

**POSLOVNIK O RADU  
VIJEĆA PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA**

**PREČIŠĆEN TEKST**

**I. OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Vijeća Prirodno-matematičkog fakulteta (u daljem tekstu: Vijeća), prava i dužnosti članova Vijeća; postupci u Vijeću i druga pitanja od značaja za rad i ostvarivanje funkcija Vijeća.

**Član 2.**

Pitanja koja se odnose na organizaciju i rad Vijeća, postupke u Vijeću i druga pitanja koja nijesu uređena ovim poslovníkom mogu se urediti posebnom odlukom ili Zaključkom Vijeća.

**II. KONSTITUISANJE VIJEĆA**

**Članstvo u Vijeću**

**Član 3.**

Vijeće se konstituiše u skladu sa odredbama Statuta Univerziteta Crne Gore.

**Član 4.**

Konstatovanje prestanka osnova po kome je član biran u Vijeće, kao i popune upražnjenog mjesta, vrši se objavom predsjedavajućeg Vijeća na početku sjednice.

**III. SAZIVANJE SJEDNICE**

**Saziv sjednice Vijeća**

**Član 5.**

Sjednicu Vijeća saziva dekan.

Predlog za sazivanje sjednice Vijeća može podnijeti 1/3 članova Vijeća.

Predlog iz stava 2 ovog člana mora da sadrži predlog dnevnog reda i može imati samo jednu tačku.

Dekan je dužan da po predlogu iz stava 2 ovog člana zakaže sjednicu Vijeća u roku od 7 dana, u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Sjednicom predjedava dekan ili prodekan kojeg dekan odredi.

U hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, sjednice mogu biti elektronske.

#### **Član 6.**

Poziv članovima Vijeća na sjednicu sadrži dan održavanja, vrijeme početka i predlog dnevnog reda sjednice.

Informaciju o planiranom datumu održavanja sjednice Vijeća u elektronskoj formi dekan dostavlja članovima Vijeća u roku od 10 dana od dana planiranog za održavanje sjednice.

Poziv se upućuje članovima Vijeća najmanje 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Materijali predloženi za dnevni red sjednice, ako nijesu dostavljeni ranije, dostavljaju se uz poziv.

Poziv i materijali predloženi za dnevni red sjednice objavljuju se na sajtu fakulteta.

Izuzetno, dekan, na osnovu dogovora u dekanskom kolegijumu, može sazvati Vijeće u roku kraćem od 4 dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Rokovi za zakazivanje elektronske sjednice Vijeća mogu biti kraći od roka iz stava 5 ovog člana.

#### **Predlog dnevnog reda**

#### **Član 7.**

U predlog dnevnog reda sjednice mogu se uvrstiti samo predlozi akata koji su pripremljeni u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Vijeće ne može odlučivati o pitanjima o kojima nema mišljenje dekanskog kolegijuma, ako ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

#### **Član 8.**

Na sjednici Vijeća, može se članovima obratiti lice koje nije član Vijeća, uz prethodnu dozvolu i najavu predsjedavajućeg.

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA**

#### **Prisustvovanje Vijeću**

#### **Član 9.**

Član vijeća je obavezan da prisustvuje sjednicama Vijeća.

Prisustvo se utvrđuje na početku i tokom rada sjednice.

Evidenciju prisustva sjednici Vijeća vodi sekretar fakulteta.

Odsustvo sa sjednice Vijeća može biti opravdano i neopravdano.

#### **Član 10.**

Briše se.

### **V. TOK SJEDNICE**

#### **1) Utvrđivanje kvoruma i dnevnog reda**

##### **Kvorum za sjednicu**

#### **Član 11.**

Predsjedavajući Vijeća utvrđuje da li je prisutna većina ukupnog broja članova Vijeća (u daljem tekstu: kvorum) i otvara sjednicu Vijeća.

Kvorum se utvrđuje na osnovu evidencije sekretara fakulteta.

Predsjedavajući Vijeća obavještava članove Vijeća o prisustvu gosta na sjednici.

##### **Usvajanje zapisnika**

#### **Član 12.**

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice, Vijeće usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Vijeća može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

Predsjedavajući može samostalno prihvatiti primjedbe i uključiti ih u zapisnik. U suprotnom, o osnovanosti primjedbi odlučuje se glasanjem bez rasprave.

