

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
са привременим седиштем у Косовској Митровици
ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ



П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ КАТЕДАРА
ФАКУЛТЕТА УМЕТНОСТИ

Звечан – Косовска Митровица, октобар 2024. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА	7
III ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА	9
IV ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ КАТЕДРЕ	10
V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ КАТЕДРЕ	11
VI ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА	11
VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	12



ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ

УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ

ЗВЕЧАН - КОСОВСКА МИТРОВИЦА

Број: 1347. / 14 . 10 . 2024. године

Звечан

На основу члана 65. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023) и члана 81. став 1. тачка 48. Статута Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, на предлог Већа Катедара одсека ликовних и музичке уметности и Већа Катедре за глуму, Наставно-уметничко-научно веће, на I седници, одржаној дана 14.10.2024. године, донело је

П РА В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ КАТЕДАРА ФАКУЛТЕТА УМЕТНОСТИ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и раду катедара (у даљем тексту: Правилник) Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет) уређују се ближи услови и поступак оснивања, реорганизације, укидања и промене назива катедара, организације и начина рада катедара, састав и надлежности катедара, као и друга питања од значаја за њихов рад и функционисање, у складу са Статутом Факултета. Термини којима су у овом Правилнику означени положаји, професије, односно занимања и звања, изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Катедра је наставно-уметничка односно наставно-научна организациона јединица коју чине сви наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету са пуним и непуним радним временом и реализују наставу из наставних предмета за које је катедра надлежна.

Изузетно, наставник односно сарадник може бити члан више катедара.

Пратећи савремене трендове у настави, уметности и науци, катедре се могу реорганизовати у смислу дељења, спајања или промене назива.

Факултет може, према потреби, формирати и нове катедре, односно укинути неке од постојећих, уколико утврди да не постоје потребе за њиховим даљим радом.

Одлуку о оснивању нове или укидању постојеће катедре доноси Савет Факултета на предлог Наставно-уметничко-научног већа.

Члан 3.

На Факултету постоје следеће катедре:

1. Катедра за сликарство,
2. Катедра за вајарство,
3. Катедра за графику,
4. Катедра за графички дизајн,
5. Катедра за оркестарске инструменте и камерну музику,
6. Катедра за клавир и дириговање,
7. Катедра за музичку педагогију,
8. Катедра за глуму,
9. Катедра за научне области.

Члан 4.

Катедра разматра следећа питања:

1. предлаже студијске програме за студије првог, другог и трећег степена и измене и допуне дела програма за које је матична;
2. даје мишљење о програму уметничког рада односно научних истраживања и о уметничким и научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
3. организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика наставног рада са студентима;
4. предлаже ангажовање наставника и сарадника за сваку академску годину;
5. предлаже задужења наставника и сарадника у извођењу наставе, вежби и осталих облика наставног рада;
6. предлаже покретање поступка за избор у звање наставника и сарадника, везано за уже уметничке, односно научне области за које су наставници и сарадници бирани и предлаже Изборном већу чланове Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима;
7. предлаже шефа катедре;
8. утврђује потребе за ангажовањем нових наставника и сарадника;
9. утврђује предлог за продужетак радног односа;
10. приликом предлагања наставника за продужетак радног односа, одговорна је за утврђивање испуњености свих услова предвиђених Правилником о поступку продужетка радног односа редовним професорима који су навршили 65 година живота, а који је донео Универзитет;
11. разматра наставни и уметнички односно научноистраживачки рад и друге видове ангажовања наставника и сарадника;

