



Srpski nacionalni komitet CIGRE
B E O G R A D

Na osnovu člana 24, tačka 8 Statuta Srpskog nacionalnog komiteta CIGRE Izvršni odbor CIGRE Srbija na svojoj sednici održanoj 21.03.2008. doneo je sledeći:

P R A V I L N I K O RADU SAVETOVANJA I DRUGIH NAUČNO-STRUČNIH SKUPOVA CIGRE Srbija

OPŠTE

Član 1

U skladu sa ciljevima i zadacima CIGRE Srbija, u njegov delokrug spada, uz ostale aktivnosti i organizovanje naučno-stručnih skupova kao što su savetovanja, simpozijumi, kolokvijumi i drugi specijalizovani skupovi (u daljem tekstu: skup), kao i učestvovanje u radu inostranih skupova koje organizuje CIGRE.

Član 2

CIGRE Srbija organizuje svake neparne godine redovno generalno savetovanje pod imenom "savetovanje CIGRE Srbija".

Osim toga, na inicijativu pojedinih studijskih komiteta (STK) mogu se za specijalna stručna pitanja organizovati i manji skupovi pod imenom simpozijuma, kolokvijuma i sl.

Član 3

Dnevni red (program), vreme i mesto održavanja savetovanja utvrđuje Izvršni odbor (IO). Dnevni red (program), vreme i mesto održavanja drugih skupova utvrđuje STK koji je(su) organizator(i) o čemu se referiše i traži saglasnost IO.

Član 4

Sadržaj stručnih tema koje se obrađuju na savetovanju CIGRE Srbija podeljen je u grupe. Tematika svake grupe odgovara području rada jednog STK. Grupa dobija naziv STK.

Ako neka grupa obuhvata teme i programe rada više STK, što se može dogoditi na savetovanju, a što je često slučaj na ostalim skupovima, grupa se imenuje prema tematici. STK (ili više STK) čiju materiju obrađuje grupa preuzima(ju) brigu oko priprema i rada grupe na skupu.

PRIPREME ZA SKUPOVE

Član 5

STK (ili više STK) koji pokriva(ju) rad grupe treba, u fazi pripreme za skup, da:

- odredi preferencijalne teme koje će se obrađivati na skupu;
- organizuje pregled prijava radova (naslova i sadržaja) i odluči o njihovom prihvatanju;
- organizuje razvrstavanje, recenziju i stručnu ocenu radova i odlučuje o prihvatanju radova;
- bira predsedavajuće i stručne izvestioce grupe.

Član 6

Preferencijalne teme za naredno savetovanje usvaja IO na prvoj sednici nakon održanog savetovanja. Za ostale skupove preferencijalne teme moraju biti prezentirane IO zajedno s predlogom o održavanju skupa.

Član 7

Uz odobrenje za održavanje skupa, IO daje uputstva Sekretarijatu CIGRE Srbija u vezi sa njegovim zakazivanjem, prijavama radova i rokovima.

Član 8

Prijave radova sakuplja Sekretarijat i u skladu s utvrđenim rokovima dostavlja ih predsedniku odgovarajućeg STK. Predsednik STK u dogovoru sa Sekretarijatom eliminiše prijave koje se po sadržaju ne uklapaju u preferencijalne teme. Predsednik STK obaveštava Sekretarijat i vraća odbijene prijave sa obrazloženjem. Sekretarijat obaveštava prvoimenovane autore odbijenih prijava. Sa autorima prihvaćenih prijava Sekretarijat kontaktira u cilju da radovi budu tehnički obrađeni u skladu sa Uputstvom za pripremu radova za savetovanja i simpozijume CIGRE Srbija i na način pogodan za štampanje.

Član 9

Autori šalju original rada i 2 kopije do određenog roka Sekretarijatu, koji utvrđuje da li oblik i opseg rada odgovaraju uputstvima koja su data za tu priliku i da li su pogodni za dalju obradu i umnožavanje. Radovi koji ne odgovaraju postavljenim uslovima vraćaju se autoru s obrazloženjem.

Rad koji ispunjava propisane uslove za tehničku obradu, Sekretarijat dostavlja predsedniku STK na koji ga upućuje autor. Ukoliko nije navedena grupa kojoj je rad namenjen generalni sekretar CIGRE Srbija dostavlja rad onom STK koji je najbliži obrađenoj tematici.

PRIHVATANJE I STRUČNA OCENA RADOVA

Član 10

Svaki rad namenjen skupovima CIGRE Srbija, a koji ispunjava uslove prema članu 9. ovog pravilnika, mora dobiti stručnu ocenu.

Član 11

Stručnu ocenu rada daje stručni recenzent koga određuje STK ili predsednik STK, čiju tematiku rad obrađuje.

U slučaju hitne potrebe a između dva sastanka STK, predsednik STK određuje recenzenta i o tome izveštava STK na sledećoj sednici.

