

На основу члана 30, 32. и чл. 48. Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС бр. 12.12.2005), члана 49. ст. 3. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС, бр. 76/2005) и члана 127. и 166. Статута Правног факултета у Нишу, декан доноси

П Р А В И Л Н И К О РАДУ ЦЕНТРА ЗА ПРАВНА И ДРУШТВЕНА ИСТРАЖИВАЊА ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Центар за правна и друштвена истраживања (у даљем тексту Центар) је део научно-истраживачке јединице Правног факултета у Нишу (у даљем тексту Факултет) који, на пословима из своје делатности, окупља све наставнике и сараднике Факултета.

Центар нема својство правног лица.

У раду Центра могу бити ангажовани спољни сарадници и ненаставни радници Факултета.

Члан 2.

Центар обавља научно-истраживачку, експертско-консултативну и издавачку делатност.

Издавачка делатност остварује се преко Центра за публикације.

У оквиру Центра, у сарадњи са Центром за перманентно образовање, остварује се и програм перманентног образовања.

ІІ ДЕЛАТНОСТ

Члан 3.

Делатност Центра чине следеће активности и задаци:

- припремање плана и програма научно-истраживачког рада;
- организовање научно-истраживачке и друге делатности у оквиру плана и програма научног рада Факултета и Универзитета;
- организовање домаћих и међународних научних скупова (интер-факултетски и интеркатедарски) на којима учествују Факултет, катедре, наставници и сарадници, као и припрема материјала за те скупове;
- рад на остварењу задатака који су му поверени, на основу уговора које Факултет закључује са заинтересованим органима и организацијама или корисницима услуга;
- организовање у сарадњи са Центром за перманентно образовање и извођење наставе у оквиру програма перманентног образовања;

- објављивање резултата научних и стручних истраживања која су обављена у оквиру Центра;
- организовање и извођење мултидисциплинарне наставе на последипломским студијама, припремање и организовање научноистраживачке праксе кандидата на последипломским студијама;
- усавршавање наставних метода у области правних и друштвених наука и подстицање њихове примене у настави на Факултету;
- одржавање веза и сарадње са сличним установама у земљи и иностранству;
- пружање интелектуалних, саветодавних и консултантских услуга и
- обављање других послова које му Факултет стави у задатак.

За обављање појединачних послова из делатности Центра могу се формирати посебна саветовалишта или одредити поједини извршиоци конкретних послова о чему, по потреби, одлучује управник.

Члан 4.

Задаци Центра за период од три школске године утврђују се Планом и Програмом рада, које доноси Научно веће Центра.

Утврђени План рада може се, према потреби, мењати у оквирима Програма рада.

III ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Средства намењена за рад Центра, која служе за извршавање његових задатака имају карактер наменских средстава и евидентирају се посебно за сваку појединачну делатност и активност.

Приходи – расходи остварени пословањем Центра воде се у Служби за материјално-финансијске послове Факултета, одвојено од осталих прихода и расхода Факултета, али се исказују у јединственом годишњем обрачуну Факултета.

Члан 6.

Приходи из којих се финансира делатност Центра формирају се из следећих извора:

- из средстава која се издвајају у Фонд за научно-истраживачки рад Факултета;
- од наменских средстава за остваривање научно-истраживачке делатности Факултета која Факултет прими на основу одговарајућих уговора или споразума;
- од продаје публикација Центра;
- из других извора везаних за делатност Центра;

IV ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 7.

Органи Центра су: Научно веће, управник и научни секретар.
Центар има техничког секретара и стручне сараднике.
Стручни сарадници су сарадници Факултета.

1. Научно веће

Члан 8.

Чланове Већа именује декан, на предлог катедара, за период од 3 (три) године.

Председника и заменика председника бира Веће.

Управник Центра не може бити члан Научног већа.

Члан 9.

Научно веће ради на седницама које сазива председник или заменик.

Седнице Научног већа могу се одржавати ако је присутно више од половине чланова.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова Већа.

Предлоге, елаборате и сл., за седнице Научног већа, по налогу управника Центра или председника Већа, могу припремити и поједини чланови Научног већа.

Члан 10.

Научно веће:

- доноси план и програм научног и наставног рада Центра;
- предлаже надлежним органима учешће Факултета на конкурсима за финансирање научних, наставних и истраживачких делатности;
- доноси одлуке о учешћу на конкурсима за финансирање научних, наставних и истраживачких делатности;
- доноси програм и план усавршавања научног подмлатка;
- оцењује резултате научно-истраживачког рада;
- сарађује са другим домаћим, страним и међународним институцијама;
- усваја извештај о раду Центра и подноси га Наставно-научном већу, најмање једном годишње и
- обавља друге послове предвиђене Статутом, и поверене послове од других органа Факултета.
-

2. Управник

Члан 11.

