



Na osnovu člana 35. tačka 18. Statuta Instituta za filozofiju i društvenu teoriju, Univerzitet u Beogradu, Naučno veće na Prvoj redovnoj sednici održanoj dana 08. marta 2021. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Naučnog veća

Član 1.

Ovim poslovnikom bliže se uređuju pravila postupka i načina rada Naučnog veća Instituta za filozofiju i društvenu teoriju, Univerzitet u Beogradu (u daljem tekstu: Institut), i to:

1. Konstituisanje Naučnog veća
2. Predsednik, zamenik Predsednika i sekretar Naučnog veća,
3. Članovi Naučnog veća,
4. Pripremanje i sazivanje sednica Naučnog veća,
5. Održavanje sednica Naučnog veća,
6. Odlučivanje o sticanju istraživačkih i naučnih zvanja,
7. Davanje mišljenja o kandidatima za Direktora Instituta,
8. Zapisnik sa sednica Naučnog veća,
9. Radna i savetodavna tela Naučnog veća,
10. Završne odredbe.

I Konstituisanje Naučnog veća

Član 2.

Naučno veće ima najmanje sedam članova iz reda istraživača u naučnom ili nastavnom zvanju koji su u radnom odnosu sa punim radnim vremenom u Institutu.

Svi u Institutu zaposleni istraživači sa naučnim zvanjem naučnog savetnika, višeg naučnog saradnika, kao i istraživači sa nastavnim zvanjem redovnog profesora, vanrednog profesora i docenta, su članovi Naučnog veća.

Istraživač sa naučnim zvanjem naučnog savetnika, višeg naučnog saradnika i naučnog saradnika, kao i istraživač sa nastavnim zvanjem redovnog profesora, vanrednog profesora i docenta, postaje član Naučnog veća danom izbora u ovo naučno ili nastavno zvanje, odnosno danom zasnivanja radnog odnosa u Institutu. O izmenama članova veća Predsednik obaveštava Naučno veće na prvoj narednoj sednici, čime se verifikuje izmenjeni sastav Naučnog veća.



Nakon svake promene članova Naučno veće će održati konstitutivnu sednicu na kojoj će biti konstatovan broj članova Naučnog veća.

II Predsednik, zamenik predsednika i sekretar Naučnog veća

Član 3.

Predsednik Naučnog veća bira se na konstitutivnoj sednici Naučnog veća.

Prvu konstitutivnu sednicu Naučnog veća saziva predsednik Naučnog veća iz prethodnog saziva koji predsedava do izbora novog predsednika.

Član 4.

Kandidata za Predsednika Naučnog veća može predložiti svaki član Naučnog veća.

Jedan član Naučnog veća može predložiti samo jednog kandidata.

O predloženim kandidatima za predsednika Naučnog veća otvara se rasprava.

Nakon rasprave, predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Naučnog veća.

Član 5.

Predsednik Naučnog veća bira se glasanjem, većinom glasova članova Naučnog veća.

Pre početka sprovođenja glasanja, Naučno veće imenuje Komisiju od tri člana za sprovođenje izbora. Naučno veće takođe imenuje predsednika komisije koji se stara da izbori budu pravilno sprovedeni i koji izveštava Naučno veće o rezultatima izbora.

Član 6.

Ako su za Predsednika Naučnog veća predložena dva kandidata, smatra se izabranim kandidat koji dobije potrebnu većinu glasova.

Ako ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za kandidata sa većim brojem glasova.

Ako oba kandidata dobiju jednak broj glasova, glasanje se ponavlja.

Ako se ni u ovom krugu glasanja ne izabere predsednik Naučnog veća, postupak izbora predsednika se ponavlja na sledećoj sednici Naučnog veća.

Član 7.

Ako je za Predsednika Naučnog veća predloženo tri ili više kandidata, smatra se izabranim kandidat koji dobije potrebnu većinu glasova.

Ako ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.

Ako više kandidata koji treba da prođu u drugi krug glasanja dobije jednak broj glasova, glasa se za sve kandidate sa jednakim brojem glasova.

Kandidat koji dobije najveći broj glasova ide u treći krug.

Ako ni u trećem krugu glasanja jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za kandidata sa većim brojem glasova.

