

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА
ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНОГ ИНСТИТУТА
VLATACOM d.o.o.

БЕОГРАД
август 2015. год.

VLATACOM D.O.O. ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNI INSTITUT: INFORMACIONO-KOMUNIKACIONI SISTEMI

Adresa: Milutina Milankovića 5,
11070 Beograd, Srbija
T: +381 11 3771100, F: +381 11 3771199

Sedište: Arčibalda Rajsa 51, 11030 Beograd
Matični broj: 1716712, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219



На основу чл. 58. и 59. Закона о научноистраживачкој делатности „Сл.гласник РС“ бр. 110/05 и бр. 50/2006-испр. (у даљем тексту Закон) и чл. 6. Статута Истраживачко развојног института Vlatacom d.o.o (у даљем тексту Институт), Научно веће Института (у даљем тексту: Научно веће), у Београду, на својој 1. седници, одржаној 20.08.2015. године, донело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНОГ ИНСТИТУТА VLATACOM d.o.o.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Научног већа (удаљем тексту Пословник) уређује се:

1. делокруг рада Научног већа ;
2. конституисање Научног већа;
3. права и обавезе председника, заменика председника, секретара и чланова Научног већа;
4. ток седнице Научног већа;
5. друга питања од значаја за рад Научног већа.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Научног већа и на сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Научног већа.

Члан 3.

Научно веће јесте стручни орган Института.

Чланови Научног већа су истраживачи у научном или наставном звању, од којих најмање 7 који су запослени у Институту са пуним радним временом.

II ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 4.

Научно веће Института:

1. предлаже програм научноистраживачког рада,;

2. предлаже научне пројекте и оцењује резултате остварених пројеката у Институту;
3. анализира и усваја извештаје о реализацији пројеката;
4. анализира и оцењује научни рад истраживача;
5. утврђује предлоге за стицање научног звања;
6. одлучује о стицању истраживачког звања;
7. одлучује о стицању стручних звања;
8. предлаже набавку научноистраживачке опреме;
9. предлаже плаћено одсуство истраживача у складу са чл. 95 Закона;
10. припрема програме за научне скупове у земљи и иностранству и учествује у њиховој реализацији;
11. предлаже научностручну сарадњу са научним и привредним организацијама, у земљи и иностранству;
12. предлаже именовање представника Института у органе и организације у области научне делатности;
13. утврђује заједничке критеријуме научног и истраживачког усавршавања кадрова;
14. учествује у изради предлога планова и програма рада и развоја Института;
15. доноси Пословник о свом раду;
16. предлаже награде за научно–истраживачка достигнућа и
17. обавља и друге послове утврђене Статутом Института и Законом.

За припрему послова из своје надлежности Научно веће може образовати одборе, комисије и друга радна тела. Одлуком о образовању радних тела уређују се њихови задаци и начин рада.

Члан 5.

Научно веће формира Савет библиотеке, који броји три члана из састава запослених у Институту.

Савет библиотеке:

1. бира свог председника;
2. брине о функционисању Библиотеке Института и унапређује њен рад;
3. успоставља сарадњу са другим сродним библиотекама у земљи и иностранству;
4. припрема предлоге за набавку часописа и публикација за потребе Института и доставља их Научном већу на усвајање и
5. извештава Научно веће о свом раду најмање једном годишње.

III КОНСТИТУИСАЊЕ НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 6.

Прву, конститутивну Седницу Научног већа сазива Председник Научног већа одређен Одлуком Скупштине Vlatasoma d.o.o.о образовању Научног већа Института.

Члан 7.

На првој, конститутивној Седници Научног већа, врши се верификација чланова Научног већа. Верификацијом, стиче се својство члана Научног већа, а тиме права и дужност учешћа у раду Научног већа.

Избор председника, заменика председника и секретара

Члан 8.

Поступак за избор новог председника, заменика председника и секретара Научног већа покреће председник Научног већа из предходног сазива.

Поступак се покреће најмање 30 дана пре истека мандата.

Скупштина Vlatasoma d.o.o., на предлог директора, одређује председника, заменика председника и секретара Научног већа.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Права и дужности председника Научног већа

Члан 9.

Председник Научног већа има следећа права и дужности:

1. представља Научно веће;
2. организује и сазива седнице Научног већа;
3. предлаже и утврђује предлог дневног реда седнице;
4. председава и руководи радом седнице Научног већа;
5. даје и одузима реч на седницама Научног већа;
6. стара се о примени одредби овог Пословника;
7. обезбеђује ред на седници Научног већа;
8. обезбеђује вођење записника са седнице и потписује га;
9. потписује акта Научног већа и стара се о њиховом спровођењу и
10. обавља и друге послове у остваривању своје функције.

