



**Српски национални комитет CIGRE
Београд**

На основу члана 23, алинеје 14 и 21 и члана 40 Пречишћеног текста Статута Српског националног комитета CIGRE, који је донет дана 02.06.2011. године, а на Скупштини одржаној 06.06.2017. године усвојене Измене и допуне, Извршни одбор CIGRE Србија на својој 113. седници одржаној 01.02.2018. године донео је следећи:

**ПРАВИЛНИК О РАДУ САВЕТОВАЊА И ДРУГИХ
НАУЧНО-СТРУЧНИХ СКУПОВА CIGRE СРБИЈА**

ОПШТЕ

Члан 1

У складу са циљевима и задацима CIGRE Србија, у његов делокруг рада, уз остале активности, спада, и организовање научно - стручних скупова као што су саветовања, симпозијуми, колоквијуми и други скупови (у даљем тексту: скуп), као и учествовање у раду иностраних скупова које организује CIGRE.

Члан 2

CIGRE Србија сваке непарне године организује саветовање под именом “редни број.” “саветовање CIGRE Србија”.

Осим тога, на иницијативу појединих студијских комитета (СТК) могу се за специјална стручна питања и области организовати и мањи скупови под именом симпозијума, колоквијума и сл. За ове скупове Извршни одбор (ИО) може да донесе и посебне правилнике са додатним условима према природи скупа као и посебне одлуке које важе једнократно за поједине скупове.

Члан 3

Дневни ред (програм), време и место одржавања саветовања утврђује ИО.

Дневни ред (програм), време и место одржавања других скупова утврђује СТК који је(су) организатор(и), о чему се тражи сагласност ИО.

Члан 4

Садржај стручних тема које се обрађују на саветовању CIGRE Србија подељен је у групе. Тематика сваке групе одговара подручју рада једног СТК и добија назив тог СТК.

Ако нека група обухвата теме и програме рада више СТК, што се може догодити на саветовању или на осталим скуповима, група се именује према тематици. СТК (или више СТК) чију материју обрађује група преузима(ју) бригу око припрема и рада групе на скупу.

ПРИПРЕМЕ ЗА СКУПОВЕ

Члан 5

СТК (или више СТК) који покрива(ју) рад групе, у фази припреме за саветовање/скуп, треба да:

- одреди преференцијалне теме које ће се обрађивати на скупу;
- организује преглед пријава радова (налова и садржаја) и одлучи о њиховом прихватању;
- организује разврставање, рецензију и стручну оцену радова и одлучује о прихватању радова;
- именује председавајуће и стручне известиоце групе.

За почетак рада скупа неопходно је да Извршни одбор CIGRE Србија:

- Усвоји Преференцијалне теме;
- Донесе одлуку о времену и месту одржавања скупа;
- Усвоји Концепцију о раду скупа.

Члан 6

Преференцијалне теме

Преференцијалне теме усваја сваки студијски комитет на завршном састанку на саветовању после рада групе, којом приликом се усвајају закључци и најзапаженији реферати. Основа за преференцијалне теме CIGRE Србија су преференцијалне теме CIGRE за прво наредно саветовање у Паризу, прилагођене домаћим потребама и могућностима.

Извршни одбор CIGRE Србија на првој седници одмах после саветовања разматра преференцијалне теме које су предложили студијски комитети и усваја их, чиме практично почиње активност на припреми наредног саветовања.

За остале скупове преференцијалне теме морају бити презентирани ИО заједно с предлогом о одржавању скупа.

Члан 7

Време и место одржавања саветовања

CIGRE Србија окупља чланство из Србије и Републике Српске, па се, ако постоје услови за несметано одвијање саветовања, оно може одржати и на територији Републике Српске.

Генерални покровитељи саветовања су предузећа и привредна друштва која су уплатила колективну чланарину Генералног покровитеља за годину у којој се одржава саветовање. По правилу, домаћин саветовања је електропривреда на чијој се територији одржава саветовање.

Одабрано место за одржавање саветовања треба да у погледу стручног рада задовољи основне услове:

- да хотел има 1 дворану за Свечано отварање за 800-1000 учесника и још 2 сале (бар по 200 места) за стручни рад, удаљених међусобно највише до 500 m,
- 6 мањих сала (за рад студијских комитета, Организационог одбора, Press центра, Извршног одбора, Почасног одбора и презентације спонзора) у непосредној близини

дворане за Свечано отварање. Домаћин саветовања (CIGRE Србија и Електропривреда на чијој се територији одржава саветовање) дужан је да обезбеди техничке услове за стручни рад Саветовања према стандардима које ће дефинисати Извршни одбор и мора да гарантује испуњење техничких услова приликом подношења кандидатуре.