Ako se ni u četvrtom krugu glasanja ne izabere predsednik Naučnog veća, postupak izbora predsednika se ponavlja na sledećoj sednici Naučnog veća.

Član 8.

Predsedniku Naučnog veća prestaje funkcija pre isteka vremena na koji je izabran ostavkom ili razrešenjem.

Predsedniku Naučnog veća prestaje funkcija danom održavanja sednice na kojoj je ostavka usvojena ili na kojoj je razrešen funkcije.

Član 9.

Naučno veće može razrešiti Predsednika Naučnog veća pre isteka vremena na koje je izabran, odlukom većine članova veća.

Član 10.

Predsednik Naučnog veća:

1. Priprema predlog dnevnog reda sednice,
2. Saziva sednice Naučnog veća,
3. Rukovodi radom sednice,
4. Stara se da se rad na sednici Naučnog veća odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
5. Daje reč ostalim članovima Naučnog veća,
6. Potpisuje donete akte koje donosi Naučno veće,
7. Učestvuje u radu Upravnog odbora i drugih organa Instituta,
8. Predstavlja Naučno veće u organima i telima koji se obrazuju van Instituta iz oblasti naučnog i obrazovnog rada,
9. Stara se u obezbeđivanju javnosti rada Naučnog veća,
10. Vršiti druge poslove u skladu sa važećim propisima i Statutom.

Član 11.

Naučno veće ima zamenika Predsednika koji se bira na funkciju po postupku predviđenom za izbor Predsednika Naučnog veća.

Član 12.

Zamenik predsednika može podneti ostavku ili biti razrešen odlukom većine članova veća.

Član 13.

Zamenik predsednika Naučnog veća pomaže Predsedniku u obavljanju poslova iz njegovog delokruga i zamenjuje ga u slučaju njegove privremene sprečenosti ili odsutnosti.

Član 14.

Naučno veće ima sekretara.

Sekretar instituta je istovremeno i sekretar Naučnog veća.

Član 15.

Sekretar Naučnog veća organizuje pripremu i obradu materijala koji su predmet rada Naučnog veća i stara se o blagovremenom dostavljanju poziva za sednice Naučnog veća i potrebnog materijala po tačkama predloženog dnevnog reda.

III Članovi naučnog veća

Član 16.

Verifikacija mandata članova Naučnog veća vrši se na prvoj konstitutivnoj sednici Naučnog veća.

Verifikacijom mandata stiče se članstvo u Naučnom veću, a time i prava i dužnosti učešća u radu Naučnog veća.

Članovima naučnog veća kojima je odobreno odsustvo u skladu sa Zakonom (plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo, trudničko odsustvo, porodijsko odsustvo, odsustvo sa rada radi nege deteta i odsustvo sa rada radi posebne nege deteta) miruje status člana Naučnog veća tokom trajanja odsustva. Tokom perioda mirovanja statusa mogu prisustvovati sednicama Naučnog veća bez prava glasa.

Mandat Predsednika i zamenika Predsednika Naučnog veća traje četiri godine.

Član 17.

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve članove Naučnog veća i lica koja prisustvuju sednicama Naučnog veća.

Članovi Naučnog veća imaju sledeća prava i dužnosti.

1. da prisustvuju sednicama Naučnog veća,
2. da aktivno učestvuju na sednicama i u radu Naučnog veća,
3. da blagovremeno obaveste Predsednika ili sekretara Naučnog veća o razlozima za izostanak sa sednice i dostave odgovarajuću dokumentaciju koja potvrđuje navedene razloge na zahtev predsedavajućeg (lekarsko uverenje, poziv za konferenciju ili gostujuće predavanje, i slično),
4. da budu redovno i blagovremeno informisani o svim pitanjima čije poznavanje je potrebno radi ostvarivanja prava i dužnosti članova Naučnog veća,
5. da traže objašnjenja i obaveštenja od Predsednika Naučnog veća i Direktora o pitanjima koja se odnose na poslove iz nadležnosti Naučnog veća,
6. da učestvuju u radu radnih i savetodavnih tela veća,
7. da pokreću inicijative za rešavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Naučnog veća kao i da na drugi način doprinose ostvarenju zadataka Naučnog veća,
8. vrše i druga prava i dužnosti koja proističu iz statuta i važećih propisa.

