УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА
Бијељина, Павловића пут бб – Дворови, тел/факс: 055/350-150; 351-101
ЖР: 1610250028490014 Raiffesen bank;Мат.бр.11066283;ЈИБ:4403180380002;
Шифра д.85.42 www.ubn.rs.ba; info@ubn.rs.ba

ПРАВИЛНИК
О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВИЈЕЋА ФАКУЛТЕТА ЗА ПСИХОЛОГИЈУ

Бијељина, 2013.година

На основу члана 45. Статута Универзитета Бијељина, Наставно – научно вијеће Факултета за психологију, на сједници одржаној дана 25.02.2013. године, усваја

П Р А В И Л Н И К
О РАДУ НАСТАВНО - НАУЧНОГ ВИЈЕЋА
ФАКУЛТЕТА ЗА ПСИХОЛОГИЈУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Наставно-научно вијеће Факултета за психологију (у даљем тексту: Вијеће) регулише начин рада, одлучивања и ток рада на сједницама, као и начин вођења сједнице и записника на сједницама.

Члан 2.

Вијеће је стручни орган факултета.

Сједницама Вијећа руководи декан факултета који је предсједавајући Вијећа.

Члан 3.

Одредбе Правилника обавезне су за све чланове Вијећа, као и остала лица која присуствују сједницама.

Члан 4.

Предсједавајући Вијећа брину се о примјени овог Правилника.

ЧЛАНОВИ ВИЈЕЋА

Члан 5.

Чланове Вијећа, чине:

1. сви наставници и сарадници ангажовани у радном односу са пуним радним временом на Универзитету, који изводе наставу на студијским програмима факултета;
2. представници студената свих циклуса студија, које организује факултет, у броју који не може бити мањи од 15% укупног броја чланова Вијећа;
3. Одговорни наставници и сарадници на предметима студијских програма факултета у непуном радном односу на Универзитету – без права одлучивања.

Члан 6.

У извршавању својих дужности, чланови Вијећа имају право и обавезу учествовати у раду и одлучивању Вијећа, а посебно:

- имају право и обавезу присуствовати сједницама Вијећа;
- имају право покретати расправе о питањима из дјелокруга Вијећа, те предлагати рјешења, закључке, одлуке;
- дужни су преузети обавезе, извршавати задатке и учествовати у активностима Вијећа и његових комисија;
- имају право да буду редовно и повремено обавјештени о свим питањима и проблемима из дјелокруга Вијећа.

Члан 7.

Вијеће, обавља сљедеће послове:

1. даје мишљење и приједлоге Сенату о академским, научним, умјетничким и стручним питањима, у складу са Статутом Универзитета;
2. даје приједлоге Сенату у вези с промјенама у структури и садржају студијских програма и наставним методама;
3. даје приједлог ректору у вези с радним статусом академског особља;
4. бира представника у Сенат Универзитета;
5. предлаже програм развоја факултета;
6. образује комисију за подношење извјештаја за избор у научно-наставно звање и бутврђује приједлог одлуке о избору кандидата;
7. именује комисије у поступку израде завршног рада на другом циклусу студија и
8. обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Универзитета.

СЈЕДНИЦЕ НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВИЈЕЋА

Члан 8.

Сједнице Вијећа сазива и њима предсједава предсједавајући Вијећа.
Сједнице Вијећа сазивају се у писменом облику.

Члан 9.

Предсједавајући Вијећа сазива сједницу Вијећа:

- када оцјени да је то потребно, а најмање два пута годишње;
- када сазивање Вијећа захтјева Ректор Универзитета.

Члан 10.

Позив и писани материјали за сједницу Вијећа достављају се свим члановима Вијећа, по правилу најмање 7 (седам) дана прије одржавања сједнице.
У изузетним случајевима, рок доставе позива и материјала за сједницу може бити краћи, али не мање од 3 (три) дана прије одржавања сједнице, с тим да се писани дио материјала може доставити и накнадно или предати на самој сједници, о чему ће члан Вијећа бити преходно обавјештен.

Члан 11.

Члан Вијећа обавезан је присуствовати сједници.
У случају спријечености дужан је обавјестити предсједавајућег Вијећа.

Члан 12.

Вријеме одржавања сједнице Вијећа и дневни ред предлаже Предсједавајући Вијећа.
Дневни ред се усваја на почетку сједнице већином гласова присутних чланова Вијећа.

Члан 13.

