

На основу члана 59. Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010 и 112/2015) и члана 50. Статута Института за заштиту биља и животну средину, Научно веће Института на 6. редовној седници одржаној 08.11.2018. године доноси

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА ИНСТИТУТА ЗА ЗАШТИТУ БИЉА И ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Научног већа Института за заштиту биља и животну средину (у даљем тексту: Научно веће) а нарочито:

- начин избора чланова и конституисање Научног већа;
- избор, права и дужности председника и заменика председника Научног већа;
- права и дужности чланова Научног већа;
- припремање и сазивање седница;
- одржавање седница;
- одржавање електронских седница;
- начин одлучивања;
- одлагање, прекид и закључивање седница;
- вођење записника о раду на седницама.

Научно веће у складу са овим Пословником одлучује о питањима из своје надлежности која су утврђена Законом о научноистраживачкој делатности и Статутом Института за заштиту биља и животну средину (у даљем тексту: Институт).

##### Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове Научног већа, као и за сва друга лица која учествују у раду или присуствују седницама Научног већа.

О примени овог Пословника стара се председник Научног већа, а у његовом одсуству заменик председника Научног већа.

##### Члан 3.

Рад Научног већа је јаван. Јавност у раду се обезбеђује објављивањем записника са седница Научног већа и општих аката која Научно веће доноси, на интернет страници Института.

Седници Научног већа могу присуствовати сви заинтересовани научни радници Института, као и друга лица, а по позиву председника или чланова Научног већа.

## **II ИЗБОР ЧЛАНОВА И КОНСТИТУИСАЊЕ НАУЧНОГ ВЕЋА**

### **Члан 4.**

Чланови Научног већа су истраживачи у научним звањима који су у радном односу са пуним радним временом у Институту.

Научно веће Института има 15 чланова.

Избор чланова Научног већа врши се на основу ранг листе научне компетентности истраживача у последњих пет година (у даљем тексту: листа компетентности). Листа компетентности се формира на основу критеријума које одређује Научно веће, а у складу са критеријумима министарства надлежног за научноистраживачку делатност.

Мандат једног сазива Научног већа траје две године.

### **Члан 5.**

Научно веће формира трочлану Комисију за праћење научне компетентности истраживача (у даљем тексту: Комисија за компетентност).

Мандат једног сазива Комисије за компетентност траје две године, односно до истека текућег сазива Научног већа.

Комисија за компетентност предлаже Научном већу критеријуме за утврђивање листе компетентности и прати компетентност свих истраживача у научним звањима који су у радном односу са пуним радним временом у Институту.

Научно веће доноси одлуку о критеријумима за формирање листе компетентности на основу предлога Комисије за компетентност.

Комисија за компетентност подноси Научном већу извештај о свом раду, чији интегрални део чини пресек стања на листи компетентности, два пута годишње: 1. јуна и 1. децембра.

Начин рада и одлучивања Комисије за компетентност спроводи се у складу са одредбама Пословника о раду Научног већа.

### **Члан 6.**

Поступак за избор чланова Научног већа покреће председник Научног већа у претходном сазиву и то најкасније 30 дана пре истека мандата.

Одлуком о покретању поступка за избор чланова Научног већа именује се Комисија за спровођење поступка избора (у даљем тексту: изборна комисија) и одређује рок за спровођење поступка избора. Изборну комисију чине председник Научног већа текућег сазива и избрани представници

организационих јединица у научном звању. Представници организационих јединица бирају се на збору истраживача организационе јединице на основу захтева председника Научног већа у текућем сазиву.

Изборна комисија формира листу компетентности за избор чланова новог сазива Научног већа на основу података које добија од Комисије за компетентност и истраживача Института, о чему писаним извештајем обавештава председника претходног сазива Научног већа. Извештај садржи списак новоизабраних чланова Научног већа.

Начин рада и одлучивања изборне комисије спроводи се у складу са одредбама Пословника о раду Научног већа.

