

Пословник о раду Комисије за међународну сарадњу Научног већа Института за нуклеарне науке „Винча“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Комисија за међународну сарадњу (у даљем Комисија) је стално, помоћно, радно тело Научног већа Института за нуклеарне науке „Винча“.

II ЗАДАЦИ И ДЕЛАТНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 2.

Задачи Комисије су да:

- спроводи научну политику Већа и да помаже Већу
- састави предлог и/или измене и допуне Пословника о раду Комисије;
- шаље Научном већу годишње и остале извештаје о својим активностима;
- сарађује са Канцеларијом за међународну сарадњу, Института "Винча", и по потреби с одговарајућим телима Заједнице института Србије, Универзитета у Београду и ресорног Министарства.

Задачи Комисије се, на образложен захтев, могу променити одлуком Научног већа Института „Винча“.

Члан 3.

Делатности Комисије су да:

- предлаже научну политику учествовања Института у међународним научним пројектима
- води ажурну евиденцију са основним информативним подацима о међународним научним пројектима Института
- предлаже принципе и конкретне облике представљања научних истраживања Института на међународном нивоу
- одржава редовне и ванредне седнице Комисије;
- организује састанке и јавне трибине којима се унапређује квалитет предлога из претходног члана;
- одржава везе с другим комисијама Научног већа и сродним телима других научно-истраживачких и образовних институција;
- сарађује с одговарајућим телима Заједнице института Србије, Универзитета у Београду и ресорног Министарства.

III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 4.

Комисија се састоји од најмање пет сарадника Института „Винча“ који имају научно звање. Председник Комисије мора бити члан актуелног сазива Научног већа Института „Винча“.

Бар 4 члана Комисије морају бити из различитих организационих јединица Института „Винча“ и из различитих већа области.

Мандат чланова Комисије је две године.

Члан 5.

Председник саставља годишњи извештај Научном већу Института „Винча“ о раду Комисије, припрема материјал за седнице Комисије и руководи њеним радом.

Председник се стара о спровођењу донетих одлука и обавља друге послове које му повери Комисија.

Потпредседник Комисије саставља записнике са седница Комисије.

У случају спречености председника, радом Комисије руководи потпредседник.

Члан 6.

Чланови Комисије су дужни да:

- раде на извршењу задатака Комисије;
- редовно присуствују седницама Комисије као и јавним трибинама и састанцима које организује Комисија;
- се придржавају Пословника о раду Комисије и чувају њен углед;
- извршавају одлуке које донесу управљачки органи Комисије.

Уместо члана Комисије који не присуствује на бар три од пет узастопних седница Комисије, веће области Института које је изгубило свог члана у Комисији делегира новог члана Комисије.

Чланови Комисије имају право да:

- буду информисани о раду руководиоца Комисије из области рада Комисије;
- дају мишљења, предлоге и примедбе на рад Комисије и њених руководиоца;

Члан 7.

Комисија ради у седницама. Рад Комисије је јаван.

Конститутивну седницу Комисије заказује актуелни председник Научног већа. На конститутивној седници се бирају председник и потпредседник Комисије.

Остале седнице Комисије сазива председник Комисије, писаним обавештењем о месту и времену одржавања Комисије и предлогу дневног реда. Позив се упућује бар седам дана пре одржавања седнице. Седнице се одржавају према потреби а најмање двапут годишње.

У изузетним случајевима, на образложени захтев у писаној форми председника Научног већа, могуће је одржати ванредну електронску седницу Комисије.

Кворум за седницу је испуњен ако је присутно више од половине чланова Комисије.

Члан 8.

Радна верзија Записника с редовне седнице Комисије се доставља електронским путем свим члановима Комисије најкасније десет дана по одржавању седнице.

Евентуалне примедбе на Записник се достављају електронским путем потпредседнику Комисије у року од три дана по пријему радне верзије Записника.

Исправљена верзија Записника се доставља члановима Комисије на електронско усвајање најкасније 15 дана по одржавању седнице.

Усвојена верзија Записника се одмах по усвајању шаље председнику и техничком секретару Научног већа.

Усвојени Записник се чува у архиви Научног већа и доступан је јавности.

Члан 9.

Радна верзија Записника с ванредне седнице Комисије се доставља електронским путем свим члановима Комисије најкасније дан по одржавању седнице.

Евентуалне примедбе на Записник се достављају електронским путем потпредседнику Комисије најкасније дан по пријему радне верзије Записника.

Исправљена верзија Записника се доставља члановима Комисије на електронско усвајање најкасније три дана по одржавању седнице.

Усвојена верзија Записника се одмах по усвајању шаље председнику и техничком секретару Научног већа.

Усвојени Записник се чува у архиви Научног већа и доступан је јавности.

V ПРОМЕНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 10.

Пословник о раду Комисије се може мењати на образложен захтев сарадника Института у писаној форми не чешће него једном годишње.

Одлуку о промени овог Пословника доноси Научно веће Института „Винча“ по уобичајеној процедури дефинисаној у Пословнику о раду Научног већа.

VI ПРЕСТАНАК РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 11.

У случају да се сазив Научног већа које је изабрало Комисију распусти пре истека уобичајеног двогодишњег периода, Комисија наставља са радом у истом саставу све док нови сазив Научног већа не формира Комисију у новом саставу.

У случају да се нови сазив Научног већа не формира у року предвиђеном Пословником о раду Научног већа, Комисија наставља са радом у истом саставу све док нови сазив Научног већа не формира Комисију у новом саставу.

Комисија престаје са радом уколико се таква одлука усвоји на Научном већу по уобичајеној процедури дефинисаној у Пословнику о раду Научног већа.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником непосредно ће се примењивати одредбе Пословника о раду Научног већа Института „Винча“.

Члан 13.

Пословник о раду Комисије за међународну сарадњу Научног већа Института „Винча“ ступа на снагу даном његовог усвајања на седници Научног већа.