Član 18.

Član Naučnog veća dužan je da prisustvuje sednicama Naučnog veća.

Svojevoljno napuštanje sednice smatra se odsustvom sa sednice Naučnog veća.

Član 19.

Sekretar instituta, na zahtev člana Naučnog veća, a po odobrenju Direktora Instituta:

1. pruža stručnu pomoć u izradi predloga koji se podnose Naučnom veću,
2. obezbeđuje članu Naučnog veća dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu,
3. stara se o obezbeđivanju tehničkih uslova za rad veća i njegovih članova,
4. pomaže u pripremi i sazivanju sednica Naučnog veća

IV Pripremanje i sazivanje sednice Naučnog veća

Član 20.

Naučno veće donosi odluke iz svog delokruga na sednici.

Član 21.

Predsednik veća priprema sednicu i predlaže dnevni red za sednicu Naučnog veća.

Član 22.

Članovi Naučnog veća, sekretar i druga lica koja odredi predsednik Naučnog veća dužni su da učestvuju u pripremanju sednica.

Pripremanje sednice Naučnog veća obuhvata:

1. sastavljanje predloga dnevnog reda sednice,
2. pripremanje odgovarajućeg pismenog materijala za sednicu,
3. dostavljanje poziva za sednicu i obezbeđivanje tehničkih i administrativnih uslova za nesmetan rad Naučnog veća.

Institut je u obavezi da predsedniku Naučnog veća pruži neophodnu administrativnu i pravnu pomoć za pripremu i organizaciju svake sednice Naučnog veća.

Član 23.

Prilikom sastavljanja predloga dnevnog reda sednice, predsednik Naučnog veća je dužan da vodi računa o sledećem:

1. da se u dnevni red unesu pitanja koja prema važećim propisima, statutu i drugim opštim aktima Instituta spadaju u delokrug Naučnog veća,
2. da dnevni red sednice ne bude suviše obiman i da bude sastavljen tako da se sva pitanja iz dnevnog reda mogu u potpunosti raspraviti.

Član 24.

Nakon određivanja predloga dnevnog reda sednice, vremena i mesta održavanja predsednik Naučnog veća poziva članove Naučnog veća na sednicu elektronskom poštom.

Poziv za sednicu Naučnog veća dostavlja se najmanje sedam dana pre održavanja sednice.

Predsednik Naučnog veća može izuzetno sazvati sednicu Naučnog veća i u kraćem roku, ako proceni da bi razmatranje određenog pitanja u redovnom roku za zakazivanje sednice moglo da uzrokuje štetne posledice.

Uz pozive se dostavljaju i neophodni materijali koji će biti razmatrani na sednici, predlozi odluka koje treba doneti na sednici, obrazloženje za donošenje tih odluka, druge isprave ili podaci od značaja za raspravljavanje i odlučivanje na sednici, kao i zapisnik sa prethodne sednice Naučnog veća radi usvajanja.

Svi materijali ispred naziva sadrže redni broj tačke predloženog dnevnog reda i mogu sadržati ime predlagača i obrađivača.

Član 25.

Sednice Naučnog veća su javne.

Naučno veće može odlučiti da javnost bude isključena sa sednice ili njenog dela.

Član 26.

Naučno veće održava redovne sednice najmanje četiri puta godišnje, odnosno jedan put u kvartalu

Predsednik Naučnog veća dužan je da sazove sednicu Naučnog veća na zahtev Direktora Instituta ili jedne trećine članova Naučnog veća.

Kada se sednica Naučnog veća saziva na predlog Direktora Instituta ili jedne trećine članova Naučnog veća, predlagači su dužni da istovremeno sa predloženim pitanjima o kojim žele da se raspravlja na sednici, podnesu i odgovarajuće pismeno obrazloženje.

Ukoliko predsednik Naučnog veća ne sazove sednicu Naučnog veća na zahtev Direktora Instituta ili najmanje jedne trećine članova Naučnog veća u roku od osam dana, sednicu Naučnog veća mogu zakazati zamenik predsednika Naučnog veća ili ovlašćeni predlagač iz stava 2. ovog člana.