На основу извештаја изборне комисије, председник претходног сазива Научног већа обавештава све истраживаче Института о саставу новог сазива Научног већа.

Конститутивну седницу Научног већа заказује председник Научног већа у претходном сазиву, који председава до избора новог председника.

Конститутивна седница се заказује најкасније 14 дана од дана истека мандата претходног сазива Научног већа.

#### **Члан 7.**

У складу са Статутом Института, верификација мандата чланова Научног већа врши се на конститутивној седници Научног већа на основу извештаја изборне комисије.

Верификацијом мандата стиче се својство члана Научног већа, а тиме права и дужност учешћа у раду Научног већа.

### **ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР НАУЧНОГ ВЕЋА**

#### **Члан 8.**

Научно веће Института има председника и заменика председника које бира из реда својих чланова на мандатни период од две године.

Исто лице може бити председник Научног већа у највише два узастопна сазива Научног већа.

Послове секретара Научног већа обавља самостални правни сарадник из Службе заједничких послова Института.

## **Члан 9.**

Председник Научног већа:

- организује и сазива седнице Научног већа;
- руководи седницама Научног већа;
- потписује акта, одлуке, закључке и мишљења које доноси Научно веће
- представља Научно веће у органима и телима који се образују ван Института из области научног и образовног рада;
- по потреби учествује у раду Управног одбора Института;
- обавља и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Института, као и овим Пословником.

## **Члан 10.**

Заменик председника Научног већа помаже председнику у обављању послова из његовог делокруга и замењује га у случају његове привремене спречености или одсутности.

## **Члан 11.**

Избор председника и заменика председника Научног већа врши се јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Научног већа. Избор се врши на конститутивној седници Научног већа.

Приликом избора председника сваки члан Научног већа може дати свој предлог кандидата за председника. Гласање о кандидатима се врши на основу редоследа предлагања.

Да би кандидат за председника Научног већа био изабран, потребно је да добије већину гласова од укупног броја чланова Научног већа.

Уколико ниједан од кандидата не добије потребну већину гласова у датом кругу гласања, приступа се наредном кругу гласања, у ком се разматрају два кандидата са највећим бројем гласова, или више њих уколико имају изједначен број гласова.

Уколико се овим поступком не изабере председник Научног већа, процедура избора се понавља а претходно предложени кандидати више не могу бити предлагани.

Избор заменика председника Научног већа врши се по истој процедури као избор председника Научног већа.

## **Члан 12.**

У одсуству председника Научног већа или у случају престанка функције председнику Научног већа пре истека мандата сва права, обавезе и дужности утврђене овим Пословником преузима заменик председника Научног већа.

### **Члан 13.**

Председнику Научног већа или заменику председника Научног већа може престати функција на коју је изабран пре истека мандата сазива Научног већа оставком, разрешењем или престанком чланства у Научном већу.

Научно веће може разрешити дужности председника Научног већа, односно заменика председника Научног већа, на писани предлог најмање 1/3 (једне трећине) укупног броја чланова Научног већа, ако предлог изгласа већина чланова Научног већа.

У случају престанка функције председнику Научног већа или заменику председника Научног већа пре истека мандата сазива, избор новог председника или заменика председника Научног већа се врши на следећој седници у складу са чланом 11. Мандат тако изабраном председнику или заменику председника Научног већа траје до краја текућег сазива Научног већа.

### **Члан 14.**

Секретар Научног већа учествује у припреми материјала за седницу, општих и појединачних аката које доноси Научно веће, стара се о реализацији донетих аката, закључака и мишљења, стара се о обезбеђивању јавности у раду Научног већа и обавља друге административно-стручне послове за потребе Научног већа.

## **IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА НАУЧНОГ ВЕЋА**

### **Члан 15.**

Члан Научног већа има право да буде редовно и на време информисан о свим питањима чије је познавање потребно ради остваривања дужности члана Научног већа.