Управника Центра именује декан Факултета, из реда професора Факултета.
Мандат управника Центра траје три године.

Члан 12.

Управник Центра дужан је да:

- организује рад на остваривању задатака Центра, у оквиру плана и програма рада Центра;
- саставља предлоге плана научног и истраживачког рада и финансијског плана Центра;
- присуствује седницама Научног већа Центра;
- реферише по појединим питањима дневног реда и даје потребна обавештења;
- по овлашћењу декана, може да извршава одлуке о утрошка средстава намењених остваривању задатака који су поверени Центру;
- припрема материјале за седнице Научног већа Центра;
- саставља предлог извештаја о раду Центра;
- врши послове које му повере декан, Наставно-научно веће Факултета, Научно веће Центра и катедре.

Послове издавачке делатности везане за активности Центра обавља Центар за публикације.

3. Научни и технички секретар Центра

Научни секретар

Члан 13.

Научног секретара Центра именује декан из реда наставника и сарадника Факултета.

Мандат научног секретара Центра траје три године.

Члан 14.

Научни секретар Центра помаже управнику Центра у вршењу послова из делатности Центра.

Стручно-техничке, административне и финансијске послове Центра врши научни секретар Центра, уз ангажовање одговарајућих служби Факултета.

Научни секретар Центра реализује одлуке управника о ангажовању сарадника Факултета на пословима из делатности Центра.

Стручни сарадници

Члан 15.

Сарадници Факултета, прерасподелом радног времена, ангажовани су као стручни сарадници у Центру, на обављању научних, стручних, административних и техничких послова из надлежности Центра.

Распоред ангажовања и рада стручних сарадника утврђује научни секретар Центра, према налогу управника.

Технички секретар

Чл. 16.

Технички секретар Центра је лице у радном односу на Факултету.
Техничког секретара на ту дужност распоређује декан Факултета.
Технички секретар обавља административно-техничке послове из домена рада Центра који му буду поверени.

Обављање послова из делатности Центра

Члан 17.

За обављање одређених послова из делатности Центра могу бити ангажована и друга лица запослена на Факултету или изван Факултета, по уговору о делу.

Члан 18.

Управник и научни секретар Центра имају права на накнаду за рад који обављају у Центру.

Декан Факултета, на предлог управника и секретара, може донети одлуку да се појединим радницима Секретаријата који су, у вези са делатностима Центра, имали повећани обим послова на свом радном месту, исплати одговарајућа накнада на терет средстава Центра.

V УЧЕШЋЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА НА ПРОЈЕКТИМА

Члан 19.

Катедре, наставници и сарадници Факултета подносе Научном већу Центра образложене предлоге о научним истраживањима и другим облицима научног и стручног рада који намеравају да обаве у оквиру делатности Центра.

Одлуком Научног већа Центра којом се прихвата поднети предлог утврђују се права и обавезе предлагача.

Са истраживачима, за сваки пројекат који се реализује у оквиру делатности Центра, закључује се посебан уговор о правима и обавезама.

Члан 20.

Пројектима који се реализују у оквиру Центра, а финансирају их други органи или лица, руководи руководицац пројекта.

Центар прати реализацију пројекта и обезбеђује административно-техничке услове за реализацију пројекта.

Руководилац пројекта дужан је да закључи уговоре са истраживачима који су ангажовани на пројекту, у коме се утврђују пројектни задаци сваког истраживача, време за које је ангажован и права и обавезе које има као истраживач.

ПРУЖАЊЕ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ, САВЕТОДАВНИХ И КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА

Члан 21.

На захтев заинтересованих правних или физичких лица који се тиче пружања појединачних интелектуалних, саветодавних или консултантских услуга, одлуку о ангажовању непосредних извршилаца доноси управник Центра.

Од остварених средстава, на име накнаде од наплаћених услуга из става 1. овог члана, по одбитку материјалних трошкова, 10% оствареног прихода припада Факултету, а 90% бруто средстава намењено је извршиоцима посла.

VI НАДЗОР

Члан 22.

Сви научно-истраживачки, стручни, технички и други слични послови који се обављају у оквиру Центра подлежу рецензији, односно контроли.

Рецензенте, односно чланове рецензентских комисија одређује Научно веће из реда наставника односно сарадника Факултета, спољних сарадника Факултета или спољних сарадника Центра.

Рецензије односно извештај о контроли подносе се Научном већу Центра, у писменој форми.

Контролу обављених техничких послова и послова из домена интелектуалних, консултантских и саветодавних услуга, по налогу управника врши научни секретар Центра.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Билтену Правног факултета у Нишу“.

**ДЕКАН
ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА**

Проф. др Миролуб Симић