

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ**



ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА

Косовска Митровица, април 2015. године

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Број: 05 – 807 / 13.05.2015. године
Косовска Митровица

На основу члана 55. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 76/2005), члана 40., 54. – 58. Статута, Наставно – научно веће Медицинског факултета у Приштини – Косовска Митровица на седници одржаној 7.04.2015. године доноси:

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАСТАВНО-НАУЧНОГ И ИЗБОРНОГ ВЕЋА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Наставно – научног и Изборног већа Медицинског факултета Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици, (у даљем тексту: Веће) ближе се регулише рад Већа, а нарочито:

- права и дужности председника и чланова Већа;
- припремање и сазивање седница Већа;
- одржавање и ток рада седнице Већа;
- одлучивање на седници Већа;
- одржавање реда на седници Већа;
- вођење записника о раду Већа, и
- друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Наставно научно веће је стручни орган Медицинског факултета Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет) који одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и здравственог рада, у складу са Законом и Статутом Факултета.

Изборно веће утврђује предлог за избор наставника и бира сараднике Факултета.

Наставно научно веће чине наставници и по два асистента са сваке катедре Факултета.

Изборно веће чине наставници Факултета.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформе студијских програма, анализе ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова, у раду Већа и његових радних тела учествују представници студената, до 20% чланова од броја чланова Већа утврђеног ставом 3. овог члана.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Већа, као и лица која су позвана да присуствују седницама, осим одредби које се односе на одлучивање.

Члан 4.

О правилној примени овог Пословника старају се Декан као председник Већа и секретар Факултета.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 5.

Права и дужности члана Већа су:

- да присуствује и учествује у раду Већа и радних тела Већа,
- да се припреми за седницу Већа,
- да се придржава прописаног реда на седници
- да на седници Већа јасно и опредељено износе своје смернице, упутства и ставове у вези са питањима која су на дневном реду седнице
- предлаже Већу разматрање сваког питања које је у надлежности Већа,
- да са представницима своје Катедре усагласи своје ставове,
- подноси предлоге одлука, закључака, мишљења и др. из делокруга рада Већа,
- има право да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење дужности члана Већа,
- има право да на седници Већа поставља питања председавајућем, као и радницима на руководећим радним местима у вези са питањима која су на дневном реду,
- учествује у другим активностима Већа, у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 6.

Члан Већа је дужан да присуствује седницама Већа и радних тела Већа у које је биран, односно именован.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, члан Већа је дужан да благовремено обавести председника Већа, односно лице које га замењује у одсутности, о свом изостанку.

За неоправдани недолазак са две и више седница Већа у току школске године, члану Већа декан Факултета може ирзећи новчану казну до 20% основне зараде члана Већа у месецу у коме је казна изречена, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изреченој мери.

Члан 7.

Декан је председник Већа по функцији.

Председник Већа:

- организује и сазива седнице Већа и предлаже дневни ред;
- председава и руководи седницама Већа;
- стара се о примени Пословника о раду Већа,
- потписује акте које доноси Веће;
- стара се о одржавању реда на седници Већа;
- представља Веће,

- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Већа
- обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

III СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 8.

Веће ради у седницама.

Седнице Већа могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби,
- по хитном поступку, и
- свечана, која се одржава поводом Дана Факултета.

Члан 9.

Седницу Већа сазива председник Већа, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Факултета, или предлога продекана, шефа катедре или 1/3 чланова Већа.

Када се седница Већа не сазива на иницијативу председника Већа, овлашћени представник предлагача, истовремено са предложеним питањима о којима се жели расправа на седници, подноси и одговарајуће образложење.

Члан 10.

Седницу Већа припрема председник, у сарадњи са продеканима и секретаром Факултета.

Председник Већа предлаже дневни ред за седницу Већа.

Члан 11.

Седница Већа заказује се писаним позивом.

У позиву за седницу мора бити означен дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу Факултета и доставља путем електронске поште свим члановима Већа и лицима позваним да учествују у раду Већа.

Позив за седницу доставља се члановима Већа најмање пет дана пре одржавања седнице.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице може се доставити и у крајем року, а записник са претходне седнице Већа, дневни ред и материјал за седницу, ако конкретне околности захтевају, могу се члановима уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Члан 12.

Приликом састављања предлога дневног реда седнице Већа потребно је водити рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону о високом образовању, Статуту и другим правним актима Факултета спадају у делокруг рада Већа,

- да дневни ред обухвати питања која треба решити ради успешног пословања Факултета,

- да дневни ред седнице буде тако састављен да се сва питања из дневног реда могу у потпуности расправљати и решавати.

IV ОДРЖАВАЊЕ И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 13.

