

Na osnovu Pravila Mašinskog fakulteta Sarajevo, Upravni odbor na sjednici održanoj 15.12.2008. godine i sjednicama održanim 09.09.2009. godine, 13.10.2009. godine i 04.11.2010. godine (izmjene i dopune), donio je

P R A V I L N I K **o radu katedri Mašinskog fakulteta Sarajevo** **(Prečišćeni tekst)**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se rad katedri Mašinskog fakulteta Sarajevo (u daljem tekstu: Fakultet) i njenih članova (u daljem tekstu: katedra), a naročito sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, presjedavanje, tok sjednice, odlučivanje i utvrđivanje prijedloga i vođenje zapisnika.

Član 2.

Djelatnost rada katedre je:

- daje Nastavno naučnom vijeću mišljenje i prijedloge o organizovanju izvođenja nastave, unapređenju nastave, o nastavnim planovima i programima;
- razvija naučni rad i podstiče aktivnosti svojih članova;
- organizuje (inicira) istraživački rad i projekte;
- brine o nastavnom kadru i podmlatku;
- predlaže raspisivanje konkursa za izbor nastavnika i saradnika i sastav komisije za pripremanje prijedloga za izbor;
- daje mišljenje o radu nastavnika, viših asistenata i asistenata;
- koordinira rad nastavnika;
- pokreće inicijativu za preispitivanje nastavnih planova i programa radi usklađivanja istih sa potrebama naučno tehnološko razvoja;
- brine se o obezbjeđenju potrebne nastavne literature inicirajući izradu skripti i udžbenika;
- razmatra potrebe za angažovanje nastavnika i saradnika;
- razmatra potrebe za angažovanjem nastavnika i saradnika te dostavljaju plan nastave za tekuću školsku godinu, utvrđen precizno na osnovu postojećih nastavnih planova predmeta i dogovora svih članova katedre na sastanku sa šefom katedre;
- prati dostupnost studenata terminima za konsultacije, dosljednost sprovođenja nastave i dostavlja semestralni zbirni *Izveštaj o obavljenoj nastavi* prodekanu za nastavu;
- analizira prolaznost studenata na predmetima za koje je matična katedra, identificira probleme i daje prijedloge dekanu za poboljšanje i unapređenje učenih slabosti;
- razmatra probleme vezane za izvođenje naučno nastavnog procesa i predlaže Nastavno naučnom vijeću preuzimanje konkretnih mjera za prevazilaženje istih;
- predlaže teme za magistarske radove i doktorske disertacije i komisije za ocjenu i odbranu istih;
- učestvuje u izradi plana razvoja Fakulteta;
- i druge poslove po zahtjevu Nastavno naučnog vijeća i Dekana Fakulteta.

Član 3.

Članove katedre sačinjavaju redovni profesori, vanredni profesori, docenti, viši asistenti i asistenti (u daljem tekstu: akademsko osoblje) koji imaju zaključen Ugovor o radu sa Fakultetom.

Akademsko lice iz stava (1) je član one katedre koja je pokrenula inicijativu za njegov izbor u tekuće akademsko zvanje (zvanje redovnog profesora, vanrednog profesora, docenta, višeg asistenta i asistenta). Katedra koja je pokrenula inicijativu za važeći izbor akademskog lica u jedno od akademskih zvanja naziva se matična katedra.

Pod inicijativom za izbor u akademsko zvanje smatra se dopis katedre upućen Nastavno naučnom vijeću Fakulteta sa zahtjevom za raspisivanje konkursa za izbor u akademsko zvanje za jednu ili više naučnih oblasti i/ili jedan ili više nastavnih predmeta. Inicijativu za izbor u akademsko zvanje može pokrenuti više katedri i u tom slučaju takvu inicijativu zajednički potpisuju šefovi tih katedri.

Akademsko lice ima samo jednu matičnu Katedru.

