласању, не добије довољан број гласова за доношење одлуке, тачка дневног реда се одлаже за наредну седницу.

Члан 27.

Веће Факултета одлучује доношењем: закључака, решења и одлука.

Веће Факултета одлучује о предлозима и питањима за које је утврђена надлежност Већа Факултета Статутом Факултета, Статутом Универзитета или Законом о високом образовању, или другим законом.

Члан 28.

Закључком Веће Факултета одлучује о питањима значајним за рад Већа Факултета у поступку доношења одлуке.

Решењем Веће Факултета одлучује када доноси одлуку о појединачном праву, обавези и одговорности.

О осталим правним стварима Веће Факултета одлучује доношењем одлуке.

Донете одлуке уносе се у записник.

Члан 29.

Председавајући закључује седницу Већа Факултета када се заврши расправљање и одлучивање по свим тачкама дневног реда.

VII ЗАПИСНИК

Члан 30.

О раду Већа Факултета води се записник на седници.

У записник се уноси време почетка и време закључивања седнице Већа Факултета.

Седнице Већа Факултета се тонски снимају.

Члан 31.

Као трајни документ чува се непосредно вођен записник на седници (у рукопису, куцан или електронски вођен записник).

Као трајни документ чува се и записник који на наредној седници усваја Веће Факултета.

Члан 32.

Записник Већа Факултета садржи:

- редни број седнице;
- датум, место и време одржавања седнице;
- имена оправдано одсутних чланова Већа Факултета и других лица која присуствују седници или која су позвана на седницу;
- ко председава седницом;
- констатацију да је на седници Већа Факултета присутна већина укупног броја чланова Већа, уз уношење броја присутних;

- констатацију ко од чланова Већа није оправдао одсуство са седнице;
- утврђени дневни ред;
- преглед тока седнице и донете закључке, решења и одлуке, време завршетка седнице;
- потпис председника Већа Факултета и записничара.

Члан 33.

Члан Већа Факултета има право да захтева да се у записник унесе посебно његово мишљење изнето на седници Већа, са обавезом да записничару достави ауторизовано мишљење, или његово гласање о појединим питањима.

Члан 34.

Оригинал записника вођеног на седници и примерак усвојеног записника са свим прилозима трајно се чувају у архиви Факултета.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

О примени овог Пословника стара се председавајући.

Члан 36.

Пословник о раду Већа Факултета ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Наставно-научног већа Факултета, број 5/2 од 14.01.2004. године.

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ, број 2800/5 од 26.10.2022. године, број 1180/5 од 24.05.2024. године, број 260/2 од 26.02.2025. године и 3400/9 од 22.12.2025. године.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Милена Јакшић, с.р.

Доставити:

- Декану
- Служби за ИК подршку
- Архиви Факултета