Predsjedavajući Vijeća konstatuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi, odnosno sa izmjenama koje su prihvaćene.

Nakon usvajanja zapisnika dekan informiše članove Vijeća o izvršenju odluka i obaveza sa prethodne sjednice, a predstavnici akademskog osoblja Prirodno matematičkog fakulteta u Vijeću

za prirodne nauke i Senatu Univerziteta Crne Gore o odlukama i pitanjima koja su u vezi sa radom fakulteta i nadležnošću Vijeća.

### **Utvrđivanje dnevnog reda**

#### **Član 13.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na sjednici.

Član Vijeća može predložiti izmjene predloženog dnevnog reda. Predlozi se dostavljaju dekanu u pisanoj formi, najkasnije 24 sata prije početka sjednice.

Izuzetno, zbog hitnosti postupka, izmjenu dnevnog reda može predložiti predsjedavajući u dogovoru sa dekanskim kolegijumom.

Predsjedavajući Vijeća daje potrebna obavještenja u vezi sa predloženim dnevnim redom, a zatim se pristupa raspravi i odlučivanju o pojedinom predlogu iz stava 2 ovog člana.

Vijeće odlučuje posebno o svakom predlogu i to prvo o predlozima da se pojedina tačka izostavi iz dnevnog reda, a zatim o predlozima za dopunu dnevnog reda.

Predsjedavajući vijeća može, sve do odlučivanja o predlogu dnevnog reda u cjelini, predložiti da se pojedina tačka izostavi iz dnevnog reda, o čemu Vijeće odlučuje bez rasprave.

#### **Član 14.**

O predlogu dnevnog reda u cjelini Vijećem odlučuje bez rasprave.

Nove tačke koje se unose u dnevni red, uvršćuju se u dnevni red po redosljedu koji odredi predsjedavajući Vijeća, objavljujući utvrđeni dnevni red.

Kad predsjedavajući Vijeća objavi utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravu po utvrđenom redosljedu iz dnevnog reda.

Predsjedavajući Vijeća može, u toku sjednice, izvršiti izmjenu u redosljedu pojedinih tačaka dnevnog reda.

## **2) Rad na sjednici**

### **Učešće u raspravi**

#### **Član 15.**

Na sjednici Vijeća niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća članovima Vijeća i drugim učesnicima na sjednici daje riječ, po pravilu, po redu prijavljivanja.

#### **Član 16.**



Član vijeća ili drugi učesnik u raspravi može govoriti samo o predlogu koji je na dnevnom redu i u vremenu koje je predviđeno. Ako se učesnik u raspravi udalji od tačke koje je na dnevnom redu i ne pridržava se vremena propisanog za izlaganje, predsjedavajući će ga na to upozoriti.

Ako se učesnik u raspravi ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda ili vremena za izlaganje, predsjedavajući Vijeća će mu oduzeti riječ i pozvati sljedećeg prijavljenog za raspravu da uzme riječ.

### **Trajanje rasprave i vrijeme izlaganja**

#### **Član 17.**

Član Vijeća se može u toku rasprave o jednoj tački dnevnog reda javiti za riječ najviše dva puta – jednom za diskusiju i jednom za pojašnjenje.

Vrijeme diskusije je ograničeno na 3 minuta, a pojašnjenja na 1 minut.

Vijeće može, na predlog predsjedavajućeg, ukoliko neka tačka zahtijeva duže izlaganje rasprave o nekoj tački, utvrditi drugačije maksimalno trajanje izlaganja, kao i broj javljanja člana vijeća, o čemu će Vijeće odlučiti glasanjem.

Predsjedavajući, prije otvaranja rasprave o tački dnevnog reda može odrediti jednog ili više izvijestilaca.

Izvjestilac može dati više pojašnjenja uz dozvolu predsjedavajućeg.

Stav 2 ne odnosi se na predsjedavajućeg.

### **Povreda Poslovnika**

#### **Član 18.**

Članu Vijeća koji želi da govori o povredi poslovnika, predsjedavajući daje riječ čim je zatraži. Izlaganje tog člana Vijeća ne može trajati duže od jednog minuta, a dužan je da ukaže na odredbu poslovnika za koju smatra da je povrijeđena.