Za sve izbore u akademski zvanja koji su obavljani prije usvajanja ovih zadnjih izmjena i dopuna Pravilnika vrijedi da ako je akademsko lice izabrano na jednu ili više naučnih oblasti koje pripadaju jednoj katedri i na jedan ili više predmeta za koje je matična druga katedra ili katedre, matična katedra je ona na kojoj je akademsko lice izabrano za naučnu oblast ili naučne oblasti. Ako je akademsko lice izabrano na više naučnih oblasti i/ili na više predmeta za koje su matične više katedri, tada akademsko lice odlučuje koja će katedra biti matična.

Ukoliko je inicijativu za izbor u akademsko zvanje pokrenulo više katedri, u inicijativi za izbor se obavezno mora naglasiti koja će katedra biti matična za akademsko lice, u skladu sa stavom (4) ovog člana.

Članstvo u matičnoj katedri se veže za izborni period u akademsko zvanje akademskog lica.

Pravo glasa akademsko lice ima samo na matičnoj katedri.

Akademsko lice se poziva na sastanke nematične katedre samo kada se u tačkama dnevnog reda po bilo kom osnovu odlučuje o nastavnim predmetima koje to akademsko lice izvodi.

Član 4.

Katedra ima šefa katedre koji se bira na period od 4 (četiri) godine. Po isteku mandata isto lice može biti ponovo birano za šefa katedre.

Šefa katedre biraju članovi katedre.

Šef katedre se bira iz reda nastavnika članova katedre (redovni profesori, vanredni profesori, docenti).

Katedra, nakon donesene odluke o izboru šefa katedre, a u skladu sa članom 131. Zakona o visokom obrazovanju, dostavlja dopis o izboru šefa katedre Nastavno naučnom vijeću Fakulteta na usvajanje.

Katedra može donijeti odluku o razrješenju šefa katedre i prije isteka perioda na koji je izabran. Inicijativa za prijevremeno razrješenje šefa katedre se pokreće prema katedri pismenim putem od strane dekana ili najmanje natpolovičnog broja članova katedre.

O prijevremenom razrješenju šefa katedre članovi katedre odlučuje glasanjem, pri čemu je za donošenje odluke o prijevremenom razrješenju potrebna natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre. Šef katedre kojem je izglasano nepovjerenje obavezan je dostaviti zapisnik sa sastanka dekane Fakulteta. Ukoliko šef katedre ne prosljedi zapisnik sa sastanka dekane Fakulteta, zapisnik mogu sačiniti i svojim potpisima potvrditi minimalno svi članovi katedre koji su glasali za razrješenje šefa katedre. Kada dekan dobije zapisnik, obavezan je napisati rješenje o razrješenju sa mjesta šefa katedre. Dekan će o odluci katedre o razrješenju šefa katedre informisati Nastavno naučno vijeće na prvoj narednoj sjednici.

Dekan je obavezan imenovati vršioca dužnosti šefa katedre u slučaju kada katedra iz bilo kog razloga nema izabranog šefa katedre. Vršilac dužnosti šefa katedre imenuje se iz reda nastavnika Fakulteta na period do najviše šest mjeseci. U rješenju o imenovanju mora pisati da mandat vršioca dužnosti šefa katedre prestaje ako katedra u međuvremenu izabere šefa katedre.

Član 5.

Poslove iz svoje nadležnosti katedra obavlja na sjednicama.

II SAZIVANJE SJEDNICE

Član 6.

Sjednice katedre održavaju se prema potrebi.

Sjednicu katedre saziva i njome rukovodi šef katedre. Šef katedre ima pravo da pismeno ovlasti nastavnika sa katedre da u njegovoj odsutnosti sazove i vodi sastanak katedre.

Na pismeni zahtjev dekana, prodekana ili člana katedre šef katedre je obavezan sazvati sjednicu katedre u roku od petnaest dana od primitka pismenog zahtjeva. U slučaju da šef katedre ne zakaže sastanak katedre u navedenom roku, dekan je obavezan sazvati i voditi sastanak katedre, a u tom slučaju sekretar Fakulteta ili lice koje odredi dekan vodi zapisnik sa sastanka katedre.

Član 7.