Član 12

Rad stručnih recenzenata je dobrovoljan.

Član 13

Zadatak stručnog recenzenta je:

- a) Da utvrdi da li sadržaj rada odgovara karakteru skupa i preferencijalnim temama.
- b) Da utvrdi da li je rad na dovoljnom naučnom/stručnom nivou, da ne iznosi već poznate rezultate i zaključke, da nema karakter reklamiranja ili isticanja određenih proizvoda, preduzeća ili osoba, odnosno napada bilo koje vrste. Rad mora biti doprinos razjašnjavanju ili rešavanju problematike kojom se bavi STK uz mogućnost praktične primene.
- c) U određenim prilikama (npr. kod ograničenog broja radova ili slično) IO ili STK može za određene skupove odrediti i posebne kriterijume za prihvatanje radova koje recenzent treba da primeni.
- d) Da utvrdi da li podneti rad nije do sada bio razmatran ili referisan ili objavljen izvan CIGRE Srbija.
- e) Da nakon provere datih kriterijuma predloži da li da se rad primi, uputi na razmatranje drugim STK ili odbije.

Ako recenzent predloži da se rad primi on treba da:

- 1) Predloži da li da se rad svrsta u referate ili informacije. U referate se svrstavaju originalni radovi sa stručnim ili naučnim doprinosom, a sve ostalo u informacije;
- 2) Napravi stručni osvrt na sadržaj rada;
- 3) Na osnovu stručnog osvrta predloži pitanja za diskusiju.

Recenzent može predložiti i uslovno prihvatanje rada s tim da se rad vrati autoru na doradu. Uz obrazloženje treba jasno navesti šta se od autora traži i u kom roku, na osnovu kriterijuma iz ovog člana.

Ako recenzent predloži da se rad razmatra u nekoj drugoj grupi, vraća se predsedniku STK, a ovaj zatim Sekretarijatu sa instrukcijom kojom STK treba dostaviti.

Ako recenzent predloži odbijanje rada, treba predlog da obrazloži.

Recenzent može predložiti da se već prihvaćeni rad razmatra i u nekom drugom (nekim drugima) STK koji se bavi(e) odgovarajućom problematikom. U tom slučaju predsednik STK u kom je rad prihvaćen o tom predlogu obaveštava Sekretarijat koji će proslediti predlog.

Član 14

STK utvrđuje rok za davanje stručne ocene u skladu sa zaključcima IO o utvrđenim terminima za skup.

Član 15

Konačnu odluku o prihvatanju, dopuni ili odbijanju rada donosi STK.

Ako se rad odbije u jednom STK, on ne može doći na razmatranje u drugi STK.

U pojedinim slučajevima STK može ovlastiti predsjednika STK ili recenzenta (npr. nakon povratka rada sa dorade) da donese konačnu odluku o prihvatanju rada.

Član 16

O rezultatu ocene radova i njihovom razvrstavanju predsjednik STK obaveštava Sekretarijat, kako bi se mogle preduzeti radnje potrebne za štampanje radova.

STRUČNI IZVESTILAC

Član 17

Za svaki skup (grupu u okviru skupa) STK imenuje stručnog izvestioca, ili više njih, zavisno od tematike.

Stručni izviestioći pregledaju radove i njihove recenzije i sastavljaju pismeni izveštaj o grupi radova za skup. Izveštaj treba da obuhvati bitne postavke, zajedničke karakteristike i zaključke za grupe radova, i uz kritički osvrt, pitanja za diskusiju, kojima bi se inicirala rasprava u okviru preferencijalnih tema.

UMNOŽAVANJE I DISTRIBUCIJA PISANOG MATERIJALA

Član 18

Način umnožavanja referata kao i broj primeraka utvrđuje IO. O štampanju i distribuciji materijala pisanog za skup brine se Sekretarijat.

Član 19

STK moraju na vreme dovršiti definitivno prihvatanje referata, kako bi se moglo završiti štampanje i raspodela materijala najkasnije mesec dana pre početka zasedanja skupa.

RAD NA SKUPU

Član 20

Rad skupa odvija se po grupama prema programu koga je prihvatio IO. Ukoliko rade dve ili više grupa istovremeno, raspored rada mora biti takav da po mogućnosti istovremeno rade grupe sa različitom tematikom.

Član 21

Po pravilu radom grupe na skupu rukovodi (predsedava) predsednik STK u čiji delokrug rada pripada grupa, uz pomoć stručnih izvestilaca. Ako je predsednik STK sprečen ili je tematika koju obuhvata STK podeljena u više grupa, STK određuje rukovodioce (predsedavajuće) za svaku grupu.

Član 22

Stručni izvestilac predlaže rezime diskusije i zaključke.

Radno telo STK, na predlog stručnog izvestioca, priprema predlog zaključaka koje usvaja STK. Definitivni tekst zaključaka usvaja se na plenumu na završetku rada skupa ili, ukoliko nema plenuma, na prvom sastanku STK nakon rada grupa.