### **Члан 16.**

Члан Научног већа има право и дужност да: присуствује седницама Научног већа, буде благовремено упознат са материјалом предвиђеним за седницу, активно учествује у раду Научног већа и поштује одлуке, закључке и мишљења које је Научно веће донело. Члан Научног већа са седнице може изостати само из оправданих разлога.

У случају спречености да присуствује седници, члан Научног већа је дужан да електронским путем унапред обавести председника Научног већа о разлозима који га спречавају да присуствује седници, а најкасније дан уочи одржавања седнице.

Члан Научног већа који не испуњава обавезу присуствовања седницама, у случају четири неоправдана изостанка са редовне или ванредне седнице Научног већа, биће замењен првим следећим истраживачем са актуелне листе компетентности дефинисане у члану 5. став 4. Пословника. Замењени члан губи право да буде члан Научног већа у првом следећем сазиву.

Напуштање седнице Научног већа, уколико члан није присуствовао најмање половини седнице, сматра се неоправданим одсуством са седнице што се констатује у записнику. Половина седнице представља најмање половину обрађених тачака дневног реда седнице. Неоправдано напуштање седнице, поред горе наведеног, представља напуштање седнице без сагласности председника Научног већа.

#### **Члан 17.**

Чланови Научног већа имају право и обавезу да:

- предлажу одржавање седнице Научног већа;
- предлажу дневни ред седнице Научног већа;
- учествују у дискусијама и доношењу одлука, закључака, мишљења и других аката из надлежности Научног већа;
- буду обавештени о питањима која су од значаја за успешно вршење функције члана Научног већа;
- дискутују у вези са питањима која су на дневном реду.

#### **Члан 18.**

Запослени Института кога је изабрало, односно предложило Научно веће на неку од функција у Институту, радним телима министарства Републике Србије, и другим органима и организацијама су дужни да заступају интересе Института као НИО и установе од јавног интереса, тако што ће:

- благовремено упознавати чланове Научног већа с планираним активностима горепомнутих органа и радних тела;
- активно учествовати у раду горепомнутих органа и радних тела;
- тражити препоруке и ставове Научног већа и придржавати се прибављених препорука и ставова Научног већа;
- се залагати за транспарентност у раду горепомнутих органа и радних тела; и
- редовно извештавати Научно веће о одлукама и другим актима које доносе органи у чијем раду учествују, ако су од значаја за пословање Института и рад Научног већа.

### **V ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 19.**

Предлог дневног реда седнице Научног већа саставља председник Научног већа уз консултацију са директором Института и секретаром Научног већа, а по потреби и са научним радницима Института.

## **Члан 20.**

У дневни ред седнице по правилу се као друга тачка уноси извештај о реализацији одлука и закључака са претходне седнице. Извештај подноси секретар Научног већа, усмено или у писаном облику.

## **Члан 21.**

Материјал за седнице припрема секретар Научног већа, а у случају потребе и помоћна тела Научног већа (комисије).

Научни радници Института, односно сва заинтересована лица, у обавези су да материјал за разматрање и одлучивање о одређеним питањима, заведен и потписан од стране овлашћеног лица, електронским путем и у штампаној форми, доставе секретару Научног већа, најкасније 10 дана пре датума одржавања редовне седнице Научног већа на којој предметна питања треба да буду разматрана.

Секретар Научног већа врши проверу техничке и правне исправности приспелих предмета за разматрање од стране Научног већа и заинтересованим лицима даје упутства за припрему материјала. Након провере приспелих предмета, секретар Научног већа материјале за седницу прослеђује електронским путем председнику Научног већа, најкасније 8 дана пре одржавања седнице већа.

Уколико Председник нађе да је материјал неисправан или непотпун, може позвати предлагача да исправи недостатке или да предлог не уврсти на дневни ред седнице.