Sednice Naučnog veća se mogu održavati i elektronskim putem.

V Održavanje sednice Naučnog veća**Član 27.**

Sednicom Naučnog veća predsedava i njenim radom rukovodi Predsednik Naučnog veća, a u njegovoj odsutnosti ili sprečenosti zamenik predsednika, odnosno jedan od članova Naučnog veća koji je sazvaio sednicu.

Ukoliko je sednicu sazvaio Direktor Instituta, a Predsednik Naučnog veća ili zamenik predsednika nisu prisutni, predsedavajućeg na toj sednici određuje direktor instituta.

Član 28.

Predsedavajući otvara sednicu pošto prethodno utvrdi da sednici prisustvuje više od polovine članova Naučnog veća.

Posle konstatacije predsedavajućeg da postoji kvorum za održavanje sednice, Naučno veće razmatra i usvaja dnevni red. Kao prva tačka dnevnog reda razmatra se i usvaja zapisnik sa prethodne sednice.

Zapisnik na koji nisu stavljene primedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno usvojenim primedbama izvršene odgovarajuće izmene, smatra se usvojenim.

Član 29.

Dnevni red sednice Naučnog veća utvrđuje se na osnovu predloga dnevnog reda koji je naznačen uz poziv za sednicu.

Svaki član Naučnog veća ima pravo da predloži izmene i dopune dnevnog reda, o kojima se mora odlučiti pre prelaska na dnevni red.

Utvrđeni dnevni red sednice Naučnog veća ne može se menjati u toku sednice, osim u izuzetnim slučajevima.

Član 30.

Posle izlaganja svake tačke dnevnog reda predsedavajući poziva članove Naučnog veća da uzmu učešće u diskusiji.

Svaka tačka utvrđenog dnevnog reda sednice Naučnog veća razmatra se posebno i o njoj Naučno veće zauzima svoj stav i donosi odluku.

U radu Naučnog veća ravnopravno učestvuju svi njegovi članovi.

Član Naučnog veća koji želi da učestuje u diskusiji mora o tome prethodno da zatraži odobrenje predsedavajućeg.

Pre otvaranja rasprave o nekom pitanju, Naučno veće može utvrditi okvirno vreme trajanja rasprave.

Učesnik koji je dobio reč mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o onom pitanju koje je na dnevnom redu.

Učesnik u diskusiji može po istoj tački dnevnog reda govoriti više puta.

Predsedavajući može odlučiti da uskrati reč učesniku u diskusiji koji je već govorio o istom pitanju ili se ne pridržava predmeta raspravljanja.

Niko osim predsedavajućeg nema pravo da prekida učesnika u diskusiji.

U slučaju opravdanog odsustva, član Naučnog veća se može ravnopravno uključiti u rad Naučnog veća telefonskim ili drugim putem, koji omogućava audio/video kontakt u realnom vremenu, u kom slučaju će se član Naučnog veća smatrati prisutnim na sednici Naučnog veća koja se održava uživo.

Član 31.

Za pripremu pojedinih pitanja, predsednik Naučnog veća može odrediti izvestioca iz reda članova Naučnog veća.

Izveštaj, obrazloženje i predlog odluke po pojedinoj tački dnevnog reda podnosi izvestilac, ukoliko je određen.

Kada izvestilac završi svoje izlaganje o određenoj tački dnevnog reda predsednik otvara raspravu i poziva članove da se jave za reč i iznesu svoje mišljenje, predloge i pitanja o tački o kojoj se raspravlja.

Član 32.

Ako pojedina pitanja iz predloga dnevnog reda nisu dovoljno određena ili nisu obezbeđeni potrebni podaci i o tim pitanjima se zbog toga ne može raspravljati, predsedavajući može predložiti da se njihovo razmatranje odloži dok se ne pribavi potrebna dokumentacija ili stručno mišljenje.

Član 33.

Kada se na sednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, predsedavajući će upozoriti prisutne na tu okolnost i da su dužni da ono što saznaju čuvaju kao poslovnu tajnu.

Član 34.

Posle završenog raspravljanja po pojedinoj tački dnevnog reda, Naučno veće pristupa odlučivanju.

