



На основу члана 61 Закона о високом образовању, члана 55 Статута Универзитета у Бањој Луци, члана 9 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Универзитета у Бањој Луци, те члана 26 Статута Филолошког факултета, Научно-наставно вијеће Филолошког факултета на 183. сједници, одржаној дана 2. 7. 2024. године, донијело је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КАТЕДАРА ФИЛОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА

Члан 1

Овим пословником се регулише организација и рад, састав и надлежност катедара, начин рада и одлучивања, те начин вођења сједница на катедрама.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2

Катедра је подорганизациона јединица Филолошког факултета (у даљем тексту: Факултет) која обухвата више сродних наставних предмета из једне или више ужих научних области.

Катедра се формира уколико у свом саставу има најмање два наставника.

Називи катедара и распоред наставних предмета по катедрама утврђују се одлуком Сената Универзитета, на приједлог Научно-наставног вијећа Факултета.

Уколико се створе услови за формирање нове катедре на Факултету, иницијативу покрећу потенцијални чланови нове катедре.

Иницијатива из претходног става треба да садржи све елементе који оправдавају формирање нове катедре и подноси се писаним путем декану, који потом иницијативу упућује Вијећу Факултета.

Уколико прихвати иницијативу, Вијеће Факултета утврђује приједлог за формирање нове катедре и доставља га Сенату Универзитета на одлучивање.

Уколико нека од формираних катедара престане испуњавати услове из овог пословника, декан покреће поступак за укидање катедре, а наставници и сарадници се распоређују на друге катедре.

II. ЧЛАНСТВО

Члан 3

Чланови катедре могу бити сви наставници и сарадници који изводе наставу из предмета који припадају катедри и који се налазе на Листи одговорних наставника и сарадника Универзитета у Бањој Луци.

Тачан састав и број чланова катедре регулисаће се одлуком Научно-наставног вијећа Факултета.

Уз позив шефа катедре у раду катедре могу учествовати и чланови других катедара, али без права одлучивања.

III. НАДЛЕЖНОСТ КАТЕДРЕ

Члан 4

Катедра обавља сљедеће послове:

- 1) разматра и рјешава питања научног, наставног и истраживачког рада из области катедре,
- 2) иницира измјене наставног плана и програма,
- 3) организује и прати извођење наставе на предметима из надлежности катедре,
- 4) стара се о квалитету наставног процеса, унапређењу наставе и научног рада у области наставних дисциплина у оквиру катедре,
- 5) за сваку академску годину сачињава план извођења наставе за наставне предмете за које је надлежна,
- 6) разматра потребе за ангажовањем наставника и сарадника за предмете из надлежности катедре,
- 7) разматра и предлаже оптерећење наставника и сарадника који су чланови катедре у наставном процесу, и то за сваку академску годину,
- 8) води евиденције о одржаној настави за текућу и претходну академску годину,

- 9) иницира покретање поступка избора наставника и сарадника за ужу научну област за коју је надлежна,
- 10) предлаже Научно-наставном вијећу чланове комисије за писање извјештаја по расписаним конкурсима за избор наставника и сарадника,
- 11) даје мишљење на пријаве и теме завршних радова првог и другог циклуса, као и теме докторских дисертација на трећем циклусу студија,
- 12) предлаже чланове комисије за пријаву, оцјену и одбрану завршних радова првог и другог циклуса студија, као и докторских дисертација на трећем циклусу студија,
- 13) иницира издавање уџбеника и остале литературе,
- 14) обавља друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Универзитета и Факултета.

Послови и надлежности катедре дефинишу се и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци.

IV. ШЕФ КАТЕДРЕ

Члан 5

Катедром руководи шеф катедре.

Шефа катедре именује Сенат Универзитета на период од четири године, на основу приједлога вијећа чланице.

Шеф катедре се именује из реда наставника који су чланови катедре.

Шеф катедре за свој рад одговара декану чланице и вијећу чланице.

Одлука о разрјешењу шефа катедре доноси се на исти начин и по истом поступку по којем се бира шеф катедре.

Члан 6

Прије почетка академске године катедра предлаже Научно-наставном вијећу именовање секретара катедре.