Права и дужности заменика председника Научног већа

Члан 10.

Заменик председника Научног већа помаже председнику у вршењу послова, а у случају спречености или одсутности председника Научног већа, замењује га у свим правима и дужностима.

Права и дужности чланова Научног већа

Члан 11.

Чланови Научног већа имају право и дужност:

1. да учествују у раду Научног већа;
2. да пред Научним већем покрећу разматрање сваког питања из надлежности Научног већа;
3. да на седници Научног већа учествују у разматрању и одлучивању о сваком питању које се разматра на седници и
4. да чувају пословну тајну о подацима и чињеницама које су сазнали као чланови Научног већа.

Члан 12.

Члан Научног већа има право да од председника Научног већа тражи информације и одговоре о сваком питању из надлежности Научног већа.

Питања се постављају усмено на седници Научног већа.

Члан 13.

Члан Научног већа који је спречен да присуствује седници Научног већа дужан је да о томе обавести председника Научног већа Института, најкасније до одржавања седнице.

Председник Научног већа на седници констатује евентуално одсуство или напуштање седнице од стране чланова Научног већа.

Ако члан Научног већа изостане или без одобрења председника и Научног већа напусти седницу Научног већа више од два пута у току календарске године, Научно веће може, на предлог председника Научног већа, покренути поступак радноправне одговорности пред надлежним органом Института.

Члан 14.

Члан Научног већа има права да од стручних служби Института тражи стручну помоћ у изради предлога које подноси Научном већу, као и стручна објашњења о сваком питању из надлежности Научног већа.

Права и дужности секретара и записничара

Члан 15.

Секретар и записничар Научног већа организују припреме за обраду материјала који су предмет рада Научног већа, старају се о благовременом достављању позива за седницу Научног већа са предлогом дневног реда и потребним материјалом по тачкама предложеног дневног реда, старају се о записнику на седници Научног већа и састављају текст записника, уз помоћ председника састављају одлуке и закључке усвојене на седници Научног већа и старају се о благовременом достављању истих надлежним лицима, секторима и органима и обављају друге послове према потреби и на захтев председника Научног већа.

V СЕДНИЦА НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 16.

Послове из свог делокруга Научно веће Института обавља на седницама, које се заказују по потреби, а најмање једанпут месечно.

Научно веће Института може пуноважно да ради ако је на седници присутно више од половине чланова Научног већа.

Припремање и сазивање седнице

Члан 17.

Припремање седнице Научног већа организује председник Научног већа.

Припремање седнице Научног већа обухвата нарочито:

1. састављање предлога дневног реда седнице;
2. припремање одговарајућег материјала за седницу;
3. сазивање седнице;
4. достављање позива за седницу и
5. обезбеђење техничких и административних услова за несметан рад седнице.

Члан 18.

Председник Научног већа саставља предлог дневног реда за седницу Научног већа у договору са Директором Института, водећи нарочито рачуна о следећем:

1. да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у делокруг Научног већа;

2. да дневни ред обухвати најважнија питања која треба решити у интересу Института и
3. да дневни ред не буде сувише обиман и да буде тако састављен да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправити и о њима донети одговарајућа одлука.

Члан 19.

Седницу Научног већа сазива председник Научног већа по сопственој иницијативи, на предлог Директора Института или на предлог више од половине чланова Научног већа.

У одсуству председника Научног већа седницу Научног већа сазива заменик председника Научног већа, уз сагласност председника Научног већа.

Члан 20.

Позив и материјали за седницу Научног већа достављају се члановима већа најмање пет дана пре њеног одржавања.

Изузетно, ако се за тим укаже потреба, председник Научног већа може да закаже електронску седницу. Електронску седницу сазива председник Научног већа путем е-маила у којем члановима Научног већа доставља:

1. позив за седницу,
2. дневни ред седнице и
3. материјал за седницу.

Записник са електронске седнице води записничар.

Изузетно, када не постоје услови да се одржи седница, консултовање и изјашњавање чланова Научног већа Института обавиће се електронски, у ком случају ће се члановима Већа доставити предметни материјал, да би се извршило писмено изјашњавање о предложеном питању у року од 5 (пет) радних дана.

Изузетно, председник Научног већа може сазвати седницу Научног већа и у року краћем од рока утврђеног у првом ставу овог члана, ако се процени да би разматрање одређеног питања у редовном року за заказивање седнице могло да проузрокује штетне последице по Институт.

Члан 21.

