



На основу члана 46. Закона о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју („Службени гласник Републике Српске“, бр. 6/12 и 33/14), члана 33. Статута ЈУ Ветеринарски институт Републике Српске „Др Васо Бутозан“ Бања Лука (бр. 60-25/17 од 05.05.2017. године) и Одлуке о образовању Научног вијећа бр. 17/583-40 од 24.5.2017. године, Научно вијеће, на Конститутивној сједници одржаној 26.12.2017. године, донијело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ НАУЧНОГ ВИЈЕЋА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Научног вијећа (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада, сазивање сједнице, одлучивање, као и друга питања од значаја за рад Научног вијећа Јавне установе Ветеринарски институт Републике Српске „Др Васо Бутозан“ Бања Лука (у даљем тексту: Научно вијеће).

#### **Члан 2.**

Научно вијеће обавља послове из делокруга своје надлежности утврђене Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју и Статута Института.

#### **Члан 3.**

Научно вијеће ради и одлучује на сједницама.

### **II САЗИВАЊЕ, ДНЕВНИ РЕД И ПРИПРЕМА СЈЕДНИЦЕ Сазивање сједнице и предлагање дневног реда**

#### **Члан 4.**

На конститутивној сједници Научно вијеће, из реда предложених чланова, бира јавним гласањем председника и замјеника председника.

За председника и замјеника председника изабрани су кандидати који добију четири од шест гласова колико броји Научно вијеће.

Мандат председника и замјеника председника траје четири године.

#### **Члан 5.**

Сједнице Научног вијећа сазива председник.

Сједница Научног вијећа може бити заказана на захтјев директора, Управног одбора Института или када одржавање сједнице затражи најмање три члана Научног вијећа.

Сједнице Научног вијећа могу бити редовне и ванредне. Председник Научног вијећа одлучује коју сједницу ће заказати.

Позив за ванредну сједницу Научног вијећа може бити упућен усмено или телефонским путем, најкасније 24 сата прије одржавања сједнице.

Позив за редовну сједницу упућује се члановима Научног вијећа у електронској форми, најмање пет дана прије датума одржавања сједнице.

Позив садржи датум, мјесто и вријеме одржавања сједнице, приједлог дневног реда са материјалом за сједницу.

Председник Научног вијећа утврђује приједлог дневног реда, а у његовом одсуству приједлог дневног реда утврђује замјеник председника.

Чланови Научног вијећа имају право да предсједнику, прије заказивања сједнице, предлажу тачке дневног реда сједнице.

#### Члан 6.

Чланови Научног вијећа дужни су да редовно присуствују сједницама осим у случају оправданог изостанка, о чему благовремено обавештавају предсједника.

Сједницама Научног вијећа могу да присуствују и да у њиховом раду учествују, али без права одлучивања, директор уколико није члан Научног вијећа и друга лица на образложен приједлог предсједника Научног вијећа.

### Припрема сједнице

#### Члан 7.

Стручно и административно-техничке послове за потребе рада Научног вијећа обавља правник ЈУ ВИРС ВБ.

### III Рад Научног вијећа Руковођење сједницом

#### Члан 8.

Радам сједнице руководи и председава предсједник Научног вијећа (у даљем тексту: председавајући). У случају његове спријечености, радом сједнице руководи и председава замјеник предсједника Научног вијећа.

Изузетно, у случају одсутности предсједника и замјеника предсједника, радом сједнице руководи и председава члан Научног вијећа кога овласти предсједник.

### Ток сједнице

#### Члан 9.

Председавајући утврђује кворум за одржавање сједнице, тако што предходно утврди да сједници присуствује проста већина од укупног броја чланова, односно најмање четири члана Научног вијећа.

#### Члан 10.

Научно вијеће усваја записник са предходне сједнице.

Председавајући износи приједлог дневног реда и отвара дискусију о приједлогу дневног реда.

Дневни ред се може промијенити или допунити на приједлог било ког члана Научног вијећа. За промјену приједлога дневног реда потребно је да гласа више од половине укупног броја чланова Научног вијећа. Образложење појединачног приједлога за промјену или допуну дневног реда сједнице може трајати највише до три минута.

Научно вијеће може, на приједлог било ког свог члана, и у току сједнице одлучити да одређену тачку дневног реда скине са дневног реда сједнице, а председавајући Научног вијећа може, уз сагласност Научног вијећа, одлучити да промијени редослед тачака дневног реда. Такође, председавајући, може да закључи или прекине сједницу Научног вијећа и прије него што се исцрпи све тачке дневног реда, ако процијени да нема услова да се расправља и одлучује о предмету сједнице или преосталим тачкама дневног реда.

#### Члан 11.

Председавајући води рачуна о одржавању реда у току сједнице Научног вијећа. Председавајући даје ријеч дискусантима Научног вијећа, закључује дискусију стављањем приједлога на гласање и наглас констатује резултате гласања.