12. предлаже аплицирање за научноистраживачке и уметничке пројекте и објављивање и штампање публикација;
13. разматра квалитет реализације наставног процеса, доноси и спроводи мере за побољшање квалитета наставног процеса и ефикасности студирања и осавремењивање наставног процеса;
14. реализује одлуке, ставове, закључке и препоруке Наставно-уметничко-научног већа и декана Факултета;
15. организује предавања и друге облике рада за остваривање програма стручног усавршавања;
16. утврђује уџбенике и литературу коју студент може да користи за савладавање садржаја одређених предмета;
17. координира организацију испита;
18. даје мишљење о ангажовању стручних, научних, културних и уметничких радника;
19. припрема и предлаже програм праксе и усклађује са другим сродним катедрама заједничке програме, наставу и праксу из надлежности катедара;
20. прати реализацију наставног процеса из наставних предмета који им припадају, на различитим студијским програмима и на различитим одсецима;
21. предлаже одсецима промене постојећих односно увођење нових студијских програма из делокруга наставних предмета који јој припадају;
22. предлаже програм испита за проверу склоности и способности и програм пријемног испита;
23. катедра за сваку наредну академску годину доноси писани план и програм рада и подноси писани извештај о раду катедре у протеклој академској години. Ови документи представљају саставни део годишњег Плана рада Факултета, односно годишњег Извештаја о раду Факултета и Извештаја о самовредновању;
24. даје мишљење о могућности одласка наставника и сарадника на стручно усавршавање у одговарајуће институције у земљи и иностранству;
25. предлаже рецензенте рукописа публикација;
26. катедра са сваке седнице сачињава записник, који потписује шеф катедре; записник се доставља декану, архиви и надлежним службама;
27. катедра предлаже Наставно-уметничко-научном већу да се испити који се полажу у једном испитном року могу полагати у неком од других испитних рокова;
28. обавља и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Факултета.

Радна обавеза свих чланова катедре је да активно учествују у њеном раду.

Члан 5.

Радам катедре руководи шеф катедре који се именује из реда наставника са пуним и непуним радним временом (најмање 50% радног времена) на период од три године.

Декан именује шефа катедре из реда наставника, на предлог катедре.

Одлука о утврђивању предлога за именовање шефа катедре доноси се већином гласова од укупног броја чланова катедре.

Уколико катедра не донесе предлог, шефа катедре именује декан.

Члан 6.

Катедра пуноважно ради када је присутно преко половине од укупног броја наставника и сарадника са пуним и непуним радним временом.

Седници катедре, поред чланова катедре, по потреби присуствују декан, продекан и секретар Факултета.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја присутних чланова катедре. У случају да не постоји натполовична већина, гласање се може поновити. Уколико се поновним гласањем не постигне већина, на истој седници не може се даље изјашњавати о том предлогу, већ се одлаже за наредну седницу.

По указаној потреби, две или више катедара могу организовати заједнички рад и разматрати интеркатедарску проблематику.

Приликом разматрања одређених питања, катедра може да укључи у свој рад и наставнике, односно сараднике, из области која припада другој катедри. Лица ангажована по основу уговора о извођењу облика наставе учествују у раду катедре по потреби, а на основу позива шефа катедре.

Седници катедре могу присуствовати и друга лица, по потреби, на основу позива шефа катедре уз сагласност декана.

Члан 7.

Рад катедре одвија се на седницама које сазива и њима руководи шеф катедре. Уз позив за седницу, шеф катедре доставља и предлог дневног реда.

Шеф катедре дужан је да седницу катедре сазове на захтев већине чланова катедре, декана, продекана или Наставно-уметничко-научног већа.

Седницу катедре може сазвати и декан, када за то постоји оправдан разлог.

Члан 8.

Шеф катедре:

- одговоран је за реализацију студијских програма и редовно одржавање свих облика наставе из области за које је катедра надлежна;
- са надлежним продеканима утврђује распоред часова и испита;
- одговоран је за спровођење поступка реакредитације и акредитације области студијских програма, у складу са својим надлежностима;

- благовремено и прецизно информише чланове катедре о битним питањима везаним за наставу и рад катедре, и о обавезама чланова катедре које произилазе из одлука и ставова стручних органа и декана;
- спроводи одлуке, ставове и закључке Већа катедара/катедре или Наставно-уметничко-научног већа и декана, које се односе на надлежности катедре;
- одговоран је за организацију рада катедре и њено успешно функционисање;
- одговоран је за рационално ангажовање наставника и сарадника у реализацији области студијских програма и ваннаставних активности за које је катедра матична;
- припрема материјал за годишњи План рада који се односи на наставне и ваннаставне активности на Факултету;
- припрема материјал за годишњи Извештај о раду који се односи на наставне и ваннаставне активности на Факултету;
- обавља и друге послове у договору са деканом и продеканима Факултета.

Члан 9.

Шеф катедре може бити разрешен дужности:

- на лични захтев;
- на писмени захтев већине чланова катедре, са образложењем;
- одлуком декана.

Члан 10.

