

**ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ**

**Нови Пазар, Вука Караџића 9**

Број: 103/26

Датум: 19.01.2026.године

На основу члана члана 79. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Сенат Државног универзитета у Новом Пазару, на седници одржаној 19.01.2026. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕТХОДНА ПИТАЊА**

### **Члан 1**

Правилником о раду Комисије за претходна питања (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин рада Комисије за претходна питања (у даљем тексту: Комисије) начин припреме, сазивања и вођења седница, начин рада и одлучивања у складу са својом надлежношћу и делокругом рада, као и друга питања која су од значаја за рад Комисије.

### **Члан 2**

За разматрање и претресање питања из надлежности могу се образовати и друга стална и повременија заједничка и појединачна радна тела.

Одредбе овог Правилника сходно се примењују на рад Комисије за претходна питања и на рад других сталних и повремених, заједничких и појединачних тела.

### **Члан 3**

Одредбе овог Правилника обавезне су за све чланове Комисије, као и за лица која су позвана да присуствују седницама.

### **Члан 4**

Комисија има пет чланова, по једног члана из сваког научног односно уметничког поља које именује ректор Универзитета, из реда наставника Универзитета у звању редовног и ванредног професора, по претходно прибављеном мишљењу Колегијума Универзитета.

Мандат чланова Комисије траје 1 (једну) годину.

## Члан 5

Комисија проверава материјале који су предмет разматрања и одлучивања, односно давања мишљења стручних органа, и то: предлоге комисија за припрему извештаја о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника; предлоге комисија за оцену научне, односно уметничке заснованости теме докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта, као и испуњености услова кандидата и ментора; предлоге комисија за оцену и одбрану докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта; извештаје о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника; извештаје о научној, односно уметничкој заснованости теме докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта; извештаје о оцени докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта; оцену испуњености услова кандидата за продужење радног односа, када је то у надлежности Универзитета, као и друге материјале у вези са поступцима пријаве и одбране докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката, као и поступком избора у звање наставника.

Задатак Комисије је да проверава:

- да ли је пристигла конкурсна документација комплетна, као и техничку исправност документације, проверљивост навода, веродостојност, потпуност и валидност документације, у складу са законским и подзаконским актима и актима Универзитета;
- правилност поступка, ( да ли је конкурсна документација уз пријаву поднета у року наведеном у конкурсу);
- постојање битних недостатака у поступку;
- да ли су испуњени услови потребни за избор у звање наставника, за пријаву и одбрану докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта, као и услови за продужење радног односа;
- техничку усаглашеност документације;
- друга питања у складу са општим актима Универзитета.

## Члан 6

Комисија послове из своје надлежности обавља у две фазе.

У првој фази, члан Комисије из одговарајућег научног, односно уметничког поља у сарадњи са проректором за наставу и проректором за науку, прегледа сваки извештај и други документ, пре него што се исти стави на увид јавности и пре него што се упути у процедуру прописану актима Универзитета.

Преглед извештаја и других докумената врши се у циљу отклањања евентуалних недостатака, у делу који се односи на: потпуност и валидност документације, у складу са законским и подзаконским актима и актима Универзитета, техничку усаглашеност документације и друга процедурална питања, у року не дужем од 8 дана од дана њиховог достављања.

По извршеном прегледу, комисије из става 1. овог члана дужна је да, у року од 5 дана, писаним путем обавести Комисију за писање извештаја која је предлагач материјала упућеног стручним телима:

- о уоченим недостацима, са предлогом за њихово отклањање, или
- чињеници да наведена акта немају недостатке.

Обавештење из става 3. овог члана, у случају одсутности или спречености надлежних проректора из става 1. овог члана, потписује ректор.

По пријему обавештења да извештај, односно други документ, нема недостатке у смислу одредаба овог члана, исти упућује у даљу процедуру прописану актима Универзитета и ставља на увид јавности.

Уколико је достављено обавештење да извештај, односно други документ, садржи недостатке, Комисија за писање извештаја је дужна да у року од 10 дана од дана пријема документације исте отклони и након тога извештај, односно други документ, поново упути надлежним проректорима и председнику Комисије из става 1. овог члана. Надлежни проректори и чланови Комисије дужни су да изврше поновни преглед и, уколико утврде да је по примедбама поступљено, о томе обавесте ректора, ради упућивања материјала у даљу процедуру прописану актима Универзитета и стављања на увид јавности.

#### Члан 7

Материјал из члана 6. овог члана биће увршћен на дневни ред стручних органа по добијеном позитивном мишљењу Комисије.

#### Члан 8

Комисија одржава седнице. Седнице Комисије могу бити:

- редовне.
- ванредне по хитном поступку.

Редовне седнице Комисије се одржавају једном месечно, сваког првог радног понедељка у месецу.

Ванредне седнице по хитном поступку се одржавају уколико то захтевају разлози за хитно одлучивање о поједином питању и доношење одговарајућег акта, и могу се одржати:

- уз лично присуство чланова Комисије, или
- електронским путем.

Електронска седница Комисије се може одржати на један од следећих начина:

- путем електронске поште односно и-мејла,
- путем видео конференцијске везе.

#### Члан 9

Дневни ред седнице предлаже председник комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, најмање пет дана од планираног одржавања. Седницу Комисије писаним путем сазива председник комисије. Уколико је председник комисије, спречен, седницу Комисије сазива, предлаже дневни ред и руководи проректор за наставу.

На сазивње и одржавање седница Комисије сходно се примењују одредбе овог Пословника.

## Члан 10

На седници Комисије саставља се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова и имена других учесника на седници, усмени и писани предлози, ставови и мишљења, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење ако га је било, као и известиоци, и други подаци који су од значаја за седницу.

У раду Комисије могу учествовати, без права одлучивања, ректор и генерални секретар.

## Члан 11

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА  
*T. Soldatovic*  
Проф. др Тања Солдатовић, ректор