

Институт за српску културу
Приштина – Лепосавић
Број: 1174/1
Датум: 19. 11. 2025. године
Лепосавић

На основу члана 67. став 1. тачка 8. Закона о науци и истраживањима (Службени гласник РС, бр. 49/19) и члана 21. став 1. тачка 8. Статута Института за српску културу Приштина - Лепосавић, Научно веће Института, на седници одржаној 19. 11. 2025. године, донело је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
НАУЧНОГ ВЕЋА ИНСТИТУТА
ЗА СРПСКУ КУЛТУРУ ПРИШТИНА – ЛЕПОСАВИЋ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се регулише начин рада, као и сазивање седница, вођење седница и одлучивање Научног већа (у даљем тексту и: Веће) Института за српску културу Приштина - Лепосавић (у даљем тексту: Институт).

Одредбе Пословника односе се на све чланове Научног већа.

Сви појмови употребљени у овом пословнику у мушком граматичком облику обухватају мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Научно веће Института обавља на седницама послове за које је надлежно према закону који регулише научноистраживачку делатност и Статуу.

Број, састав и начин избора чланова Научног већа уређује се Статутом Института, у складу са законом који уређује научноистраживачку делатност.

Чланови Научног већа су истраживачи у научном звању, запослени у Институту са пуним радним временом.

Свака промена у саставу Научног већа констатује се на наредној седници Већа пошто пуноважно буде документован разлог промене.

Члан 3.

Научно веће пуноважно заседа и доноси одлуке из своје надлежности, ако на седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

II ПРЕДСЕДНИК НАУЧНОГ ВЕЋА

Члан 4.

На предлог члана Научног већа, Веће бира председника међу својим члановима, по правилу из реда истраживача у звањима виши научни сарадник или научни саветник.

У складу са овлашћењима прописаним Статутом Института, уз помоћ правне службе, председник Научног већа организује и заказује седнице Научног већа, прикупља и проверава материјал за седнице, руководи седницама, предузима мере за несметани рад Већа, сачињава и оверава потписом записнике са седница и одлуке Научног већа и стара се о спровођењу донетих одлука.

На предлог председника Научно веће бира заменика председника.

Председник Научног већа има следећа права и дужности:

- представља Научно веће;
- председава седницама Научног већа;
- потписује акте које доноси Научно веће;
- стара се о примени Пословника о раду Научног већа;
- стара се о благовременом извршавању послова, који су у оквиру надлежности Научног већа;
- врши и друге послове предвиђене Законом о научноистраживачкој делатности, Статутом Института и овим пословником.

Заменик председника Научног већа има следећа права и дужности:

- заменеује председника Научног већа у случају његове одсутности;
- помаже председнику Научног већа у вршењу послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове из надлежности Научног већа, за које га овласти председник Научног већа.

Мандат председнику и заменику председника Научног већа траје четири године са могућношћу поновног избора.

Председнику и заменику председника мандат може престати раније Оставком, разрешењем, губитком звања вишег научног сарадника или научног саветника или престанком радног односа у Институту.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 5.

Научно веће ради и одлучује на седницама.

Научно веће се конституише на првој седници након именовања.

Седнице Научног већа сазива председник Научног већа, осим конститутивне седнице коју припрема и организује директор Института.

Седнице Научног већа сазивају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

Седнице Научног већа председник сазива по својој иницијативи, на предлог директора Института или када то затражи најмање 10 чланова Научног већа.

Седницама Научног већа руководи председник, а изузетно, у случају спречености председника седницу Научног већа сазива и њеним радом руководи, заменик председника, а у случају спречености заменика председника, најстарији члан са највишим научним звањем.

Заменик председника или најстарији члан са највишим научним звањем у случају одсутности председника и неодложне потребе за заказивањем седнице Научног већа, има сва права и обавезе председника Научног већа Института, сагласно закону, Статуту и Пословнику о раду Научног већа Института.

Изузетно од става 1 овог члана, ако ни председник ни заменик не могу да сазову седницу за којом постоји потреба, седница може бити сазвана на предлог директора Института или најмање 10 чланова Научног већа.

Седнице Научног већа сазивају се слањем позива за седницу и електронским путем достављањем позива и материјала за седницу на имејл адресе чланова Већа и других лица позваних да присуствују седници.

Члан 6.

У позиву за седницу морају бити назначени: датум, начин и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се најкасније два радна дана пре датума одржавања седнице, осим у хитним случајевима када се седница може заказати и у краћем року.

Седница Научног већа по правилу се одржава у просторијама Института.

Члан 7.

Члан Научног већа у обавези је да се одазове позиву и присуствује седници Већа.