Sjednice katedre sazivaju se upućivanjem pisanog poziva članovima u hard copy ili elektronskoj formi. Poziv se upućuje najkasnije 3 (tri) dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv se dostavljaju i materijali po pojedinim tačkama dnevnog reda. Poziv i materijali se mogu dostaviti elektronskim putem ili u hard copy formi.

U hitnim slučajevima sjednica katedre može se sazvati i u kraćem roku. Tada se poziv upućuje putem telefona, usmenim pozivom, mail-om i na drugi adekvatan način. Ukoliko postoji materijal se dostavlja neposredno prije početka sjednice.

Član 8.

Poziv za sjednicu katedre obavezno sadrži:

1. oznaku (redni broj) sjednice
2. dnevni red sjednice
3. mjesto, datum održavanja i vrijeme početka sjednice
4. ime i prezime lica koje saziva sjednicu.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se radni materijal u papirnoj ili elektronskoj formi.

III RAD KATEDRE NA SJEDNICI

Član 9.

Šef katedre otvara i predsjedava sjednicom. Prije prelaska na predloženi dnevni red konstatuje se da li postoji potrebna većina za rad.

Član 10.

Potrebna većina za rad sjednice katedre (kvorum za rad) je natpolovična većina ukupnog broja članova katedre.

Član 11.

Ako sjednici katedre na prisustvuje većina iz člana 10. stav 1 ovog Pravilnika održavanje zakazane sjednice se odlaže i zakazuje novi datum održavanja sjednice.

Član 12.

Katedra će donositi odluke i zaključke i davati preporuke, mišljenja i sugestije u okviru svojih nadležnosti utvrđenim Pravilima Fakulteta i drugim aktima.

Član 13.

Glasanje na sjednici katedre je javno i obavlja se dizanjem ruku članova katedre, ili tajno ako tako odluče članovi katedre.

Šef katedre formuliše prijedlog odluke, zaključka, mišljenja, prijedloga i dr., a potom se odmah članovi katedre izjašnjavaju «za» ili «protiv».

Usvojena je ona odluka, zaključak, mišljenje, prijedlog i dr., ako se za to izjasni natpolovična većina od broja prisutnih članova katedre.

Šef katedre ima pravo da održi elektronsku sjednicu katedre i zatraži izjašnjavanje članova katedre po tačkama dnevnog reda putem e-maila. Šef katedre određuje rok do koga se članovi katedre moraju izjasniti. U ovom slučaju materijali se također dostavljaju putem e-maila. Prilikom cjelokupne e-mail komunikacije validan je onaj

e-mail i izjašnjavanje ako su svi članovi katedre primaoci e-maila. Usvojena je ona odluka, zaključak, mišljenje, prijedlog i dr. ako se za to izjasni natpolovična većina od broja članova katedre koji su se izjasnili putem e-maila. Šef katedre putem e-maila informiše članove katedre o rezultatima izjašnjavanja i obavezan je sačiniti zapisnik o održanoj elektronskoj sjednici katedre.

IV ZAPISNIK

Član 14.

Šef katedre je obavezan da sačini zapisnik sa sastanka katedre. U slučaju da je šef katedre pismeno ovlastio drugog nastavnika sa katedre da zakaže i vodi sastanak katedre u skladu sa članom 6., tada će ovlašteni nastavnik sačiniti zapisnik, a pismeno ovlaštenje od strane šefa katedre je sastavni dio zapisnika. Usvajanje zapisnika se obavlja na prvoj narednoj sjednici katedre kao prva tačka dnevnog reda.

Zapisnik o radu katedre naročito sadrži:

- oznaku (redni broj) sjednice,
- datum i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova katedre,
- dnevni red sjednice,
- po svakoj tački dnevnog reda definisanu odluku, zaključak i prijedlog i dr.,
- ostale relevantne događaje sa sjednice.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Prečišćeni tekst Pravilnika stupa na snagu danom donošenja zadnjih izmjena i dopuna. Pravilnik će se obavezno postaviti na web stranicu Fakulteta najkasnije tri dana od stupanja na snagu zadnjih izmjena i dopuna.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Elvira Kadrić, dipl.ing.

Broj: 06-VL-2510/10
Sarajevo: 05.11.2010. godine