Седницом Већа председава декан, кога у случају одсутности или спречености, замењује заменик – продекан кога декан одреди, у складу са одредбама овог Пословника.

Седници Већа могу да присуствују само лица која су позвана.

У раду седнице Већа од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима декан да реч.

На почетку рада, декан обавештава Веће о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, декан даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

Декан је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница одржава, удаљи сва лица која без позива присуствују седници.

Члан 14.

Председник Већа отвара седницу и на основу службене евиденције утврђује да ли постоји кворум за рад.

Веће може пуноважно да ради и одлучује када је на седници присуствује већина укупног броја чланова Већа, изузев кад је законом и статутом предвиђено присуство 2/3 чланова Већа.

Уколико члан Већа изрази сумњу у постојање кворума може да затражи да се кворум утврди пребројавањем присутних или појединачном прозивком чланова Већа.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина чланова за рад Већа, односно да нема кворума, председник Већа одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се обавештавају само чланови који нису присутни седници која се одлаже.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум за рад и одлучивање, председавајући Већа ће прекинути седницу Већа док се кворум не обезбеди, а

уколико се не обезбеди кворум председавајући Већа ће одложити седницу за одговарајући дан и сат, о чему се обавештавају само чланови који нису присутни седници која се одлаже.

По утврђивању кворума, председник Већа приступа утврђивању дневног реда.

Члан 15.

Председник и чланови Већа могу предложити Већу разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом.

Веће се изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред пре утврђивања дневног реда, уз образложење предлагача, о чему се Веће изјашњава одмах по његовом изношењу.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Веће се не изјашњава, већ председавајући Већа о томе само обавештава чланове и констатује повлачење.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Већа.

На извод из записника чланови Већа који су били присутни на седници са које се усваја Извод из записника могу дати примедбе.

Чланови Већа који су неоправдано били одсутни са претходне седнице Већа не могу давати примедбе на Извод из записника.

О основаности примедби на записник Веће одлучује без расправе, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује секретар факултета, односно лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Већа обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Већа на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 10 минута, а изузетно председник Већа може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али учешће у расправи може трајати још најдуже 5 минута.

По завршеном претресу, председник Већа ставља предложене акте Већа, на одлучивање.

Члан 18.

Чланови Већа су дужни да поштују достојанство Већа и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење неистинитих чињеница и оцена којима се нарушава достојанство чланова Већа и свих учесника на седници.

Уколико се учесник у расправи у свом излагању на седници, увредљиво изрази о члану Већа, односно другом позваном лицу на седници или на други начин увреди његов углед и достојанство, члан Већа, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Постојање основа за реплику цени председавајући Већа и даје реч чим се она по овом основу затражи.

Реплика не може трајати дуже од пет минута и није дозвољена реплика на реплику.

Нико не може да говори на седници Већа пре него што затражи и добије реч од председавајућег Већа.

Председавајући Већа даје реч учесницима у расправи по редоследу пријаве.

Члан 19.

На седници Већа има право да учествује у расправи сваки члан Већа, као и свако позвано лице коме председавајући Већа да реч, у складу са одредбама овог Пословника.

Председавајући Већа ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог Пословника, опоменути учесника у расправи да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених учесника за расправу.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председавајући Већа, када се исцрпи листа пријављених учесника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 20.

Учесник у расправи може да излаже само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати учесника у расправи нити га опомињати, осим председавајућег Већа, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председавајући Већа је дужан да се стара да учесник у расправи не буде ометан у свом излагању.

Ако се учесник у расправи удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа или износи чињенице и оцене које вређају достојанство Већа, његових чланова или лица позваних да учествују у раду седнице, или у свом обраћању

употребљава увредљиве изразе, председавајући Већа ће га опоменути.

Уколико и поред опомене настави да чини повреде из става 4. овог члана, председавајући Већа ће му одузети реч.

Учесника у расправи може прекинути или опоменути на ред само председавајући Већа.

Није дозвољено ометање учесника у расправи добацивањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико учесника у расправи члан Већа или друго позвано лице, омета на начин уређен овим чланом, председавајући Већа му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини повреде из овог члана, председавајући Већа овом лицу неће давати реч до краја заседања.

Члан 21.

Веће може, на предлог председавајућег или члана Већа, одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се предмет поново проучи, односно да се прибаве потребни подаци за следећу седницу.

Члан 22.

Када се на седници Већа расправља о документима или подацима који се сматрају пословном, војном или службеном тајном, председавајући ће упозорити присутне да се ти документи или подаци сматрају тајном и да су присутни дужни да оно што сазнају чувају као тајну, а декан факултета члановима већа који не буду поштовали одредбе овог члана може изрећи мере утврђене законским прописима и нормативним актима Факултета.

V ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 23.

Веће одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова присутних чланова Већа, јавним гласањем, изузев, ако законским прописима, Статутом или другим општим актом Факултета није предвиђено другачије.

Питања о којима одлучује Веће утврђена су Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

На предлог председавајућег или члана Већа, Веће може одлучити да се гласање по појединим тачкама дневног реда обавља прозивком или тајним гласањем.

Чланови Већа гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Преседавајући Већа прво позива да се изјасне чланови који гласају "за", затим они који гласају "против", а потом они који се "уздржавају" од гласања.

Члан 24.

Након обављеног гласања, Председавајући већа закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 25.

Кад Веће одлучује о одређеном питању тајним гласањем, гласање се врши путем гласачких листића.

Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује комисија коју на истој седници бира Веће из својих редова.

Члан 26.

Седницу Већа закључује председавајући после спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда.

Члан 27.

Предлоге аката или материјала за које је Веће одлучило да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе, али их Веће није усвојило гласањем, председник Већа, односно Веће, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре протеча рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Већа на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 28.

О одржавању реда на седници стара се председник Већа.

За повреду реда члановима Већа и осталим присутним лицима председник може изрећи једну од следећих мера:

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

Члан 29.

Председник Већа опомену изриче члану Већа или другом позваном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристојности или вређа достојанство председника или других чланова Већа.

Члан 30.

Председник ће одузети реч члану Већа или другом позваном лицу које је већ на истој седници два пута опомињан да се придржава дневног реда и овог Пословника, ако и даље продужи да својим понашањем нарушава ред на седници.

Члан 31.

Председник ће удаљити члана Већа или друго позвано лице из просторије у којој се одржава седница које упорно и тешко вређа председника или друге чланове Већа, продужи да говори иако му је председник одузео реч, настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене или одузимања речи.

Председник ће прекинути седницу док се лице коме је изречена мера удаљења не удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Члан 32.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник може прекинути седницу.

Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

VII АКТА ВЕЋА

Члан 33.

Веће у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, правилнике, пословнике, решења, мишљења, закључке, препоруке, планове, програме, и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 34.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Већа.

Правилником се на општи начин уређују питања, у складу са оредбама закона и овлашћењима Статута Факултета.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад органа Факултета и њихових радних тела, у складу са Статутом Факултета.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и општим актима органа Факултета.

Мишљењем се износе ставови Већа о одређеном питању које је разматрало, у складу са његовим надлежностима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ ВЕЋА

Члан 35.

Са седнице Већа се прави извод из записника који се доставља члановима, уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, име

председавајућег, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме очлана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписује секретар Факултета.

Веће на предлог председника или чланова већа може донети одлуку да се део седнице или седница у цели снима аудио или видео записом.

Аудио и видео снимање седнице Већа врше службена лица Факултета или стручна лица које ангажује декан Факултета.

Аудио и видео снимци седница Већа чувају се у архиви Факултета.

Аудио и видео записи се могу доставити у електронском облику представницима средстава јавног информисања или члану Већа на основу његовог писменог захтева и образложења само на основу писменог одобрења Декана.

Овако издати аудио или видео снимци седница Већа могу се користити искључиво у службене сврхе.

Свака злоупотреба снимака биће кажњена у складу са законским прописима и нормативним актима Факултета.

Свако индивидуално и неовлашћено снимање седнице Већа представља повреду законских прописа и нормативних аката Факултета и према лицима које неовлашћено снимају седницу предузимаће се мере утврђене законским прописима и нормативним актима Факултета.

IX ЈАВНОСТ РАДА ВЕЋА И ЊЕГОВИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 36.

Рад Већа и радних тела Већа је јаван.

Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

Веће може, на предлог декана или члана Већа одлучити да седница не буде јавна .

Предлог може бити изнет на седници Већа, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице и мора бити образложен.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу Веће одлучује одмах по његовом предлагању.

За јавност рада Већа и његових радних тела одговоран Декан.

Члан 37.

Јавност рада обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Већа и његових радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.

Члан 38.

Веће и радна тела Већа могу да дају службена саопштења за штампу и друга средства јавног информисања са одржаних седница.

Текст службеног саопштења израђује надлежна служба Факултета, а одобрава га декан, односно председник радног тела, уз претходну писану сагласност декана.

Свако неовлашћено давање саопштења, злонамерних и нетачних информација и изјава од стране чланова Већа кажњиво је у складу са законским прописима и нормативним актима Факултета.

X СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 39.