Изузетно, уз сагласност председника Научног већа, уколико је због хитности неопходно разматрање одређеног питања, материјал за седницу Научног већа може се доставити и након истека рока наведеног у ставу 2. овог Члана, ако из објективних разлога није било могуће благовремено извршити доставу материјала.

Материјал за седнице Научног већа у смислу овог Правилника представљају предлози и нацрти општих и појединачних аката, молбе, захтеви, информације, анализе, извештаји, пројекти и друга акта.

## **Члан 22.**

Седнице Научног већа се сазивају као редовне, ванредне, конститутивне и електронске.

Седницу Научног већа сазива председник по сопственој иницијативи, или на захтев најмање 1/3 (једне трећине) чланова Научног већа, односно на захтев директора Института или председника Управног одбора. У случају одсуства председника, седницу може заказати његов заменик.

Редовне седнице Научног већа се сазивају по потреби, а најмање шест пута годишње. Редовне седнице се, по правилу, одржавају задње недеље у месецу.

Ванредне седнице Научног већа се сазивају када за то постоје посебни разлози који изискују хитно одржавање седнице.

Електронске седнице се одржавају уколико тачке дневног реда које се разматрају не захтевају расправу, дискусију или усаглашавање ставова, а ради се о одлукама које треба хитно донети на седници Научног већа.

Председник Научног већа је дужан да о датуму сазивања седнице и предложеном дневном реду обавести све научне раднике Института.

### **Члан 23.**

Позив за редовну седницу Научног већа, са пратећим материјалима, доставља се члановима Научног већа и директору Института, по правилу седам дана, а најмање три дана, пре одржавања седнице.

Када председник Научног већа одлучи да за то постоје посебни разлози седница Научног већа се може сазвати и у краћем року (ванредна седница).

Позив за седницу Научног већа садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Материјали за седницу и записник са претходне седнице се стављају на увид члановима Научног већа достављањем уз позив.

Обавештење о сазивању седнице Научног већа (конститутивне, редовне, ванредне или електронске), које садржи предлог дневног реда и пратеће материјале, упућује се свим научним радницима Института путем електронске поште.

## **VI ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 24.**

Седницом Научног већа председава председник Научног већа.

У случају одсуства или спречености председника, седницом председава заменик председника Научног већа.

### **Члан 25.**

Седницу Научног већа отвара и води председник Научног већа, пошто претходно утврди да седници присуствује довољан број чланова Научног већа за одлучивање, односно да постоји кворум.

Седница се може одржати ако је присутно више од половине чланова Научног већа.

У обављању послова из става 1. овог члана, председник:

- утврђује да ли за одржавање седнице постоји кворум;
- у случају да за одржавање седнице не постоји кворум, по правилу, одлаже седницу и заказује другу;



- води рачуна да се рад на седници Научног већа одвија према утврђеном дневном реду и по одредбама овог Пословника;
- покреће дискусију и даје реч члановима Научног већа и осталим учесницима у раду седнице;
- одобрава напуштање седнице члановима Научног већа;
- у случају нарушавања реда на седници, изриче меру опомене или удаљавања са седнице,
- предлаже доношење одлука, мишљења, закључака и других аката када утврди да је питање из дневног реда довољно дискутовано.

#### **Члан 26.**

После констатације председника да постоји кворум за одлучивање, разматра се предложени дневни ред седнице.

Председник позива чланове Научног већа да изнесу своје предлоге за измену и допуну дневног реда, након чега се дневни ред усваја.

#### **Члан 27.**

По усвајању дневног реда, Научно веће разматра и усваја записник са претходне седнице.

Члан Научног већа има право да стави примедбе на записник. О основаности стављених примедби одлучује се на седници. Стављене и усвојене примедбе уносе се у записник.

По усвајању записника, секретар Научног већа подноси извештај о реализацији одлука и закључака са претходне седнице. Извештај се подноси усмено или у писаној форми и ставља се на разматрање и усвајање.