Zaključci treba da budu dostavljeni generalnom sekretaru CIGRE Srbija najkasnije 10 dana nakon završetka zasedanja skupa.

Član 23

Generalni sekretar CIGRE Srbija sastavlja izveštaj o redovnom savetovanju. Za ostale skupove pisanje izveštaja preuzima sekretar ili po dogovoru jedan od članova STK koji je organizovao skup. Izveštaj treba štampati i poslati evidentiranim učesnicima skupa.

Član 24

Plan troškova skupa i visinu kotizacije odobrava IO. Konačnu analizu prihoda i rashoda skupa odobrava IO prilikom godišnjeg završnog računa.

DIPLOMA ZA NAJZAPAŽENIJI REFERAT

Član 25

U cilju stimulisanja kvaliteta i odavanja priznanja i zahvalnosti autorima posebno zapaženih referata, na redovnim savetovanjima CIGRE Srbija dodeljuju se prikladne diplome, za najzapaženiji referat.

Član 26

Diploma sadrži sledeći tekst:

Izvršni odbor Srpskog nacionalnog komiteta CIGRE odlučio je da se na predlog Studijskog komiteta (broj i naziv studijskog komiteta) dodeli

DIPLOMA

(ime ili imena autora referata)

za referat: (naslov referata), podnet na ____ savetovanju CIGRE Srbija i ocenjen kao najzapaženiji iz domena rada studijskog komiteta.

Diplomu potpisuju predsednik IO, predsednik STK i generalni sekretar.

Član 27

Svaki STK može podneti jedan predlog za dodeljivanje diplome. Predlog se može dati samo ako je iz područja STK podneto najmanje 5 radova.

Član 28

Ako ima više autora najzapaženijeg referata, svaki od autora dobija primerak diplome sa istim tekstom (imena svih autora).

Član 29

Procedura za izbor najzapaženijeg referata je sledeća:

- a) Najzapaženiji referat se bira glasanjem članova odgovarajućeg STK.
- b) Na sastanku na kome se odlučuje treba da bude prisutno najmanje 9 članova STK.
- c) Predlog za najzapaženiji referat mogu dati svi članovi CIGRE Srbija.
- d) Glasanje je tajno.
- e) Najzapaženiji referat je onaj koji dobije najviše glasova. U slučaju da je više referata dobilo isti najveći broj glasova, glasanje se ponavlja samo za ove referate.
- f) Uz zapisnik sa sastanka prilaže se spisak prisutnih članova STK, sa njihovim potpisima.

Predlog sa rezultatom glasanja u pismenoj formi daje predsednik STK i upućuje ga prededniku IO.

Član 30

Kriterijumi za dodeljivanje diplome za najzapaženiji referat treba da uzmu u obzir:

- originalnost i stručni nivo referata,
- stepen korisnosti za razvoj elektroenergetike i ostvarivanje ciljeva CIGRE Srbija.

Član 31

Diplome se uručuju dobitnicima na prvom sastanku STK posle savetovanja.

GENERALNO ZASEDANJE I SKUPOVI CIGRE

Član 32

Svi referati koje članovi CIGRE Srbija napišu za skupove CIGRE predaju se Sekretarijatu CIGRE Srbija koji ih, nakon sprovedene recenzije, dostavlja organizatoru skupa u inostranstvu.

Član 33

Referat mora po obliku i opsegu strogo ispunjavati uslove postavljene od strane organizatora međunarodnog skupa. Materijal koji se šalje u inostranstvo mora u jednoj kopiji ostati u arhivi CIGRE Srbija.

Član 34

Rad namenjen inostranstvu mora biti predat Sekretarijatu CIGRE Srbija najmanje 30 dana pre roka koga je postavio organizator međunarodnog skupa. To važi kako za prijavu referata (sinopsis) tako i za sam referat.

Član 35

Predsednik STK čijoj je tematici referat najbliži, određuje bar dva recenzenta za pregled svakog referata pripremljenog za međunarodni skup. Recenzent treba da bude priznati stručnjak koji ne mora biti član CIGRE Srbija.

Izvršni odbor CIGRE Srbija formira radnu grupu koja određuje referate koji se šalju na CIGRE.

Član 36

Pošto je primljen izveštaj recenzenta, STK kome po tematici pripada referat odlučuje o prihvatanju referata, odnosno o vraćanju na doradu ili odbijanju referata, uz obrazloženje.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37

Izvršni odbor nadležan je za rešavanje svih stručnih sporova i polemika koje bi eventualno nastale u vezi sa referatom, drugih stručnih radova ili diskusija. Finansijska i organizaciona pitanja u vezi sa stručnim skupovima rešava IO na osnovu predloga STK.

Član 38

Izmene i dopune ovog Pravilnika vršiće se po istom postupku koji je predviđen za njegovo donošenje.

Predsednik CIGRE Srbija

Radomir M. Naumov