Седнице катедре одржавају се до 10. у месецу, по потреби.

Изузетно, када је из оправданих разлога потребно, седнице се могу одржати и у другим терминима.

Члан 11.

За сазивање седнице, вођење записника и друге техничке послове катедре, одговоран је шеф катедре.

II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 12.

Предлог дневног реда катедре припрема и саставља шеф катедре.

У састављању дневног реда и припреми материјала за седницу, шефу катедре помажу декан, продекан и секретар Факултета.

Припремање седнице катедре обухвата:

- састављање дневног реда;
- припремање одговарајућег материјала;
- достављање позива за седницу;
- обезбеђивање других техничких и административних услова за рад.

О сазивању седнице, шеф катедре обавештава декана Факултета и продекана који води преглед одржавања седнице катедре ради узимања учешћа у раду на седницама када за то постоје оправдани разлози.

Члан 13.

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

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону о високом образовању, Статуту и другим општим актима Факултета припадају делокругу рада катедре;
- да дневни ред обухвата питања које треба решити ради успешног рада Факултета;
- да дневни ред седнице буде састављен тако да се сва питања из дневног реда могу у потпуности размотрити и решавати.

Члан 14.

Катедра на седници усваја Извод из записника са претходне седнице и разматра поднете информације о реализацији одлука и закључака донетих на претходној седници.

Члан 15.

Ако се установи да неко питање из предложеног дневног реда није довољно обрађено или да нису обезбеђени потребни подаци, због чега се не може расправљати о њему, катедра може одлучити да се разматрање тог питања одложи док се исто накнадно потпуније не обради, односно док се не прибави потребна документација или стручно мишљење.

Члан 16.

Седнице катедре сазива шеф катедре у писаној форми.

О сазивању седнице чланови катедре обавештавају се доставом позива који садржи обавештење о месту и времену одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу катедре доставља се у електронској форми свим члановима катедре најмање 3 (три) дана пре одржавања седнице.

Извод из записника са претходне седнице и предлог дневног реда са материјалом у писаној форми доставља се свим члановима катедре у електронској форми.

Члан 17.

У случају хитности или других непредвиђених околности може се одржати електронска седница катедре (путем електронске поште), с тим што питања из дневног реда на таквој седници морају бити формулисана тако да је на њих могуће одговорати са „сагласан“ или „нисам сагласан“, или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације.

Члан 18.

Чланови катедре који из оправданих разлога не могу да присуствују седници катедре дужни су да о разлозима спречености, пре одржавања седнице, писаним путем обавесте шефа катедре.

Члан катедре је оправдано одсутан када је спречен да присуствује седници катедре због болести или болести члана уже породице, несрећног случаја, смрти члана уже породице, одласка на службени пут упућен од надлежног органа, или у случају када већ има заказан термин изложбе, концерта, представе и слично.

Члан 19.

Ако седница катедре није могла бити одржана због недостатка кворума за пуноважан рад и одлучивање, шеф катедре одлаже седницу за други термин, о чему обавештава све чланове.

Ако ни на поновно заказаном термину за одржавање седнице катедре не присуствује довољан број чланова катедре за пуноважан рад и одлучивање, седница катедре се одржава са присутним бројем чланова, а на њој се одлучује већином гласова.

О поновно заказаном термину за одржавање седнице шеф катедре дужан је да обавести декана Факултета и надлежног продекана.

Члан 20.

Када се на седници расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, шеф катедре дужан је да упозори присутне на ту околност и на то да су дужни да оно што сазнају чувају као пословну тајну.

III ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 21.

Након почетка седнице, шеф катедре утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Члан 22.

Седница катедре се прекида у следећим случајевима:

- када се у току седнице број присутних чланова катедре смањи испод броја прописаног за одржавање седнице (кворум);
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а шеф катедре није у стању да ред поврати редовним мерама.

Седницу прекида шеф катедре.

Прекинута седница наставља се чим се стекну услови. Шеф катедре обавестиће чланове катедре о термину наставка седнице.

Члан 23.

Дневни ред катедре усваја се на почетку седнице и може се мењати и допуњавати пре почетка седнице.

Након усвајања дневног реда и евентуалних измена и допуна, приступа се разматрању и усвајању Извода из записника са претходне седнице. Уколико има примедба на записник са претходне седнице, исте ће бити саставни део записника, уколико су прихваћене од стране катедре.