O predlogu odluke ili drugog akta Naučno veće odlučuje glasanjem.

Svaki član Naučnog veća ima jedan glas.

Predsedavajući je dužan da se stara da članovima Naučnog veća bude ostavljeno dovoljno vremena za razmatranje i diskusiju pre glasanja o nekom pitanju.

Član 35.

Pre glasanja predsedavajući formuliše predlog odluke ili drugog akta koji treba doneti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

Odluke Naučnog veća moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne bude dvoumljenja u pogledu toga šta je odlučeno, ko treba da izvrši određene zadatke i u kom roku.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu, a zatim o predlozima datim na samoj sednici i to onim redom kojim su i dati.

Kada za određeni predlog glasa većina svih članova Naučnog veća, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 36.

U obavljanju svoje funkcije Naučno veće donosi sledeće akte:

1. opšte akte (poslovnik, pravilnik),
2. odluke,

3. rešenja,
4. zaključke,
5. preporuke,
6. mišljenja,
7. predloge.

Član 37.

Opštim aktom se na opšti način uređuje pojedina oblast koja je od značaja za rad Instituta

Odlukom se odlučuje o pitanjima iz naučne oblasti poslovanja Instituta.

Rešenjem ili odlukom se odlučuje o pojedinačnim pravima i obavezama i biraju rukovodioci i timovi naučnoistraživačkih projekata.

Zaključkom se izražava stav o pojedinim pitanjima o kojima se ne odlučuje ili se samo konstatuju određena stanja i izražava se stav o pitanjima koja Upravni odbor razmatra.

Preporukom Naučno veće iznosi svoje mišljenje o potrebi preduzimanja određenih mera po nekom pitanju iz rada Instituta, njegovih organa i zaposlenih.

Mišljenjem se izražava stav Naučnog veća o kandidatima za izbor određenih funkcija u Institutu.

Predlogom se utvrđuje predlog lica koje Naučno veće shodno važećim propisima i statutu dužno da predloži na određenu funkciju u Institutu, kao i mere i aktivnosti koje Naučno veće predlaže na osnovu ovih akata.

Član 38.

Članovi Naučnog veća po pravilu glasaju javno.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, u slučaju potrebe, a na predlog jednog ili više svojih članova, Naučno veće, na početku sednice, može doneti odluku da se članovi izjašnjavaju tajnim glasanjem o svim ili o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Tajno glasanje se organizuje putem glasačkih listića.

Javno glasanje vrši se podizanjem ruke ili izjašnjavanjem putem poimenične prozivke članova Naučnog veća.

Članovi Naučnog veća glasaju na taj način što se izjašnjavaju za ili protiv predloga odluke ili se uzdržavaju od glasanja.

Odluka je doneta ako je za nju glasala većina svih članova Naučnog veća.

Rezultate glasanja utvrđuje i saopštava predsedavajući na osnovu broja glasova datih za i protiv predloga odluke.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja, predsednik objavljuje kakvu je odluku donelo Naučno veće.

Usvojena odluka unosi se u zapisnik sa sednice.

Ako odluku usled njene složenosti nije moguće formulisati na sednici na kojoj je doneta, odluku će naknadno formulisati i verifikovati na narednoj sednici Naučno veće.

Član 39.

Sednice Naučnog veća se mogu održavati elektronskim putem, pod uslovom da svi prisutni članovi mogu istovremeno međusobno da komuniciraju.

Članovi Naučnog veća glasaju na taj način što se izjašnjavaju "za", "protiv" ili "uzdržan".

Ako je većina članova Naučnog veća, glasala "za" odluka je doneta.

Ukoliko se sednica održava elektronskim putem, putem audio/video platforme, članovi Naučnog veća se izjašnjavaju usmeno.

Ukoliko se sednica održava elektronski, putem elektronske pošte, prilikom izjašnjavanja članovi Naučnog veća svoje izjašnjenje dostavljaju svim članovima Naučnog veća i predsedavajućem putem elektronske pošte.

O toku elektronske sednice se vodi zapisnik.

Predsedavajući odlučuje o trajanju elektronske sednice, kao i o rasporedu i trajanju rasprave, iznošenja predloga i glasanja za pojedine tačke dnevnog reda.