#### **Члан 28.**

Свака тачка дневног реда разматра се засебно.

Извештај и образложење о појединим тачкама дневног реда подноси председник Научног већа, односно претходно одређен извештач. Након тога председник отвара дискусију и позива чланове Научног већа да изнесу своје мишљење и ставове.

#### **Члан 29.**

По одлуци Научног већа, у дискусији могу учествовати и лица која нису чланови Научног већа, а присуствују седници, уколико то може допринети дискусији и успешнијем решавању питања о коме се расправља.

### **Члан 30.**

Научно веће може на предлог председника или било ког члана Научног већа, одлучити да се дискусија о појединим питањима прекине и да се предмет поново проучи, односно да се прибаве допунски подаци, за следећу седницу.

### **Члан 31.**

Када се на седници дискутује о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, у складу са Законом и Информатором о раду којим се регулише доступност информација или докумената од јавног значаја, председник Научног већа или друго лице које на седници саопштава овакве податке, упозориће присутне на ту околност и да су дужни да оно што сазнају, чувају као пословну тајну.

### **Члан 32.**

Председник Научног већа закључује дискусију када утврди да нема више пријављених за дискусију по одређеној тачки дневног реда. Након формулисања предлога одлуке, закључка или мишљења, приступа се гласању.

## **VII ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА**

### **Члан 33.**

Изузетно, када се ради о потреби хитног доношења поједине одлуке из надлежности Научног већа, а исто није у могућности да се састане на начин утврђен овим Пословником, одлука се може донети на електронској седници.

На електронским седницама не може се одлучивати о покретању поступка, утврђивању предлога или усвајању предлога за избор, односно реизбор, у научна, истраживачка и стручна звања.

Председник Научног већа обавештава све чланове о разлозима доношења одређене одлуке електронским путем и уколико се  $2/3$  (две трећине) чланова Научног већа сагласе да Научно веће донесе одлуку одржавањем електронске седнице, потврдним одговором на електронску пошту која им је упућена, коришћењем опције *“Reply to All”*, председник Научног већа заказује електронску седницу.

### **Члан 34.**

За електронску седницу материјал се члановима Научног већа доставља благовремено у складу са чланом 22. овог Пословника, а у изузетним ситуацијама, на предлог председника Научног већа, материјал се може доставити и најкасније један дан пре одржавања електронске седнице.

На овој седници чланови Научног већа се електронском поштом изјашњавају о датом предлогу.

### **Члан 35.**

Електронском седницом могуће је донети одлуку гласањем само уколико тачке дневног реда које се разматрају не захтевају расправу, дискусију или усаглашавање ставова, а уколико неко од чланова Научног већа укаже на потребу за дискусијом, та тачка дневног реда помера се за прву наредну редовну или ванредну седницу.

### **Члан 36.**

Време за одлучивање је 24 часа од датума и времена наведеног у сазиву, за које се чланови Научног већа изјашњавају по тачкама дневног реда, на начин описан у члану 40. слањем електронске поште на е-адресе свих чланова Научног већа (*“Reply to All”*), чиме се уједно и евидентира присуство електронској седници.

Чланови Научног већа који су дали сагласност за одржавање седнице из претходног става, а који се у року за изјашњавање не јаве слањем електронске поште сматрају се неоправдано одсутним.

Кворум за одлучивање сагласно члану 24. представља половину од укупног броја чланова Научног већа, који су своје присуство евидентирали слањем е-поште на горе описан начин.

### **Члан 37.**

Дневни ред електронске седнице усваја се писаним изјашњавањем чланова Научног већа са «ЗА» или «ПРОТИВ» и не може се проширивати или мењати.

Затим се у истој електронској поруци чланови Научног већа изјашњавају по свакој тачки дневног реда на начин описан у ставу 1.

Чланови Научног већа могу се уздржати од изјашњавања по било којој тачки дневног реда.