Predsjedavajući, poslije tog izlaganja, daje objašnjenje o navodima o povredi Poslovnika. Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o pitanju se odlučuje na sjednici, bez rasprave.

### **Pauza i prekid sjednice**

#### **Član 19.**

Predsjedavajući Vijeća može odrediti pauzu, ako to zahtijevaju okolnosti u radu jednice.

Predsjedavajući Vijeća prekida sjednicu: kad utvrdi nedostatak kvoruma; zbog potreba da se izvrše neophodne konsultacije i pribave mišljenja kao i u drugim slučajevima kada to, na njegov predlog ili predlog članova Vijeća, odluči Vijeće.

U slučaju prekida sjednice, predsjedavajući Vijeća određuje vrijeme nastavka sjednice.

## **Mjesto za govor**

### **Član 20.**

Član Vijeća i drugi učesnik u radu sjednice govori sa mjesta na kome sjedi ili sa govornice, ukoliko postoje odgovarajuće tehničke mogućnosti.

## **3) Održavanje reda na sjednici**

### **Član 21.**

O održavanju reda na sjednici stara se predsjedavajući Vijeća.

### **Član 22.**

Članovi Vijeća i drugi učesnici u raspravi dužni su da poštuju dostojanstvo člana Vijeća i Vijeća i da se jedni drugima obraćaju a uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza ili iznošenje i komentarisanje podataka iz privatnog života člana Vijeća i drugih lica.

Članu Vijeća ili drugom učesniku koji se ne pridržava odredbi iz stava 1 i 2 ovog člana predsjedavajući je dužan da oduzme riječ.

U toku sjednice u sali nije dozvoljeno pušenje, kao ni korišćenje mobilnih telefona i drugih uređaja koji mogu remetiti rad sjednice.

## **Mjere za povredu reda**

### **Član 23.**

Za povredu reda na sjednici Vijeća mogu se izreći mjere: upozorenje, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Mjeru iz stava 1 izriče predsjedavajući Vijeća.

Izrečene mjere, osim mjere upozorenja unose se u zapisnik sa sjednice.

## **Upozorenje i oduzimanje riječi**

### **Član 24.**

Mjera upozorenja izriče se članu Vijeća koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi kada mu je predsjedavajući nije dao, upadanjem u riječ govorniku ili ako govori o pitanju koje nije predmet rasprave i drugim sličnim postupkom narušava red na sjednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se članu Vijeća koji govorom narušava red na sjednici, a već je na toj sjednici upozoren na poštovanje reda i odredbi ovog poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se odmah, bez prethodnog upozorenja, članu Vijeća koji upotrebljava riječi kojima vrijeđa dostojanstvo člana Vijeća, drugih lica i Vijeća ili iznosi podatke i ocjene iz privatnog života člana Vijeća i drugih lica.

#### **Udaljenje sa sjednice**

##### **Član 25.**

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se članu Vijeća koji ne poštuje odluku predsjedavajućeg Vijeća o odizimanju riječi ili koji na drugi način narušava red na sjednici.

Član Vijeća kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i ne može učestvovati u njenom daljem radu. Ako član Vijeća odbije da se udalji sa sjednice, predsjedavajući vijeća će prekinuti sjednicu, a razlog prekida unijeti u Zapisnik.

##### **Član 26.**

Odredbe o održavanju reda na sjednici primjenjuju se na sve učesnike u radu sjednice.

#### **4) Odlučivanje**

##### **Član 27.**

Vijeće odlučuje glasanjem članova Vijeća, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Prije prelaska na glasanje, predsjedavajući vijeća utvrđuje da li postoji kvorum i poziva članove Vijeća da pristupe glasanju.

U postupku sticanja akademskog naziva doktor nauka o i izbora u akademska zvanja, pravo odlučivanja imaju samo članovi vijeća sa akademskim zvanjem.

Nakon završenog glasanja, predsjedavajući Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja i usvojne predloge.

#### **Javno glasanje**

##### **Član 28.**

Vijeće odlučuje javnim glasanjem, ako Statutom, zakonom ili ovim poslovníkom nije predviđeno da se o pojedinim pitanjima odlučuje tajnim glasanjem.