Члан Већа који не може да присуствује седници Већа у обавези је да о тој околности и разлозима спречености обавести председника Већа писаном поруком послатом на његов имејл најкасније 24 сата пре датума одржавања седнице.

Члану Већа који учестало не испуњава радне обавезе из овог члана Председник Научног већа може изрећи јавну опомену или се против члана Већа може покренути поступак због повреде радне обавезе, у складу са законом и општим актом Института.

Члан 8.

Предлог дневног реда утврђује председник Научног већа у сарадњи са директором Института, осим у случају из члана 5. став 2. овог пословника.

На благовремено поднет писани захтев члана Научног већа, председник Већа може уврстити поједину тачку дневног реда у предлог дневног реда.

Сав материјал за седницу доставља се уз позив за седницу.

Изузетно од става 3. овог члана, материјал за седницу може бити достављен накнадно и то најкасније пет сати пре одржавања седнице. У сваком случају, од упућивања позива до почетка седнице свако позвано лице може остварити непосредни увид у материјал припремљен за седницу у секретаријату Института.

Члан 9.

Председник Научног већа утврђује предлог дневног реда у сарадњи са директором Института. Предлоге могу дати и сви чланови Научног већа, директор Института, као и Управни одбор Института.

Члан 10.

Приликом утврђивања дневног реда на седници, директор и чланови Научног већа могу предложити проширење дневног реда, о чему Научно веће доноси посебну одлуку, пре одлуке о усвајању дневног реда.

Члан 11.

Председник Научног већа може на предлог директора Института или по сопственој иницијативи позвати и друга лица да присуствују расправи по појединим тачкама дневног реда или седници Научног већа у целини.

За давање званичних информација за јавност, односно комуникацију са представницима средстава информисања, о питањима из делатности Научног већа, а чије изношење представља заједнички став свих чланова Научног већа, задужује се председник Научног већа или лице које он одреди уз претходно обавештавање директора Института.

Члан 12.

Стручну, правну и техничку помоћ у раду Научног већа обезбеђује директор Института преко одговарајућих стручних служби Института, путем припреме материјала за седнице, као и обезбеђивањем техничких услова за рад Научног већа.

Секретар Института има следећа права и дужности:

- израђује Одлуке Научног већа, по достављеном записнику;
- доставља израђене Одлуке стручној служби на даље поступање.

Задужено лице из стручне службе има следећа права и дужности:

- врши приступ електронској пошти Научног већа, исту по налогу председика заводи и разврстава у материјале за Научно веће;
- врши пријем поднесака и материјала за Научно веће;
- архивира материјале са седница Научног већа.

Чланови Научног већа имају право да буду целовито и детаљно информисани о питањима о којима се одлучује, непосредним увидом у расположиву документацију и податке који су у функцији доношења одлука.

Члан 13.

Седнице Научног већа могу бити одржане и електронским путем.

Чланови Научног већа могу пуноправно учествовати и одлучивати на седници електронским путем.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, Научно веће одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова путем писаних изјава сваког члана, достављених електронским путем.

Одлука донета на начин утврђен у ставу 1. овог члана уноси се у записник са претходне седнице.

На начин предвиђен ставом 1. овог члана усваја се и записник са последње седнице Научног већа, одржане пре истека мандата члановима Научног већа.

IV ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 14.

Седницом Научног већа руководи председник Научног већа, осим у случају из члана 5. става 2. овог пословника, када седницу води до избора новог председника Научног већа члан Већа најстарији по годинама и у највишем научном звању.

Председник Научног већа отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова Научног Већа за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова Научног већа за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и усмено заказује у другом термину. Обавештење о новом термину одржавања седнице се доставља члановима Већа електронским путем.

Члан 15.

Након утврђивања кворума, председник Научног већа предлаже дневни ред.

Члан Научног већа може на самој седници предложити промену дневног реда.

Чланови Већа усвајају предложени дневни ред са евентуалним изменама или допунама.

Члан 16.

Након утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Научног већа.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник. Записник из става 1 овог члана усваја се са или без примедби.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Научног већа обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

Чланови Већа могу учествовати у расправи о предмету текуће тачке дневног реда када се претходно јаве за реч и добију реч од председника Већа.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори и обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење. Изузетно, председник Већа може одобрити поновно учешће у расправи о истом предмету али најдуже пет минута.

Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе и говори само о питању које је на дневном реду.

По завршеној расправи по једној тачки дневног реда, а пошто је председник Већа утврдио да се више нико не јавља за реч, приступа се Доношењу одлуке.

Члан 18.

Научно веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова Већа.

Научно веће доноси одлуке из своје надлежности, на основу резултата јавног гласања, осим у случајевима када је гласање тајно.