### **Члан 38.**

Када је поједина одлука из надлежности Научног већа донета на електронској седници, председник Научног већа уз записник доставља и образложење због чега се приступило доношењу одлуке на овакав начин, као и копије е-поште са исходом гласања.

Записник са електронске седнице са прилозима усваја се на првој следећој редовној или ванредној седници.

## **VIII НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА**

### **Члан 39.**

Научно веће доноси:

- одлуке,
- закључке и
- мишљења.

Одлуком се одлучује о питањима из надлежности Научног већа.

Закључком се одлучује о процедуралним и питањима за која је Научно веће надлежно само да их разматра.

Мишљењем се изражава став Научног већа по одређеним питањима из области рада Института, као и став о кандидатима приликом избора директора Института, односно став о разрешењу директора Института у складу са Законом и Статутом.

### **Члан 40.**

Након завршене дискусије поводом одређене тачке дневног реда, Научно веће приступа одлучивању.

О предлогу одлуке, закључка или мишљења одлучује се гласањем.

### **Члан 41.**

Пре гласања председник утврђује предлог одлуке, закључка или мишљења које треба донети.

Ако има више предлога за решавање, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на седници и то оним редом којим су изнети.

### **Члан 42.**

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке.

Чланови Научног већа гласају на тај начин што се изјашњавају: «ЗА» или «ПРОТИВ» или се «УЗДРЖАВАЈУ ОД ГЛАСАЊА».

У случају оправданог одсуства, члан Научног већа има право да се о доношењу поједине одлуке поводом предмета чије је разматрање на дневном реду седнице, изјасни електронским путем и то слањем е-поште председнику Научног већа пре одржавања седнице. Председник Научног већа констатује у записник изјашњавање члана Научног већа електронским путем и прилаже копију е-поште са исходом гласања.

### **Члан 43.**

О одређеним питањима Научно веће може одлучивати тајним гласањем, путем гласачких листића.

Одлуку о спровођењу тајног гласања доноси Научно веће.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује Комисија коју сачињавају председник и два члана Научног већа, који се на тој седници изаберу.

Приликом тајног гласања могу гласати и оправдано одсутни чланови Научног већа, достављањем председнику Научног већа ковертираног гласачког листића.

#### **Члан 44.**

По завршеном гласању, председник Научног већа утврђује резултате гласања и проглашава да ли је предлог прихваћен или одбијен, односно одлука, закључак или мишљење усвојено или не.

Научно веће доноси одлуке, мишљења и закључке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаког броја гласова «ЗА» и «ПРОТИВ» седница се прекида и после обављених консултација, приступа се поновном гласању.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какве су одлуке, мишљења или закључци донети.

Одлуке, мишљења и закључци Научног већа морају бити формулисани прецизно и јасно. Прихваћене одлуке, мишљења и закључци уносе се у записник.

#### **Члан 45.**

Одлуку о стицању истраживачких и стручних звања, и утврђивање предлога за стицање научних звања Научно веће доноси у складу са Законом о научноистраживачкој делатности ("Сл. гласник РС", бр. 110/2005, 50/2006 - испр., 18/2010 и 112/2015) и Статутом Института.

Научно веће Института компетентно је за утврђивање предлога за стицање научних звања ако има најмање седам истраживача у истом или вишем научном звању од звања које кандидат стиче.

Одлуку о предлогу за избор у научно звање доноси Научно веће већином од укупног броја чланова Научног већа који имају право да одлучују о избору у научно звање.

### **IX ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 46.**

Заказана седница Научног већа се одлаже када се пре њеног отварања установи да седници не присуствује довољан број чланова.

Седницу Научног већа одлаже председник, односно заменик председника.