Секретар катедре се именује из реда запослених са пуним радним временом на тој катедри. Секретар је по налогу шефа катедре задужен за вођење записника и остале активности у вези са организацијом и вођењем послова катедре.

Члан 7

Шеф катедре организује и прати рад чланова катедре у остваривању наставног плана и програма на свим циклусима образовања, те научно-истраживачког рада и стручног рада.

Поред тога, шеф катедре:

- 1) предсједава сједницама катедре,
- 2) прати реализацију наставних планова и програма из надлежности катедре,
- 3) припрема план научног и стручног напредовања чланова катедре,
- 4) за сваку академску годину предлаже план извођења наставе за наставне предмете за које је надлежна катедра,
- 5) предлаже оптерећење у наставном процесу за наставнике и сараднике који су чланови катедре, и то за сваку академску годину,
- 6) предлаже продекану за наставу термине полагања испита,
- 7) контролише спровођење плана полагања испита на предметима катедре,
- 8) припрема извјештаје о раду катедре,
- 9) доставља Научно-наставном вијећу Факултета (најкасније до 30. 11. текуће године) програм рада за наредну годину,
- 10) доставља Научно-наставном вијећу Факултета (најкасније до 30. 11. текуће године) извјештаје о реализацији програма рада катедре,
- 11) обавља и друге послове по налогу декана.

Члан 8

Шеф катедре може бити разријешен дужности и прије истека мандата ако:

- 1) нестручно и несавјесно обавља послове шефа катедре,
- 2) не извршава задатке предвиђене овим правилником и другим општим актима Универзитета и чланице Универзитета или их извршава противно закону, Статуту Универзитета у Бањој Луци, статуту чланице и другим општим актима Универзитета,
- 3) због спријечености или болести не може да обавља задатке шефа катедре у дужем временском периоду.

V. САЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦЕ

Члан 9

Сједницу катедре сазива шеф катедре (по правилу једном мјесечно) ради разматрања питања из домена катедре, а сједницу катедре може сазвати шеф катедре и када год се укаже потреба ради разматрања битног питања из домена катедре.

Шеф катедре дужан је сазвати сједницу катедре и на захтјев декана Факултета, руководиоца студијског програма као и на захтјев продекана и декана или на иницијативу најмање 1/3 чланова катедре.

Сједници председава шеф катедре.

Позив за сједницу доставља се у писаној форми, или на службену имејл адресу, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

У позиву за сједницу катедре мора бити назначен дан, мјесто и вријеме одржавања сједнице и приједлог дневног реда, који саставља шеф катедре, по потреби и у сарадњи са деканом и продеканима, као и записник са претходне сједнице катедре.

Сви чланови катедре имају обавезу да присуствују сједници, а у случају спријечености, имају обавезу да о томе обавијесте секретара катедре.

Сједница катедре одгађа се уколико на њој не присуствује натполовична већина њених чланова.

VI. ТОК И НАЧИН РАДА СЈЕДНИЦЕ

Члан 10

Након отварања сједнице шеф катедре утврђује да ли сједници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, то јест више од половине чланова катедре.

Сједница катедре се одлаже уколико јој не присуствује више од половине њених чланова.

Члан 11

Након утврђивања присуства довољног броја чланова за пуноважно одлучивање, катедра утврђује дневни ред на основу приједлога састављеног у позиву.

Шеф катедре позива чланове катедре да ставе евентуалне примједбе или приједлоге за измјену и допуну дневног реда.

Приједлоге и примједбе за измјену и допуну дневног реда шеф катедре ставља на одлучивање.

Према резултатима изјашњавања проглашава се коначно утврђени дневни ред.

Послије утврђивања коначног дневног реда усваја се записник са претходне сједнице.

Сваки члан катедре има право да стави примједбе на записник.

Усвојене примједбе се уносе у записник текуће сједнице.

Ако нема примједби на записник, шеф катедре констатује да је записник са претходне сједнице усвојен без примједби.

Члан 12

На сједници катедре рјешавају се само питања која су стављена на дневни ред.

Шеф катедре даје ријеч по реду пријављених.