Član 40.

Zakazana sednica Naučnog veća odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sednice u zakazano vreme.

Sednicu Naučnog veća odlaže predsedavajući.

Član 41.

Sednica Naučnog veća se prekida ako:

1. se u toku sednice broj prisutnih članova smanji ispod broja propisanog za održavanje sednice,
2. sednica zbog dugog trajanja ne može da se završi u toku istog dana,
3. dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a predsedavajući nije u stanju da isti povрати redovnim merama.

Sednicu prekida predsedavajući.

Član 42.

O redu na sednici Naučnog veća stara se predsedavajući.

Za povredu reda predsedavajući može izreći meru upozorenja, meru oduzimanja reči i meru udaljenja sa sednice Naučnog veća.

Član 43.

Mera upozorenja izriče se članu Naučnog veća koji uzimanjem reči kad mu predsedavajući nije dao reč ili sličnim ponašanjem narušava red na sednici ili postupa suprotno odredbama ovog Poslovnika.

Mera oduzimanja reči izriče se članu Naučnog veća koji nakon dve izrečene mere upozorenja na istoj sednici i dalje narušava red na sednici ili ne poštuje odredbe ovog Poslovnika.

Mera udaljenja sa sednice izriče se članu Naučnog veća koji posle izrečenih mera upozorenja i oduzimanja reči ometa ili sprečava rad na sednici ili vređa predsedavajućeg, sekretara, ostale članove veća ili druga lica koja prisustvuju sednici.

Član veća kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da odmah napusti sednicu.

Ukoliko predsedavajući navedenim merama ne može da održi red na sednici, prekinuće sednicu.

Član 44.

Predsedavajući zaključuje sednicu Naučnog veća po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda.

VI odlučivanje o sticanju istraživačkih i naučnih zvanja

Član 45.

Naučno veće utvrđuje predlog za sticanje naučnog i istraživačkog zvanja većinom glasova od ukupnog broja članova Naučnog veća koji imaju pravo odlučivanja o predloženom zvanju.

Predsednik komisije za sticanje zvanja istraživač saradnik i naučnog zvanja dostavlja Naučnom veću izveštaj o kandidatu.

Za podneti izveštaj glasa se pojedinačnim javnim izjašnjavanjem.

O izboru za sticanje istraživačkih zvanja glasaju svi članovi naučnog veća.

O predlogu za sticanje zvanja Naučnog saradnika i Višeg naučnog saradnika glasaju članovi Naučnog veća koji su u istom ili višem naučnom ili nastavnom zvanju.

O predlogu za sticanje zvanja naučnog savetnika glasaju samo članovi Naučnog veća koji su u tom zvanju ili adekvatnom nastavnom zvanju.

VII davanje mišljenja o kandidatima za direktora instituta

Član 46.

Naučno veće daje mišljenje upravnom odboru Instituta o kandidatima koji su se prijavili na konkurs za direktora Instituta.

Mišljenje iz stava 1. ovog člana sadrži obrazloženi predlog za imenovanje određenog kandidata.

Član 47.

Kandidat koga Naučno veće predlaže za Direktora instituta bira se tajnim glasanjem, većinom glasova svih članova Naučnog veća.

Član 48.

Ako su se za Direktora Instituta kandidovala dva kandidata, smatra se podržanim kandidat koji dobije potrebnu većinu glasova.

Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja za kandidata sa većim brojem glasova.

Ako oba kandidata dobiju jednak broj glasova, glasanje se ponavlja.

Ako se ni u ovom krugu glasanja ne izabere kandidat koga Naučno veće predlaže za Direktora instituta, postupak izbora se ponavlja.

Član 49.

Ako su se za Direktora Instituta kandidovala tri ili više kandidata, smatra se podržanim kandidat koji dobije potrebnu većinu glasova.

Ako ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata sa najvećim brojem glasova.

Ako više kandidata koji treba da prođu u drugi krug glasanja dobije jednak broj glasova, glasa se za sve kandidate sa jednakim brojem glasova.

Kandidat koji dobije najveći broj glasova ide u treći krug.

Ako ni u trećem krugu glasanja jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za kandidata sa većim brojem glasova.

