



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Институт за кардиоваскуларне болести

„ДЕДИЊЕ“

БЕОГРАД

бр. 2776/1256-393

13.05.2020. год.
Кароја Милана Тегића бр1.

Институт за кардиоваскуларне болести
„Дедиње“
Београд, Хероја Милана Телића бр. 1

На основу члана 37а и члана 37б Статута Института за кардиоваскуларне болести „Дедиње“, а у вези са чланом 46. и 47. Закона о науци и истраживањима („Сл. гл РС“ бр. 49/19), Научно веће Института за кардиоваскуларне болести „Дедиње“, на својој седници одржаној дана 12.5.20 доноси,

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНОГ ВЕЋА *Института за кардиоваскуларне болести „Дедиње“ ,*

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Научног већа (у даљем тексту Веће) Института за кардиоваскуларне болести „Дедиње“ (у даљем тексту Институт).

Члан 2.

Научно веће Института је стручни—научни орган Института и одредбе овог Пословника су обавезујуће за чланове Већа као и за сва лица која присуствују седницама Већа.

Члан 3.

Веће обавља послове из своје надлежности које су утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Састав и начин избора чланова Већа, Председника, Заменика председника и Секретара утврђен је Статутом Института.

Члан 4.

Веће ради и одлучује ако на седници Већа присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Веће доноси општа акта, одлуке, закључке, предлоге и препоруке у складу са Законом, Статутом, овим Пословником и то већином гласова од укупног броја чланова присутних на седници, осим ако Законом није другачије одређено.

Члан 5.

Веће на првој седници бира Председника, Заменика председника и Секретара. За Председника, Заменика председника и Секретара Већа изабран је кандидат који је добио већину гласова присутних чланова на седници Већа.

Мандат Председника, Заменика председника и Секретара траје четири године.

Члан 6.

Административно-техничке послове за потребе Већа обавља административно-технички секретар из Службе за научну, истраживачку и образовну делатност.

У циљу припремања материјала, односно предлога за решавање и доношење одлуке о одређеном питању из своје надлежности Веће посебном Одлуком образује сталне и повремене Комисије.

Том одлуком се утврђује састав, број чланова Комисије, њихова надлежност и рок за подношење извештaja.

Члан 7.

О спровођењу општих аката, одлука, закључака, предлога и препорука које доноси Веће, стара се Секретар Већа као и Директор Института у оквиру своје надлежности.

ПРИПРЕМАЊЕ И ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 8.

Председник Већа сазива седнице, предлаже Дневни ред и председава седници. У одсуству Председника седницу сазива и истом председава Заменик председника Већа.

Члан 9.

Седнице Већа сазива Председник по сопственој иницијативи, по правилу једанпут месечно.

Председник Већа дужан је да сазове седницу и на предлог Директора Института или предлог већине чланова Већа.

Члан 10.

Председник Већа изузетно, у случају када је потребно хитно донети одлуку која је важна за рад Института, седницу Већа може организовати и електронским путем. Материјал о коме је потребно изјашњавање на електронској седници се истовремено шаље на електронске адресе свих чланова Већа тако да сваки члан има увид да је материјал послат свим члановима Већа.

Уз материјал о коме је потребно изјашњавање на електронској седници Председник или Потпредседник Већа обавезно дефинишу и рок за изјашњавање (датум и сат).

Члан 11.

Електронске адресе морају бити личне адресе сваког члана Већа. Сваки члан Већа се изјашњава са: ЗА, ПРОТИВ или УЗДРЖАН, и враћа поруке на REPLY ALL. Сматраће се да је члан Већа дао сагласност када Председник Већа достави и своју сагласност електронским путем, као потврду пријема.

До рока дефинисаном у пропратном писму поруке која се шаље, Секретар Већа сачињава Записник о одржаној електронској седници у коме се види ток седнице и како се ко изјаснило.

Записник се шаље сваком члану Већа на исти начин како је послат и материјал о коме се изјашњавало.

Записник о одржаној електронској седници се усваја на првој наредној седници Већа.

Члан 12.

Седница Већа сазива се најкасније три дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати у краћем року када за то постоје посебни разлози.

Уз позив за седницу члановима Већа доставља се предлог Дневног реда са материјалом и Записник са предходне седнице.

Члан 13.

Материјали за седницу достављају се Секретару Већа.

Секретар припрема седнице Већа и у договору са Председником Већа утврђује предлог Дневног реда за седницу.

Сваки члан Већа има право да у писаној форми предложи тачку Дневног реда за наредну седницу.

Дневни ред седнице Већа не може да садржи тачке „разно“ или „текућа питања“.

III ОДРЖАВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Председник Већа отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује потребани број чланова за пуноважно одлучивање.

Ако седници не присуствује већина од укупног броја чланова, седница се одлаже.

У случају из става 2. овог Члана, Председник већа заказује усмено наредну седницу, а одсутни чланови обавештавају се писаним—електронским путем.

Члан 15.

Предлог Дневног реда утврђује се већином гласова присутних чланова на седници Већа.

По утврђивању Дневног реда приступа се усвајању Записника са предходне седнице. Стављене и усвојене примедбе на Записник, констатују се у Записнику са текуће седнице.

Члан 16.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеним у Дневном реду.

Расправа се отвара по свакој тачки утврђеног Дневног реда.

На почетку расправе Председник даје прво реч известиоцу, а затим осталим учесницима у дискусији по редоследу јављања.

По завршеној дискусији по одређеној тачки Дневног реда приступа се доношењу одлуке, односно утврђивању предлога на начин прописан Законом и овим Пословником.