На сједници катедре нико не може дискутовати прије него што затражи и добије ријеч од шефа катедре.

Ако се дискуснт удаљи од теме која се налази на дневном реду, шеф катедре га опомиње. Уколико и даље дискутује изван теме дневног реда, шеф катедре му може одузети ријеч.

По завршеној расправи по једној тачки дневног реда, а када шеф катедре утврди да се више нико не јавља за ријеч, приступа се гласању и доношењу одлуке, закључака приједлога или давању мишљења.

Члан катедре који се не слаже са закључцима има право приложити своје издвојено мишљење као саставни дио записника.

Одлуке/закључци/приједлози/мишљења доносе се гласањем.

Одлуке/закључци/приједлози/мишљења доносе се натполовичном већином од укупног броја чланова катедре, уколико законом, статутом Универзитета, сататутом Факултета није предвиђена другачија (квалификована) већина.

Одлуке/ закључке/ приједлоге/мишљења формулише шеф катедре.

Сједнице катедре трају док се расправа по дневном реду не заврши.

Члан 13

Гласање је, по правилу, јавно.

Прије гласања, шеф катедре формулише приједлог, а затим позива чланове да се изјасне ко је ЗА, ко је ПРОТИВ а ко УЗДРЖАН.

Изузетно, гласање је тајно када је то одређено Статутом факултета или посебном одлуком.

У свакој ситуацији у којој се укаже потреба за тајним гласањем, за спровођење таквог гласања катедра именује комисију од три члана.

Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника шефу катедре.

У случају подјеле гласова на једнаке дијелове, гласање се може поновити. Уколико се и поновним гласањем не постигне већина на истој сједници, не може се даље изјашњавати о таквом приједлогу, већ се гласање преноси за сљедећу сједницу.

Члан 14

У изузетним околностима сједница катедре може се сазвати и одржати електронски.

Сједнице се могу одржавати електронским путем кориштењем телекомуникацијског софтвера или кориштењем електронске поште.

Под датумом одржавања сједнице подразумијева се последњи дан рока остављеног за изјашњавање о приједлогу одлука/закључака/мишљења који се доносе на сједници која се одржава електронским путем.

Чланови катедре треба да се изјасне до последњег дана и часа рока остављеног за изјашњавање.

О електронској сједници катедре води се записник у складу са чланом 16 овог пословника.

Члан 15

Шеф катедре води рачуна о несметаном раду катере, поштовању академског духа и кодекса понашања наставника и сарадника.

На сједницама није дозвољено непримјерено понашање, вријеђање и омаловажавање.

У случају да члан катедре не поштује одредбе кодекса понашања, шеф катедре је дужан да га упозори.

Уколико члан катедре и након упозорења шефа катедре настави употребљавати непримјерене ријечи и непримјерено се понашати, шеф катедре удаљиће га са сједнице.

Члан 16

О раду сједнице катедре води се записник, који потписује шеф катедре или лице које води записник, а записник садржи:

- редни број сједнице у години,
- дан, мјесец и сат када је сједница одржана, мјесто гдје је одржана и вријеме завршетка сједнице,
- имена присутних чланова катедре, затим имена осталих присутних на сједници, те имена одсутних,
- предложени и усвојени дневни ред,
- одлуке донесене по појединим тачкама дневног реда, резултате гласања (ако је гласање одржано), са кратким садржајем дискусије.

Дискусија, на сједници се, по правилу, не уноси у цјелини у записник.

На захтјев члана катедре у записник се уноси његово издвојено мишљење о одређеним питањима.

Записници са свим прилозима чувају се у архиви катедре, као и у архиви Факултета.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17

Пословник се односи на рад свих катедара на Факултету.

На захтјев својих чланова, нека од катедара, уз образложење, може предложити иницијативу за измјене и допуне овог пословника, о чему даље одлучује Научно-наставно вијеће факултета.

Пословник се мијења и допуњује по поступку предвиђеном за његово доношење.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб-страници Факултета.

Број: 09/3.1166-3-1/24

Дана: 2. 7. 2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАУЧНО-НАСТАВНОГ ВИЈЕЋА
Проф. др Биљана Бабић