Predsjedavajući može predložiti da se o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu može odlučivati tajnim glasanjem, o čemu Vijeće odlučuje bez rasprave.

##### **Član 29.**

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili prozivkom.



Glasanje prozivkom vrši se kada to odredi predsjedavajući vijeća ili na zahtjev 10 članova Vijeća.

### **Tajno glasanje**

#### **Član 30.**

Ako se odlučuje tajnim glasanjem, glasa se glasačkim listićima.

Glasački listići štampaju se u broju koliko ima članova Vijeća, iste su veličine, oblika i boje i ovjereni su pečatom fakulteta.

Za svako ponovljeno glasanje na glasačkom listiću upisuje se oznaka tog glasanja ili se štampaju u drugoj boji.

Za štampanje i ovjeru glasačkih listića odgovoran je sekretar fakulteta.

#### **Član 31.**

Prilikom izbora i imenovanja, kad se vrši tajnim glasanjem, glasački listić sadrži imena kandidata, a ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga član Vijeća glasa.

Ako na glasačkom listiću ima više kandidata od broja koji se bira, može se glasati najviše za onoliko kandidata koliko se bira.

Ako je na glasačkom listiću samo jedan kandidat o kome se odlučuje, umjesto rednog broja ispred imena, glasački listić, ispod imena kandidata, sadrži riječ „ZA“ na lijevoj i riječ „PROTIV“ na desnoj strani, a glasa se zaokruživanjem jedne od ove dvije riječi.

Imena kandidata se navode po abecednom redu njihovih početnih slova imena i prezimena.

### **Rukovođenje tajnim glasanjem**

#### **Član 32**

Tajnim glasanjem rukovodi komisija sastavljena od tri člana koju čine predsjednik komisije i dva člana iz reda članova Vijeća, kojima u radu pomaže sekretar fakulteta (u daljem tekstu: komisija za glasanje).

Komisija za glasanje može biti i u drugom sastavu, ukoliko tako odluči Vijeće ili to utvrđuju Statut ili druga akta.



### **Član 33.**

Prje početka tajnog glasanja, predsjedavajući Vijeća daje potrebna objašnjenja o načinu glasanja i određuje vrijeme pauze za utvrđivanje rezultata glasanja.

Sekretar vrši prozivku članova Vijeća i uručuje im glasačke listiće evidentirajući koji je član Vijeća primio glasački listić.

Nakon što glasa, član Vijeća lično stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

### **Član 34.**

Po završenom glasanju, komisija za glasanje pristupa utvrđivanju rezultata glasanja.

Prije otvaranja glasačke kutije utvrđuje se broj neuručenih glasačkih listića.

### **Izvještaj o tajnom glasanju**

### **Član 35.**

Komisija za glasanje sačinjava kratak Izvještaj o rezultatima tajnom glasanja, koji sadrži podatke o broju: uručenih glasačkih listića, glasačkih listića nađenih u glasačkoj kutiji, (upotrijebljeni glasački listići); važećih i nevažećih glasačkih listića; glasova za i protiv, odnosno za pojedinog kandidata, kao i konstataciju da li je predlog usvojen, odnosno koji je kandidat izabran.

### **Član 36.**

Nevažećim glasačkim listićem smatra se: nepopunjeni glasački listić, glasački listić iz koga se sa sigurnošću ne može utvrditi kako je član Vijeća glasao; glasački listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

### **Član 37.**

Predsjedavajući Vijeća objavljuje rezultate glasanja i konstatuje da li je predlog o kom se glasalo usvojen, odnosno izvršen izbor.

## **5) Zapisnik**

### **Zapisnik**

### **Član 38.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici i datim predlozima, opravdanim i neopravdanim odsustvima i zaključke usvojene na sjednici.

Zapisnik vodi sekretar fakulteta, ili lice koje ovlasti predsjedavajući.

Zapisnik se upućuje članovima Vijeća najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu.

Usvojen zapisnik potpisuju dekan i sekretar fakulteta.

## VI. PRELAZNE ODREDBE

### Član 39.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

### Član 40.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Poslovnik donijelo je Vijeće PMF-a na sjednici od 29. januara 2008. godine, a Odluku o izmjenama i dopunama istog na CXXVIII sjednici održanoj 04. februara 2025. godine.