Позив за седницу Научног већа, сачињен у писаној форми, садржи редни број седнице, место, улицу, број зграде и просторију у којој се седница одржава, датум одржавања са означањем часа почетка седнице, предлог дневног реда и лица која треба позвати на седницу.

Позив за седницу Научног већа потписује председник Научног већа.

Уз позив за седницу достављају се и предлози одлука и других аката, као и други материјали које ће Научно веће разматрати и о којима ће одлучивати. Уколико се ради о питањима о којима треба одлучивати по хитном поступку, материјали се могу доставити на самој седници Научног већа.

Позив за седницу Научног већа доставља се члановима Научног већа, директору Института, а по потреби и другим позваним лицима у складу са дневним редом седнице.

Отварање и ток рада седнице

Члан 22.

Седницу Научног већа отвара председник Научног већа. Председник Научног већа врши верификацију чланова Научног већа. Председник Научног већа констатује који су чланови Научног већа одсутни оправдано, односно неоправдано.

Научно веће може пуноважно да ради, ако је на седници присутно више од половине броја чланова Научног већа.

Члан 23.

Након констатације председника Научног већа да постоји кворум за одржавање седнице, прелази се на утврђивање дневног реда, на основу предлога дневног реда за текућу седницу.

Сваки члан Научног већа и директор Института могу предложити измене и допуне предлога дневног реда, са потребним образложењем. О предложеним изменама и допунама предлога дневног реда изјашњавају се чланови Научног већа, а потом се утврђује дневни ред.

Дневни ред се утврђује већином гласова свих чланова Научног већа. Председник Научног већа проглашава утврђени дневни ред, који се не може мењати у току седнице, осим у изузетним случајевима.

Члан 24.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице Научног већа, као прве тачке дневног реда.

Чланови Научног већа имају право да ставе примедбе на записник са претходне седнице Научног већа. О примедбама појединих чланова Научног већа изјашњава се Научно веће гласањем.

Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у коме су, сагласно усвојеним примедбама извршене исправке, сматра се усвојеним.

Члан 25.

Научно веће разматра питања, која су на дневном реду, редоследом који је утврђен дневним редом.

По свакој тачки дневног реда подноси се уводно образложење. Уводно образложење о тачкама дневног реда даје председник Научног већа, директор Института, односно друга лица која су ради тога позвана да присуствују седници Научног већа.

Уводно образложење није потребно ако је сачињени материјал довољно јасан да га може разумети сваки члан Научног већа и ако им је материјал благовремено достављен.

Члан 26.

Расправа се отвара о свакој тачки дневног реда. У расправи могу учествовати, поред чланова Научног већа, и друга лица која су позвана да присуствују седници Научног већа, без права одлучивања.

Члан 27.

На седници Научног већа нико не може говорити пре него што добије реч од председника Научног већа.

Председник даје реч по реду пријављивања. Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само лицу које даје допунска објашњења у вези са питањем које се разматра на седници.

Учесник седнице који добије реч мора се придржавати предмета разматрања и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице.

Председник научног већа стара се о томе да учесника у дискусији нико не омета у његовом излагању.

Уколико се учесник у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду, председник Научног већа ће га опоменути да се придржава утврђеног дневног реда и да у свом излагању буде сажетији, а ако учесник не поступи тако, председник ће му одузети реч.

Научно веће може, на предлог председника или члана Научног већа, одлучити да се дискусија о поједином питању прекине и да се оно поново разматра на следећој седници Научног већа, када се прибаве додатни подаци.

Члан 28.

Када се утврди да више нема пријављених за расправу, председник Научног већа закључује расправу о тој тачки дневног реда и на основу предлога и мишљења изнетих у расправи, ставља предлог на гласање.

Изузетно, ако председник Научног већа сматра да је у току дискусије питање довољно расветљено, може прекинути дискусију и закључити расправу о тој тачки дневног реда.

Одлучивање на седници

Члан 29.

Гласање на седници Научног већа по правилу је јавно.

Члан 30.

Јавно гласање врши се дизањем руке. Гласању се приступа када председник Научног већа објави и позове чланове Научног већа да гласају.

Гласањем руководи председник Научног већа који претходно јасно формулише питање о коме треба одлучивати.

Чланови Научног већа гласају на тај начин што се изјашњавају **'за'** односно **'против'** предлога одлуке, или се уздржавају од гласања.

У поступку гласања прво се утврђује број гласова **'за'**, затим број гласова **'против'** и број уздржаних.

Председник Научног већа утврђује резултат гласања и саопштава га члановима Научног већа, констатујући да ли је одлука донета једногласно, већином гласова или није донета.

Члан 31.

Научно веће одлучује о појединим тачкама дневног реда доношењем одлука и закључака.