#### **Члан 47.**

Седница Научног већа се прекида:

- када се у току седнице број присутних чланова смањи испод прописаног броја (кворума) за одржавање седнице;
- када не може да се заврши у току истог дана;
- када дође до нарушавања редовног тока седнице;
- када је потребно да се прибаве допунски подаци или изврше консултације о одређеним питањима о којима се дискутује;

Седницу Научног већа прекида председник.

Током трајања седнице Научног већа може се направити пауза у раду ради одмора. Дужину трајања и почетак паузе у раду одређује председник Научног већа.

#### **Члан 48.**

Прекинута седница се наставља чим се стекну услови за наставак седнице.

Наставак седнице заказује председник Научног већа.

#### **Члан 49.**

По завршеној дискусији и одлучивању о свим питањима који су на дневном реду седнице председник Научног већа јавно утврђује да је седница Научног већа закључена.

Закључена седница Научног већа не може се наставити.

### **X ЗАПИСНИК О РАДУ НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 50.**

На свакој седници Научног већа води се записник. Записник на конститутивној, редовној и ванредној седници води секретар Научног већа, а у случају његове спречености, друго лице које одреди председник Научног већа.

#### **Члан 51.**

Записник са седнице Научног већа садржи:

- редни број седнице;
- место и датум одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- списак присутних чланова Научног већа и других учесника у раду седнице;
- имена одсутних чланова Научног већа, са констатацијом да су оправдано или неоправдано одсутни;

- констатацију о усвајању дневног реда и дневни ред;
- констатацију о усвајању записника са претходне седнице, односно стављених и усвојених примедби на записник;
- констатацију да је члан Научног већа издвојио мишљење приликом одлучивања о одређеном питању, уколико он то затражи;
- одлуке, мишљења и закључке усвојене на седници;
- време завршетка седнице.

На захтев члана Научног већа у записник се, у сажетом облику, може унети његово мишљење, предлог или примедба о одређеном питању које је предмет дискусије на седници. Уколико члан Научног већа жели да се његова дискусија наведе интегрално у записнику, дужан је да записничару достави писани текст дискусије у року од пет дана од завршетка седнице.

#### **Члан 52.**

Записник о седници потписују председник Научног већа и записничар.

#### **Члан 53.**

Записник, са позивом за седницу, материјалима који су разматрани на седници и одлукама и закључцима који су усвојени на седници, чувају се као документа трајне вредности у архиви Института.

Записници са седница Научног већа објављују се на званичној интернет страници Института, у складу са Законом и Информатором о раду којим се регулише доступност информација или докумената од јавног значаја.

### **XI РАД ПОМОЋНИХ ТЕЛА НАУЧНОГ ВЕЋА**

#### **Члан 54.**

Научно веће може образовати своја помоћна тела (комисије и сл.).

Помоћна тела помажу Научном већу у његовом раду.

У помоћно тело могу бити именовани чланови Научног већа, запослени у Институту, а у случају потребе и одређена стручна лица изван Института.

Именовање чланова помоћног тела врши се на седници Научног већа.

#### **Члан 55.**

На предлог Научног већа, директор Института именује чланове Етичке комисије, која учествује у поступцима утврђивања повреда Кодекса професионалне етике у научноистраживачком раду Института.

Етичка комисија Института има 5 чланова и мандат једног сазива Етичке комисије траје две године, односно до истека текућег сазива Научног већа.

Састав, надлежност и начин рада Етичке комисије спроводи се у складу са одредбама Правилника о раду Етичке комисије који доноси Научно веће.

Правилником о раду Етичке комисије се ближе уређује састав, надлежност и начин рада комисије приликом утврђивања неакадемског понашања научног особља и повреда Кодекса професионалне етике у научноистраживачком раду Института.

### **XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 56.**

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку примењеном приликом његовог доношења.

#### **Члан 57.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Научног већа Института број 255/1 од 07.02.2018. године.

#### **Члан 58.**

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



Председник Научног већа

*Dr. Tatjana Cirković*  
др Татјана Цврковић