Председавајући има право да дискусанту одузме ријеч када дискусант пријеђе одређено вријеме предвиђено за појединачну дискусију или у својој дискусији пријеђе на другу тему. Број јављања у вези са истим предметом може бити највише три пута. Изузетно, председавајући или Научно вијеће већином гласова присутних, може допустити продужену дискусију, ако нађе за сходно.

## Одлагање и прекид сједнице

### Члан 12.

У случају недостатка кворума за одржавање сједнице, предсједавајући одлаже сједницу Научног вијећа и заказује њено одржавање у року не дужем од седам дана.

У случају када у току сједнице наступи чињеница недостатка кворума за одлучивање, предсједавајући прекида сједницу и заказује наставак сједнице у року не дужем од пет дана.

## IV Одлучивање

### Члан 13.

Научно вијеће може пуноважно да засиједа и доноси одлуке ако на сједници присуствује најмање надполовичан број од укупног броја чланова, односно најмање четири члана.

Одлуке Научног вијећа су пуноважне уколико се за њих изјасни надполовична већина од укупног броја чланова Научног вијећа, односно најмање четири члана.

Одлуке Научног вијећа доносе се јавним гласањем.

## Гласање

### Члан 14.

Чланови Научног вијећа имају право и обавезу да гласају о питањима која се ставе на гласање.

Гласање на сједницама Научног вијећа је јавно, дизањем руку. Изузетно, Научно вијеће може већином одлучити да се о неком питању гласа тајно.

Предсједавајући позива чланове Научног вијећа да се прво изјасне **ЗА** приједлог, затим **ПРОТИВ** приједлога и ко је **УЗДРЖАН**.

По обављеном гласању, предсједавајући Научног вијећа саопштава резултате гласања и констатује донијету одлуку, што се уноси у записник са сједнице.

У случају истог броја гласова **ЗА** и **ПРОТИВ**, гласање се понавља, или одлаже за следећу сједницу Научног вијећа.

## Записник о току сједнице

### Члан 15.

О току сједнице Научног вијећа, правник води записник који доставља електронским путем свим члановима Научног вијећа, најкасније седам дана након одржавања сједнице вијећа.

У записник се уноси редни број и датум сједнице, вријеме почетка и завршетка сједнице, мјесто одржавања, имена присутних и одсутних чланова, име предсједавајућег, усвојени дневни ред сједнице, дискусије и одлуке и закључци по свакој тачки дневног реда, као и сви други подаци који су од значаја за рад Научног вијећа.

На првој наредној сједници усваја се записник са сједнице Научног вијећа.

Записник потписује предсједник Научног вијећа, а изузетно у његовом одсуству, замјеник предсједника, као и записничар.

### Члан 16.

Записници са сједница Научног вијећа достављају се свим члановима Научног вијећа.

Записници и материјали са сједница Научног вијећа налазе се у електронском облику на сајту Института и доступни су свим истраживачима.

Записници и материјал са сједница Научног вијећа и сва акта и документа која настану у раду вијећа, чувају се у складу са прописима о канцеларијском пословању.

## Отправак одлуке

### Члан 17.

Одлуке Научног вијећа сачињавају се у писаној форми и достављају тијелима образованим у складу са законом којим се регулише научноистраживачка дјелатност, ради реализације, као и лицима на које се односе, најкасније у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Писани отправак одлуке потписује предсједник Научног вијећа, а само изузетно у његовом одсуству, замјеник предсједника.

**V ДОНОШЕЊЕ АКТА,  
ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА И ОЦЈЕНА**

**Члан 18.**

Научно вијеће доноси акте (одлуке, приједлоге, мишљења и оцјене) из делокруга надлежности које су му утврђене законом којим се регулише научноистраживачка дјелатност, по поступку и на начин предвиђен овим пословником.

**VI ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ**

**Члан 19.**

Научно вијеће усваја извјештај о свом раду након истека четворогодишњег мандата, а по потреби и у току мандатног периода.

**VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 20.**

Одредбе овог пословника примјењују се на све чланове Научног вијећа.

**Члан 21.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Научно вијеће.

**Члан 22.**

Измјене и допуне овог Пословника врше се по поступку предвиђеним за његово доношење. Измјене и допуне Пословника може да предложи сваки члан Научног вијећа, уз образложење. О приједлогу се одлучује на сједници Научног вијећа, и за његово усвајање потребно је да гласа већина чланова Научног вијећа.

**Члан 23.**

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на сједници Научног вијећа.

Бања Лука,  
26.12.2017. године  
Број: 40-11/17



ПРЕДСЈЕДНИК НАУЧНОГ ВИЈЕЋА  
.....  
Проф. др Драго Н. Недић