Време одржавања саветовања је традиционално крај месеца маја и почетак јуна.

Члан 8

Концепција саветовања

Концепцију Саветовања припрема и предлаже Организациони одбор.

Концепција саветовања треба да садржи предлог начина организације саветовања:

- у сопственој режији када све активности координира Организациони одбор, а техничку подршку даје Секретаријат, или
- предлаже ангажовање трећих лица (Агенције) за припрему и организацију саветовања којој се додељује уговорени обим послова. Уговор са Агенцијом о услугама на припреми и организацији саветовања предлаже Организациони одбор, а усваја га Извршни одбор.

Председник по потреби може да формира и посебну Комисију за израду предлога концепције скупа или да предложи радну верзију у сарадњи са Организационим одбором предстојећег саветовања.

Концепцију саветовања усваја Извршни одбор најмање 18 месеци пре почетка саветовања.

Члан 9

Програмски одбор саветовања

Програмски одбор (ПО) чине председници свих студијских комитета.

Председник ПО мора да буде члан ПО и бира га ИО. Председник ПО може да овласти лице које га замењује у случају спречености, а по потреби то може да уради и Председник CIGRE Србија

Улога Програмског одбора је да прати стручни рад саветовања од пријављивања синопсиса па до коначног обликовања радова за штампу и начина њиховог презентирања, уз координацију са Секретаријатом и Организационим одбором.

Програмски одбор доноси посебне препоруке за излагање радова (да преференцијална тема о којој се ради буде на екрану, да се дискусије обавезно пријаве унапред, да се не допушта рекламирање фирми током излагања радова и сл.).

За потребе Актуелне теме и Панел презентација, Програмски одбор формира стручни тим рецензента за рецензију материјала за сваку Панел презентацију. Рокови за предају материјала Панел презентација су исти као за реферате.

За поједине активности Председник ПО је овлашћен да формира и посебне оперативне групе.

Члан 10

Почасни одбор саветовања

Почасни одбор се формира за јубиларна саветовања.

Почасни одбор сачињавају личности на челу државних институција и управе, електропривреде, института, факултета, пројектантских организација, индустрије чија је делатност проблематика великих електричних мрежа и сл. У Почасни одбор улазе такође и представници генералних покровитеља, великих покровитеља и великих спонзора.

Чланови Почасног одбора дају своју сагласност на учешће у Одбору и на састанку пред саветовање, Председник CIGRE Србија их упознаје са битним детаљима рада и организације саветовања.

Члан 11

Организациони одбор саветовања

Извршни одбор на предлог председника CIGRE Србија именује Организациони одбор наредног саветовања (ОО) највише шест месеци по завршетку претходног саветовања као радно тело за обављање оперативних послова. Чланови су највећим делом чланови Извршног одбора, дугогодишњи чланови CIGRE Србија и познаваоци начина рада на саветовању. Број чланова треба да буде највише 8.

Извршни одбор именује председника ОО и његовог заменика.

Председник CIGRE Србија доноси Решење о формирању Организационог одбора са прецизно дефинисаним задацима.

Председник ОО доноси предлог распореда задужења у складу са могућностима и афинитетима чланова који усваја ОО. Председник ОО на првом састанку доноси Пословник о раду који усваја ОО.

У раду ОО активно учествују и секретар и стручни сарадници Секретаријата као техничка подршка.

ОО одржава редовне састанке у пуном или делимичном саставу на којима са разматрају сва питања од интереса за одвијање послова организације саветовања. За сваки састанак се води Записник у којем се дају задужења и рокови и анализира испуњеност задатака и рокова. Састанцима ОО по потреби присуствује и Председник ПО или лица која он овласти.

ОО доноси предлоге следећих докумената које усваја ИО на првој наредној седници:

- Концепцију саветовања,
- Финансијски план саветовања,
- Термински план саветовања,
- Предлог поделе послова између Секретаријата, ОО и евентуално трећих лица,
- Први позив (обавештење) за саветовање,
- Програм (распоред) рада саветовања,
- Извештај о раду саветовања,
- Финансијски извештај (односно реализацију финансијског плана).

ОО подноси периодичне извештаје ИО.

У циљу реалног процењивања доприноса, неопходно је да сви чланови ОО и сарадници ангажовани по потреби, уредно воде радне листе за сваки месец, које потписују лично као и председник ОО.

Финансијски план саветовања треба да садржи укупни износ надокнаде за рад члановима ОО. На предлог председника ОО, исплате одобрава председник CIGRE Србија тромесечно или по окончању саветовања (пре усвајања Финансијског извештаја о одржаном саветовању).