Пре преласка на одлучивање, председник Већа формулише предлог одлуке, а затим позива чланове Већа да се изјасне ко је „за“ предлог, ко је „против“ предлога, а ко је „уздржан“.

Ако се у дискусији по тачки дневног реда предложе два или више предлога одлуке, председник Већа је обавезан да сваки предлог одлуке стави на гласање, осим у случају када је, након првог гласања, јасно да је један предлог добио потребну већину.

У случају када недостаје довољан број чланова Научног већа за пуноважно одлучивање о појединој тачки дневног реда, та тачка дневног реда се скида са дневног реда, а изјашњавање о њој се одлаже за наредну седницу.

Члан 19.

По обављеном гласању председник Научног већа утврђује и саопштава резултате гласања ради уношења у записник.

Члан 20.

На седници на којој се разматра одређена тачка дневног реда, члан Научног већа или председник Већа могу предложити да се Научно веће изјасни тајним гласањем о тој тачки.

Ако чланови Већа јавним гласањем усвоје предлог из става 1 овог члана, спроводи се тајно гласање о одређеној тачки дневног реда.

Ради спровођења тајног гласања, Научно веће одмах именује Комисију од три члана која ће припремити материјал за тајно гласање (гласачки списак, листиће, записник о гласању, гласачку кутију и слично).

На гласачком листићу је садржан предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“.

Сви чланови Већа који присуствују седници у обавези су да приступе тајном гласању. Гласање се обавља у току седнице пред председником Научног већа, уз присуство чланова Комисије, а уз мере обезбеђења тајности гласања о чему се стара Комисија.

По завршеном гласању Комисија у истој просторији у којој је гласање обављено утврђује резултате гласања, сачињава записник о гласању и прослеђује га председнику Већа који саопштава резултате гласања.

Члан 21.

Када је расправа по свим тачкама дневног реда завршена председник закључује рад седнице.

Ако су питања о којима се одлучује такве природе да се о њима одлука не може донети на седници (ако је потребно у додатном року прибавити документацију или стручно мишљење и слично), одлучивање по тој тачки дневног реда може бити одложено за неку од наредних седница.

У случају недостатка кворума, или када то налажу разлози хитне природе, Председник прекида седницу и заказује њен наставак у Складу са чланом 9.

Члан 22.

Председник Научног већа има право и дужност одржавања реда на седници.

У циљу одржавања реда, председник Научног већа може учеснику седнице изрећи мере упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице.

Мера упозорења изриче се лицу које својим понашањем нарушава ред на седници.

Лицу коме је била два пута изречена мера упозорења на истој седници, а које наставља да омета рад седнице, изрећи ће се мера одузимања речи.

Ако лице коме су изречене мере из ставова 3 и 4 овог члана у току седнице и даље настави да ремети рад седнице, председник Већа ће лицу изрећи меру удаљења са седнице.

У случају из става 5 овог члана рад седнице може бити привремено прекинут док се лице коме је изречена мера не удаљи са седнице.

V ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 23.

У случају када се седница одржава електронским путем члановима Већа се на имејл адресе шаљу позив, предлог дневног реда и материјал за седницу, уз напомену да се до одређеног датума и часа електронским путем изјасне о предложеним тачкама дневног реда, а на начин предвиђен чл. 13. ст. 3 овог пословника.

Пуноважно одржавање електронске седнице и доношење одлука могуће је ако се до истека одређеног рока изјасни већина од укупног броја чланова Већа.

Изјашњење чланова Већа упућена електронским путем констатују се у записнику који се доставља члановима Већа и усваја на наредној редовној седници у складу са одредбама овог пословника.

VI ЗАПИСНИК

Члан 25.

На седници Научног већа води се записник који потписују председник Већа и записничар.

Послове записничара обавља, по правилу, секретар Института или други запослени кога одреди председник Већа.

Записник са седнице обавезно садржи датум и време одржавања седнице, податак да ли се седница одржава електронским путем, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена осталих запослених који учествују у раду седнице, дневни ред, неусвојене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и препоруке и начин њиховог спровођења по појединим тачкама дневног реда.

Записник оверавају потписима записничар и председник Научног већа.

Сачињени записник се благовремено доставља члановима Већа као саставни део материјала за наредну седницу Научног већа.

VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 26.

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

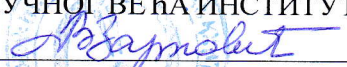
VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Научног већа Института за српску културу Приштина – Лепосавић бр. 270 од 10. 07. 2006. године.

Члан 28.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

ПРЕДСЕДНИК
НАУЧНОГ ВЕЋА ИНСТИТУТА

др Весна Зарковић, научни саветник

Доставити:

- Већу,
- Правној служби,
- Архиви.