Одлуке и закључци донети на седници Научног већа морају бити формулисани кратко, јасно и недвосмислено, у погледу тога шта је и како одлучено, односно ко је дужан да поступи и у ком року.

Гласање Научног већа за стицање звања

Члан 32.

Научно веће одлучује о стицању истраживачких и стручних звања и утврђује предлог за стицање научног звања, у складу са Законом и Правилницима о избору, које Научно веће доноси.

Одлуку о предлогу за избор у научно звање Научно веће доноси већином од укупног број чланова Научног већа, који имају право да одлучују о избору у научно звање. Право да одлучују о стицању научног звања имају истраживачи који су у истом или вишем научном звању у односу на звање у које се бира кандидат, у складу са Законом.

Одлуку о избору у звање истраживач сарадник доноси Научно веће већином од укупног броја чланова Научног већа.

Одлука о стицању стручних и истраживачких звања, као и предлог одлуке за стицање научних звања може да се донесе и на електронској седници.

Захтев за избор у звање може поднети и лице које у моменту подношења захтева није у радном односу у Институту.

Комисија за писање извештаја о кандидату већински је састављена од чланова који су у радном односу у Институту.

Износ надокнаде за покретање процедуре избора и стицање звања кандидата, који нису у радном односу у Институту, одређује се одлуком директора Института, на предлог Научног већа.

Одржавање реда на седници

Члан 33.

Председник Научног већа стара се о реду на седници Научног већа и о праву лица које је добило реч да не буде ометено у излагању.

За повреду реда на седници, члану Научног већа или другим присутним позваним лицима, могу се изрећи следеће мере:

1. опомена и
2. одузимање речи.

Изречене мере за повреду реда на седници Научног већа уносе се у записник.

Члан 34.

Опомена ће се изрећи члану Научног већа или другом присутном лицу ако његово излагање није у вези са тачком дневног реда о којој се расправља, ако на седници ремети упадањем у реч лицу који говори или на други начин својим понашањем или говором ремети ред на седници. Опомену изриче председник Научног већа.

Члан 35.

Одузимање речи изрећи ће се члану Научног већа или другом присутном позваном лицу, које говори а да претходно није добило реч, као и лицу које је добило реч, али у свом излагању вређа, провоцира или на други начин изазива и омаловажава некога од учесника на седници или које говори о питању које није у вези са тачком дневног реда о којој се расправља, а већ је на истој седници опоменут.

Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 36.

Заказана седница Научног већа **одлаже се** када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказаном термину.

Седница Научног већа одлаже се и када се после отварања седнице установи да седници не присуствује довољан број чланова Научног већа за пуноважно одлучивање.

Седницу Научног већа одлаже председник Научног већа.

Члан 37.

Седница Научног већа **прекида се** у следећим случајевима:

1. када због дужег трајања седница не може да се заврши у планирано време;
2. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да редовним мерама успостави ред и
3. када у току седнице одређени број присутних чланова Научног већа напусти седницу, услед чега је онемогућено пуноважно одлучивање по утврђеном дневном реду.

Ако неко од чланова Научног већа или других присутних лица на седници жели да напусти седницу Научног већа дужан је да се јави председнику Научног већа

Члан 38.

По завршеној расправи и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду седнице, председник Научног већа јавно утврђује да је седница Научног већа **закључена**.

Закључена седница Научног већа не може се наставити.

Записник

Члан 39.

О раду на седници Научног већа води се записник.

У записник уносе се основни подаци о раду на седници Научног већа, и то:

1. редни број седнице;
2. место и датум одржавања седнице;
3. време почетка седнице;
4. име лица које председава седници;
5. имена присутних и одсутних чланова Научног већа (са разлозима изостанка);
6. имена других присутних позваних лица и њихово својство;
7. констатацију да постоји кворум за рад;
8. утврђен дневни ред седнице;

9. битну садржину расправе по појединим тачкама дневног реда;
10. резултате гласања о појединим тачкама;
11. садржину донетих одлука;
12. време закључења седнице и
13. други подаци значајни за рад седнице.

Записник са седнице води записничар, запослено лице које одреди председник Научног већа. Записник са седнице потписују председник Научног већа и лице које је водило записник.

Члан 40.

Уз записник са седнице прилажу се и чувају позив за седницу и материјали који се односе на дневни ред одржане седнице. Записник са прилогом из става 1. овог члана чува се у Архиви Института, као документ трајне вредности

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Научног већа.

Члан 42.

Сва акта Научног већа воде се у писаној и електронској форми и доступна су на сајту Института.

ПРЕДСЕДНИК НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. емеритус др Срђан Станковић