Члан 12

Уз одобрење за одржавање скупа, ИО даје упутства Секретаријату CIGRE Србија у вези са његовим заказивањем, пријавама радова и роковима.

ПРИЈАВЕ РАДОВА И ДОСТАВЉАЊЕ РАДОВА

Члан 13

Пријаве радова прикупља Секретаријат и у складу с утврђеним роковима доставља их председнику одговарајућег СТК. Председник СТК елиминише пријаве које се по садржају не уклапају у преференцијалне теме, обавештава Секретаријат и враћа одбијене пријаве са образложењем. Секретаријат обавештава првоименоване ауторе одбијених пријава.

Са ауторима прихваћених пријава Секретаријат контактира у циљу да радови буду технички обрађени у складу са Упутством за припрему радова за саветовања и симпозијуме CIGRE Србија и на начин погодан за штампање.

Члан 14

Аутори шаљу оригинал рада и 2 копије до одређеног рока Секретаријату, који утврђује да ли облик и опсег рада одговарају упутствима о писању и предаји радова и да ли су погодни за даљу обраду и умножавање. Радови који не одговарају постављеним условима враћају се аутору са образложењем.

Рад који испуњава прописане услове за техничку обраду, Секретаријат доставља председнику СТК на који га упућује аутор. Уколико није наведена група којој је рад намењен секретар CIGRE Србија доставља рад једном или више СТК који су најближи обрађеној тематици.

ПРИХВАТАЊЕ И СТРУЧНА ОЦЕНА РАДОВА

Члан 15

Сваки рад намењен скуповима CIGRE Србија, а који испуњава услове према члану 14 овог правилника, мора добити стручну оцену.

Члан 16

Стручну оцену рада даје стручни рецензент кога одређује СТК и/или председник СТК, чију тематику рад обрађује.

У случају хитне потребе, а између два састанка СТК, председник СТК одређује рецензента и о томе извештава СТК на следећој седници.

Члан 17

Рад стручних рецензената је добровољан.

Члан 18

Задатак стручног рецензента је:

- a) Да утврди да ли садржај рада одговара карактеру скупа и преференцијалним темама.
- b) Да утврди да ли је рад на довољном научном/стручном нивоу, да не износи већ познате резултате и закључке, да нема карактер рекламирања или истицања одређених производа, предузећа или особа, односно напада било које врсте. Рад мора бити допринос разјашњавању или решавању проблематике којом се бави СТК уз могућност практичне примене.
- c) У одређеним приликама (нпр. код ограниченог броја радова или слично) ИО или СТК може за одређене скупове одредити и посебне критеријуме за прихватање радова које рецензент треба да примени.
- d) Да утврди да ли поднети рад није до сада био разматран или реферисан или објављен изван CIGRE Србија.
- e) Да након провере датих критеријума предложи да ли да се рад прими, упути на разматрање другим СТК или одбије.

Ако рецензент предложи да се рад прими он треба да:

- 1) предложи да ли да се рад сврста у реферате или информације. У реферате се сврставају оригинални радови са стручним или научним доприносом, а све остало у информације;
- 2) Направи стручни осврт на садржај рада;
- 3) На основу стручног осврта предложи питања за дискусију.

Рецензент може предложити и условно прихватање рада с тим да се рад врати аутору на дораду. Уз образложење треба јасно навести шта се од аутора тражи и у ком року, на основу критеријума из овог члана.

Ако рецензент предложи да се рад разматра у некој другој групи, враћа се председнику СТК, а овај затим Секретаријату са инструкцијом којом СТК треба доставити.

Ако рецензент предложи одбијање рада, треба предлог да образложи.

Рецензент може предложити да се већ прихваћени рад разматра и у неком другом (неким другима) СТК који се бави(е) одговарајућом проблематиком. У том случају председник СТК у ком је рад прихваћен о том предлогу обавештава Секретаријат који ће проследити предлог.

Члан 19

СТК утврђује рок за давање стручне оцене у складу са закључцима ИО о утврђеним терминима за скуп.

Члан 20

Коначну одлуку о прихватању, допуни или одбијању рада доноси СТК.

Ако се рад одбије у једном СТК, он не може доћи на разматрање у други СТК.

У појединим случајевима СТК може овластити председника СТК или рецензента (нпр. након повратка рада са дораде) да донесе коначну одлуку о прихватању рада.

Члан 21

О резултату оцене радова и њиховом разврставању председник СТК обавештава Секретаријат, како би се могле предузети радње потребне за штампање радова.