Ako se ni u četvrtom krugu glasanja ne izabere kandidat koga Naučno veće predlaže za Direktora Instituta, postupak izbora se ponavlja.

Član 50.

Član Naučnog veća koji se ne slaže sa mišljenjem Naučnog veća o kandidatima za Direktora Instituta može izdvojiti svoje mišljenje.

VIII zapisnik sa sednice Naučnog veća**Član 51.**

O radu na sednici Naučnog veća sačinjava se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sednici Naučnog veća, a naročito:

1. Označenje rednog broja sednice računajući od početka kalendarske godine,
2. Mesto, datum i vreme početka održavanja sednice,
3. Podatke o članovima Naučnog veća koji prisustvuju sednici i o odsutnim članovima, kao i drugim licima prisutnim na sednici,
4. Konstataciju da sednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje,
5. Dnevni red sednice,
6. Pitanja koja su bila predmet glasanja i rezultat svakog glasanja,
7. Formulaciju odluka koje su donete na sednici,
8. Zaključke donete o pojedinim tačkama dnevnog reda sa eksplicitnom naznakom broja glasova za predlog, protiv predloga, kao i eventualno uzdržanih glasova ili izdvojenih mišljenja,
9. Vreme zaključenja sednice,
10. Potpis predsedavajućeg i zapisničara.

Zapisnik sa sednice Naučnog veća sačinjava se najkasnije u roku od 10 dana od dana održavanja sednice.

Član 52.

Svi podaci koji su uneti u zapisnik moraju odgovarati stvarnom toku sednice Naučnog veća.

Za uredno i istinito sačinjavanje zapisnika sa sednice Naučnog veća odgovoran je predsedavajući sednice.

Zapisnik se podnosi Naučnom veću na usvajanje na prvoj narednoj sednici.

Zapisnik vodi sekretar Naučnog veća, a u slučaju njegove sprečenosti lice koje ovlasti predsedavajući.

Izmene i dopune zapisnika vrše se isključivo na sednici Naučnog veća prilikom njegovog usvajanja.

Sekretar Naučnog veća vodi registar zapisnika sednica i dužan je da omogući svakom članu Naučnog veća uvid u taj registar.

Zapisnik sa sednice Naučnog veća potpisuju predsednik Naučnog veća ili drugo lice koje je predsedavalo sednicom i zapisničar.

Usvojeni zapisnici sa sednica Naučnog veća čuvaju se u arhivi Instituta.

IX Radna i savetodavna tela

Član 53.

U cilju efikasnosti rada, Naučno veće Instituta iz svog sastava obrazuje radna tela.

Član 54.

Radna tela obavljaju poslove koje im svojom odlukom poveri Naučno veće.

Nazivi i sastav povremenih radnih tela određuju se odlukom o njihovom obrazovanju.

Član 55.

Radna tela rade u sednicama.

Na rad radnih tela shodno se primenjuje odredbe ovog poslovnika o radu Naučnog veća.

Član 56.

Na predlog radnog tela Naučno veće može usvojiti uputstvo ili proceduru o radu pojedinačnog radnog tela.

Radna tela podnose izveštaje o svom radu u skladu sa odlukom o njihovom obrazovanju ili na zahtev Naučnog veća.

Radna tela mogu predlagati Naučnom veću donošenje pojedinačnih akata u obavljanju poslova iz delokruga Naučnog veća.

Član 57.

Naučno veće Instituta može osnivati savetodavna tela (komisije, odbore i sl.) sastavljena od spoljnih članova i to u cilju jačanja međunarodne naučne saradnje i širenja internacionalne mreže saradnika.

Savetodavna tela se obrazuju odlukom Naučnog veća rad savetodavnih tela koordinira delegirani predstavnik Naučnog veća.



X Završne odredbe

Član 58.

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se predsednik Naučnog veća.

Član 59.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Naučnog veća br. 210 od 24.09. 2018. godine.

Član 60.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli instituta za filozofiju i društvenu teoriju, Univerzitet u Beogradu.

**PREDSEDNIK NAUČNOG VEĆA
INSTITUTA ZA FILIZOFIJU I DRUŠTVENU TEORIJU
UNIVERZITET U BEOGRADU**



Dr Milivoj Bešlin