Записничара има задатак водити записник и поднијети извјештај ректору о броју присутних

чланова Вијећа.

Вијеће може да засједа и доноси одлуке ако је на сједници присутно више од 1/2 чланова.

Члан 14.

Прије преласка на разматрање тачака дневног реда, сваки члан Вијећа може ставити примједбе на записник с преходне сједнице.

Усвојене примједбе уносе се у записник Вијећа.

Члан 15.

Након усвајања дневног реда сједнице Вијећа, прелази се на расправу о појединим тачкама, редоследом који је утврђен дневним редом.

О свакој тачки дневног реда, прије одлучивања, отвара се расправа, која траје све док има пријављених говорника, након чега предсједавајући Вијећа закључује расправу.

Члан 16.

Пријаве за ријеч подносе се дизањем руке.

Пријаве за ријеч подносе се све до закључивања расправе.

Предсједавајући Вијећа даје ријеч говорницима по редоследу пријаве за расправу.

Учесник у расправи треба да говори само о питању које је предмет расправе, и то кратко и без понављања излагања која су већ изнијета на сједници, а дужан је држати се предмета расправе.

Ако се говорник удаљи од предмета расправе, предсједавајући Вијећа ће га опоменути и позвати да се држи предмета расправе, а у поновљеном случају може му одузети ријеч.

По правилу нико не може говорити о истом предмету расправе више од два пута, осим уз посебно одобрење предсједавајућег Вијећа.

Члан 17.

За повреду реда на сједници, предсједавајући Вијећа може дати опомену и одузети ријеч

свакоме ко се не придржава реда.

Опомена се може изрећи лицу које својим понашањем или говором нарушава ред, које се не придржава дневног реда или одредаба овог Правилника.

Ријеч се обавезно одузима лицу које након изречене опомене и даље нарушава ред.

Члан 18.

Предсједавајући Вијаћа може дати ријеч поједином члану Вијећа или другом лицу у току расправе о одређеном питању:

- када жели дати потребно стручно или друго образложење;
- када треба одговорити на директно постављено питање;
- када је потребно протумачити став из преходног излагања током расправе.

Члан 19.

Након закључивања расправе, предсједавајући Вијећа позива чланове да гласају о приједлогу одлуке или закључка.

По правилу се гласа о приједогу у цјелини.

Ако су на приједлог стављење примједбе, најприје се гласа о њима, а затим о приједлогу у цјелини.

О примједбама се гласа редосљедом којим су поднесене.

Усвојене примједбе постају саставни дио приједлога.

Гласање на сједницима Вијећа је јавно.

Члан 20.

Одлуке по тачкама дневног реда доносе се већином гласова присутних чланова Вијећа.

Усвојене одлуке и закључци су саставни дио записника сједнице Вијећа.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 21.

Сједнице Вијећа су јавне.
Изузетно, када то захтјева садржај дневног реда, сједнице Вијећа могу бити затворене за јавност.

ЗАПИСНИЦИ СА СЈЕДНИЦЕ

Члан 24.

О раду Вијећа води се записник.
Записник о раду сједнице Вијећа потписују предсједавајући Вијећа и записничар.
Записник сједнице Вијећа верификује се на првој сљедећој сједници.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Измјене и допуне Правилника предлаже Вијеће у складу с поступком и начином његовог доношења.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу датумом усвајања.

Број: 02-017/13
Дана: 25.02.2013.година.
Бијељина

Предсједник Вијећа
Доц.др Жилијета Кривокапић

УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА
Бијељина, Павловића пу бб – Дворови, тел/факс: 055/350-150; 351-101
ЖР: 1610250028490014 Raiffesen bank;Мат.бр.11066283;ЈИБ:4403180380002;
Шифра д.85.42 www.ubn.rs.ba; info@ubn.rs.ba

На основу члана 45. Статута Универзитета Бијељина, а у складу са Законом о високом образовању, Наставно-научно вијећа Факултета за психологију Универзтета Бијељина, на сједници одржаној дана 25.02.2013. године, д о н о с и:

ОДЛУКА

о усвајању Правилника о раду Наставно-научног вијећа

Члан 1.

Усваја се Правилник о раду Наставно-научног вијећа Факултета за психологију Универзитета Бијељина.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се на огласној табли Универзитета.

Број: 02-017-1/13
Дана: 25.02.2013.год.
Бијељина

Предсједник Вијећа
Доц.др Жилијета Кривокапић