Члан 17.

У току седнице Секретар Већа води Записник. У току сваке седнице Већа сачињава се и тонски запис.

Писани Записник садржи основне податке о раду седнице, име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова, Дневни ред, имена лица која су учествовала у расправи, резултате гласања и одлуке донете по појединим тачкама Дневног реда.

На захтев члана Већа у писани Записник се уносе и битни делови његовог личног излагања.

Члан 18.

Одлуке Већа потписује Секретар и Председник Већа, а у одсуности Председника Заменик председника Већа.

IV ПОСЕБНИ ПОСТУПЦИ

a) Поступак за стицање звања

Члан 19.

Веће доноси одлуку о стицању **истраживачког звања**:

- истраживач – приправник и
 - истраживач – сарадник,
- као и **научни звање**:
- научни сарадник
 - виши научни сарадник
 - научни саветник.

Поступак за стицање истраживачког и научног звања може да покрене свако лице које испуњава услове прописане Законом о науци и истраживањима, или Веће у научноистраживачкој организацији у којој је кандидат за избор запослен. Предлози из става 2. овог Члана достављају се Већу са образложеним и приложеним доказима о испуњавању прописаних услова за стицање одређеног звања.

Члан 20.

Веће је дужно да размотри предлог за стицање истраживачког или научног звања у року од 30 дана од достављања истог.

Ако на основу приложене документације Веће утврди да је предлог непотпун позваће подносиоца предлога да у одређеном року исти допуни.

Ако подносилац предлога у одређеном року не поступи по захтеву Већа предлог ће се одбасити као неоснован.

Члан 21.

Ради спровођења поступка за стицање истраживачког, односно научног звања Веће доноси одлуку о образовању Комисије за спровођење поступка за стицање звања са задатком да оцени стручни и научни рад кандидата, односно утврди да ли кандидат испуњава Законом прописане услове за стицање одређеног звања.

Комисија из предходног става овог члана се састоји од три научна радника из научне области у којој кандидат стиче звање. Сва три члана морају имати научно звање у научној области у којој кандидат стиче звање.

Чланови Комисије не могу бити у нижем звању од звања у које се бира кандидат. Најмање један члан Комисије мора бити изван Већа Института.

Члан 22.

Комисија за спровођење поступка за стицање звања дужна је да поднесе извештај Већу у року одређеном Одлуком о њеном образовању који не може бити дужи од 90 дана од дана када је образована.

Члан 23.

Извештај Комисије садржи биографске податке, предлог стручног и научног рада као и оцену тог рада за предходни изборни период, оцену о томе да ли су испуњени услови за стицање звања, предлог Већу за одлучивање и све друге чињенице које по мишљењу Комисије могу бити од утицаја приликом одлучивања.

Извештај се ставља на увид јавности најмање 30 дана пре доношења одлуке, путем општег позива у дневној штампи да се Извештај може разгледати сваког дана до седнице Већа у просторијама Института.

Извештај Комисије за стицање звања научни сарадник, виши научни сарадник и научни саветник објављују се на огласној табли Института и веб страници Института.

Члан 24.

Веће је обавезно да донесе Одлуку о стицању истраживачког звања, утврди предлог за стицање научног звања у року од 90 дана од дана стављања извештаја на увид јавности односно објављивања на огласној табли Института и веб страници Института.

б) Поступак за прихватање предлога за стицање и израду, докторских , мастер и специјалистичких, академских студија

Члан 25.

Веће разматра и прихвата предлоге за израду, докторских, мастер и специјалистичких, академских студија, које се раде на материјалу Института а које подносе кандидати Већу, у писаној форми са образложеним захтевом.

в) Поступак за прихватање предлога за израду научног пројекта и оцену квалитета текућих пројекта

Члан 26.

Веће разматра и прихвата предлог за израду нових пројекта и оцењује квалитет рада текућих пројекта.

Члан 27.

Предлагач пројекта, подноси Већу у писаној форми образложени план и програм рада за израду новог Пројекта.

На седници Већа предлагач је дужан да и усмено образложи оправданост и научну заснованост предложених истраживања.

Веће у поступку разматрања предлога за израду новог пројекта, може да образује Комисију за његову процену.

За чланове Комисије из предходног става могу да се именују истраживачи са научним звањем из релевантних области истраживања, запослени у Институту, а по потреби могу се именовати и научни радници запослени у другим установама.

Члан 28.

Прихваћен предлог плана и програма новог Пројекта, Веће доставља Директору Института који заједно са руководиоцем Пројекта и руководиоцем истраживачког тима, врши процену могућности израде Пројекта са становишта финансијских средстава потребних за његову реализацију, одн. стварне цене Пројекта.

Члан 29.

Руководиоци Пројекта, чија је израда у току, подносе Већу најмање једанпут годишње извештај о раду.

Веће оцењује резултате рада Пројекта, при чему има у виду утврђене критеријуме од стране даваоца средстава за реализацију Пројекта.

Члан 30.

Критеријуме за вредновање доприноса запосленог на реализацији израде Пројекта, утврђује Веће, заједно са Директором Института.

Ако се Пројекат финансира из Буџета Републике Србије, примењују се критеријуми утврђени општим актом Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Критеријуми из става 1. и 2. овог члана чине основ за утврђивање резултата рада, одн. накнаде зараде за запосленог.

У ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

За тумачење одредби овог Пословника надлежно је Веће.

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снага осам дана након објављивања на огласној табли Института.



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Кл. дес. др Горан Лончар, виши научни сарадник