Члан 24.

Дискусија члана катедре који је добио реч на седници по садржини мора бити примерена тачки која се разматра. По потреби се може на почетку разматрања неке тачке дневног реда и другачије одлучити.

Члан катедре има право на реплику.

Нико не може говорити на седници катедре пре него што затражи и добије реч од шефа катедре.

Чланови катедре могу да дискутују само о питањима која су на дневном реду седнице.

Члана катедре, у току дискусије, нико од присутних не може прекидати нити опомињати осим шефа катедре, и то уколико не поштује одредбе овог Правилника.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ КАТЕДРЕ

Члан 25.

После расправе о појединим тачкама дневног реда, одлуке се доносе гласањем.

После доношења одлуке расправа је завршена и нико од присутних више не може ни тражити ни добити реч да говори о предмету о коме је одлучено.

Катедра у току расправе може одлучити да се поједина питања скину са дневног реда или да се врате предлагачу на дораду или допуну.

Подносилац предлога може повући предлог све дотле док шеф катедре не објави да је предлог стављен на гласање.

Предлог за изјашњавање мора бити јасно формулисан, тако да се чланови катедре могу одлучити гласањем „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“. Предлог за изјашњавање формулише шеф катедре.

Члан 26.

Одлука катедре се сматра донетом ако за њу гласа већина од укупног броја чланова катедре који присуствују седници.

Члан 27.

Гласање је јавно и обавља се дизањем руке.

По завршеном гласању, шеф катедре објављује резултате гласања.

Ако се непосредно по саопштењу резултата гласања изрази сумња у тачност пребројавања гласова, гласање се понавља прозивком.

Одлука донета прозивком је коначна.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ КАТЕДРЕ

Члан 28.

Чланови катедре и друга присутна лица дужни су да се придржавају реда прописаног овим Правилником,

О одржавању реда на седницама катедре стара се шеф катедре.

Члан 29.

За повреду реда, члановима катедре и осталим присутним лицима шеф катедре може изрећи једну од следећих мера:

- опомену;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 30.

Опомена се изриче члану катедре или другом присутном лицу које својим понашањем и говором на седници нарушава нормалан рад, правила пристојности, узима реч без дозволе шефа катедре, дискутује ван тема утврђених дневним редом или вређа достојанство других чланова катедре.

Мера одузимања речи изриче се уколико члан катедре или друго лице и после опомене продужи да својим понашањем нарушава ред и рад на седници, односно понавља понашање описано у ставу 1. овог члана.

Мера удаљавања са седнице изриче се члану катедре и другом присутном лицу које и после опомене и одузимања речи наставља са нарушавањем реда, вређа шефа катедре или друге чланове катедре, или продужи да говори иако му је шеф катедре одузео реч.

VI ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА

Члан 31.

О раду седнице катедре води се записник.

Записник о току седнице води шеф катедре или други запослени кога одреди шеф катедре на самој седници.

Члан 32.

У записник се уносе основни подаци о седници, а нарочито:

- редни број седнице;
- датум одржавања седнице;
- имена чланова и других лица позваних да учествују у раду седнице који су присутни, као и оних који су оправдано, односно неоправдано, одсутни;
- дневни ред седнице;
- ток разматрања појединих питања из дневног реда;
- усвојени закључци, предлози, иницијативе, резултати гласања и одлуке;

- остали важни догађаји на седници (назначење чланова и/или лица која су искључена из рада седнице и разлози због којих су искључени и др.).

Записник потписује шеф катедре.

У записник о одржавању седнице катедре уносе се дискусије и издвојена мишљења чланова катедре само онда када они то изричито захтевају.

Члан 33.

Записник о седници катедре са свим прилозима чува се у три примерка, и то: један код шефа катедре, други катедра доставља преко архиве надлежном продекану, док се трећи чува у архиви Факултета.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

О непосредној примени овог Правилника старају се шефови катедара. Продекани се старају о његовој једнообразној примени у раду свих катедара о чему могу давати писана упутства шефовима катедара.

Члан 35.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и раду катедара Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици бр. 950 од 12.09.2018. године.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Факултета уметности Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-УМЕТНИЧКО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Естер Милентијевић