Захтев за сазивање седнице Већа по хитном поступку могу поднети: декан, председник савета или 1/3 чланова Већа.

Захтев 1/3 чланова Већа се подноси декану у писаној форми, са образложењем, својеручно потписан од стране свих предлагача.

Уколико декан процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 48 сати, од пријема захтева.

У случају из става 3. овог члана, чланови Већа се позивају телефоном, или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Члан 40.

Изузетно, ако то захтевају разлози хитности, услед наступања штете или угрожавања безбедности, седница по хитном поступку може се одржати и телефонским путем.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку, телефонским путем, могу поднети декан и председник Савета.

Разлоге за сазивање и одржавање седнице по хитном поступку, телефонским путем, цени декан Факултета.

Седница телефонским путем одржава се тако што декан факултета позива телефоном чланове Већа, образлаже питања која захтевају хитност и позива да се изјасне "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима.

Секретар Факултета бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу, на основу обавештења декана и о томе сачињава записник.

У записник са телефонски одржане седнице уноси се :разлог хитности, предлагач седнице, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука.

Записник потписују декан и секретар Факултета.

Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

XI СВЕЧАНА СЕДНИЦА ВЕЋА

Члан 41.

Свечану седницу Већа сазива Декан поводом обележавања 4. децембра дана Факултета.

Декан свечану седницу Већа сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

Седница Већа сазвана овим поводом је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Већа одржава се у сали Факултета или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

За одржавање свечане седнице Већа није потребно присуство већине од укупног броја чланова.

Члан 42.

Изузетно, свечана седница Већа може имати и радни карактер.

За свечану седницу, која има радни карактер, декан, уз позивницу из става 2. члана 41. овог Пословника, доставља предлог дневног реда, са материјалима, у складу са одредбама овог Пословника.

За свечану седницу која има и радни карактер, потребно је присуство већине од укупног броја чланова Већа.

XII ИЗБОРНО ВЕЋЕ

Члан 43.

Све одредбе овог Правилника примењују се и на рад Изборног већа.

Изборно веће утврђује предлог за избор у звање наставника и врши избор у звање сарадника, ако је присутна већина од укупног броја чланова Већа који имају право да одлучују.

Одлуку о утврђивању предлога за избор у звање наставника доносе чланови Изборног већа из реда наставника у истом или вишем звању, а одлуку о избору у звање сарадника сви чланови Изборног већа.

Изборно веће утврђује предлог за избор у звање наставника и доноси одлуку о избору у звање сарадника већином гласова присутних чланова који имају право да одлучују.

Изборно веће доноси одлуке јавним гласањем.

XIII РАДНА ТЕЛА ВЕЋА

Члан 44.

За разматрање и претресање питања из надлежности Већа, Веће може образовати стална и повремена радна тела, у складу са Статутом Факултета.

Стална радна тела образују се као комисије, а повремена радна тела могу носити и друге називе (одбори и слично).

Одлуком о образовању сталних, односно повремених радних тела, утврђује се њихов назив, надлежност, састав, број чланова, задатак због кога се образују, као и друга питања од значаја за рад и функционисање радног тела.

Чланови сталних или повремених радних тела поред чланова Већа могу бити и наставници других факултета, који испуњавају услове у складу са законским прописима и нормативним актима Факултета.

Председник сталног или повременог радног тела бира се из реда чланова Већа.

XIV ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 45.

Аутентично тумачење Пословника доноси Веће.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети декан или најмање 1/3 чланова Већа.

О предлогу из става 2. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 2. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутних чланова Већа.

Кад Веће одлучи да се приступи доношењу, односно промени Пословника, актом о прихватању предлога за доношење, односно промену Пословника одређује начин и поступак доношења, односно промене Пословника, одређује радно тело или именује комисију за израду нацрта пословника.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Стручне и техничке послове за потребе Већа обављају стручне службе Факултета.

Члан 47.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављивања на сајту Факултета.

Декан

Проф. др Раде Грбић

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Број: 05 - 807 / 13.05.2015. године
Косовска Митровица

На основу члана 55. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 76/2005), члана 40., 54. – 58. Статута, Наставно – научно веће Медицинског факултета у Приштини – Косовска Митровица на седници одржаној 7.04.2015. године доноси:

О Д Л У К У

Усваја се Пословник о раду наставно- научног и изборног већа Медицинског факултета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Пословник о раду наставно- научног и изборног већа ступа на снагу даном доношења и објављивања на сајту Факултета.

Пословник о раду наставно- научног и изборног већа објавити на „интернет страници“ Медицинског факултета у Приштини – Косовска Митровица www.med.pr.ac.rs.

Декан

Проф. др Раде Грбић