СТРУЧНИ ИЗВЕСТИЛАЦ

Члан 22

За сваки скуп (групу у оквиру скупа) СТК именује стручног известиоца, или више њих, зависно од тематике.

Стручни известиоци прегледају радове и њихове рецензије и састављају писмени извештај о групи радова за скуп. Извештај треба да обухвати битне поставке, заједничке карактеристике и закључке за групе радова, и уз критички осврт, питања за дискусију, којима би се иницирала расправа у оквиру преференцијалних тема.

УМНОЖАВАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА ПИСАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 23

Начин умножавања реферата као и број примерака утврђује ИО. О штампању и дистрибуцији материјала писаног за скуп брине се Секретаријат.

Члан 24

СТК морају на време довршити дефинитивно прихватање реферата, како би се могло завршити штампање и расподела материјала најкасније месец дана пре почетка заседања скупа.

РАД НА СКУПУ

Члан 25

Рад скупа одвија се по групама према Програму кога је прихватио ИО. Уколико раде две или више група истовремено, распоред рада мора бити такав да по могућности истовремено раде групе са различитом тематиком.

Члан 26

По правилу радом групе на скупу руководи (председава) председник СТК у чији делокруг рада припада група, уз помоћ стручних извештача. Ако је председник СТК спречен или је тематика коју обухвата СТК подељена у више група, СТК или председник СТК одређује руководиоце (председавајуће) за сваку групу.

Члан 27

Стручни извештач(оци) предлаже(у) заједно са председником СТК резиме дискусије и закључке.

Радно тело СТК, на предлог стручног извештача, припрема предлог закључака које усваја СТК. Дефинитивни текст закључака усваја се на пленуму на завршетку рада скупа или, уколико нема пленума, на првом састанку СТК након рада група.

Закључци треба да буду достављени секретару SIGRE Србија најкасније 10 дана након завршетка заседања скупа.

Члан 28

Организациони одбор, односно Агенција ако јој је додељен тај део послова, уз помоћ Секретаријата CIGRE Србија саставља Извештај о саветовању. За остале скупове писање извештаја преузима секретар СТК или по договору један од чланова СТК који је организовао скуп. Извештај треба штампати и послати евидентираним учесницима скупа.

Члан 29

План трошкова скупа и висину котизације одобрава ИО на предлог ОО. Коначну анализу прихода и расхода скупа одобрава ИО приликом разматрања и усвајања Финансијског извештаја саветовања.

Члан 30

У циљу стимулисања квалитета и одавања признања и захвалности ауторима посебно запажених реферата, на саветовањима CIGRE Србија и другим скуповима додељују се дипломе и признања, сагласно Правилнику о признањима CIGRE Србија.

ГЕНЕРАЛНО ЗАСЕДАЊЕ И СКУПОВИ CIGRE PARIS

Члан 31

Сви реферати које чланови CIGRE Србија напишу за скупове CIGRE предају се Секретаријату CIGRE Србија који их, након спроведене рецензије и одобрења ИО, доставља организатору скупа у иностранству.

Члан 32

Реферат мора по облику и опсегу строго испуњавати услове постављене од стране организатора међународног скупа. Материјал који се шаље у иностранство мора у једној копији остати у архиви CIGRE Србија.

Члан 33

Рад намењен иностранству мора бити предат Секретаријату CIGRE Србија најмање 30 дана пре рока кога је поставио организатор међународног скупа. То важи како за пријаву реферата (синопсис) тако и за сам реферат.

Члан 34

Председник СТК чијој је тематици реферат најближи, одређује бар два рецензента за преглед сваког реферата припремљеног за међународни скуп. Рецензент треба да буде признати стручњак који не мора бити члан CIGRE Србија.

Извршни одбор CIGRE Србија формира радну групу која одређује реферате који се шаљу на CIGRE.

Члан 35

Пошто је примљен извештај рецензента, СТК коме по тематици припада реферат одлучује о прихватању реферата, односно о враћању на дораду или одбијању реферата, уз образложење које доставља ИО на коначно прихватање. У хитним случајевима чланови ИО могу да се изјашњавају и електронским путем.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36

Извршни одбор надлежан је за решавање свих стручних спорова и полемика које би евентуално настале у вези са рефератом, других стручних радова или дискусија. Финансијска и организациона питања у вези са стручним скуповима решава ИО на основу предлога СТК.

Члан 43

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања на ИО. Измене и допуне овог Правилника вршиће се по истом поступку који је предвиђен за његово доношење.



Председник Извршног одбора CIGRE Србија

мр Гојко Дотлић