

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04 i 174/04, 2/07 – Odluka USHR, 46/07., 45/09, 63/11 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17), članka 16. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača 2018.) i članka 11. Pravilnika o radu Odjela za kroatistiku i slavistiku (listopad 2018.), na prijedlog Stručnoga vijeća Odjela pročelnik Odjela dana 1. listopada 2018. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA

Odjela za kroatistiku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stručnoga vijeća Odjela za kroatistiku (u daljnjem tekstu Vijeća), tijek njegovih sjednica, članstvo, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnoga reda na sjednici Vijeća, imenovanje odbora / povjerenstava, sukob interesa, javnost u radu Vijeća i njezino ograničenje te prava i dužnosti članova Vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće Odjela neovisno je i stručno tijelo koje obavlja poslove propisane Pravilnikom o radu Odjela za kroatistiku.

II. ČLANOVI

Članak 3.

Član je Vijeća svaki član Odjela u znanstvenom, znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju redovitoga profesora u trajnom zvanju, redovitoga profesora, izvanrednoga profesora i docenta, predstavnik nastavnog zvanja, predstavnik suradničkog zvanja te predstavnik studenata.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- podnositi prijedloge dnevnog reda
- sudjelovati u radu povjerenstava.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Članu Vijeća dostupni su svi materijali, dokumenti i podatci koji se pripremaju ili prikupljaju za sjednicu Vijeća, a koji se odnose na predmet rasprave na sjednici Vijeća.

Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koji su proglašeni poslovnom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

III. NAČIN RADA VIJEĆA

Članak 5.

Vijeće radi na sjednicama na kojima sudjeluju svi članovi Vijeća Odjela.

Pročelnik Odjela može odrediti da na sjednicama Vijeća budu nazočni svi članovi Odjela, odnosno pojedini članovi Odjela i nečlanovi Odjela ovisno o potrebi vezanoj za dnevni red i problematiku sjednice. Na prijedlog članova Vijeća, pročelnik na sjednice Vijeća može pozvati i druge osobe koje mogu doprinijeti radu Vijeća, ali bez prava glasa. Pravo glasa imaju samo članovi Vijeća.

Radom Vijeća rukovodi pročelnik Odjela.

Sjednice Vijeća saziva i predsjedava im pročelnik Odjela. U odsutnosti ili spriječenosti pročelnika Odjela, pročelnika Odjela zamjenjuje zamjenik pročelnika Odjela, odnosno član Vijeća kojega pročelnik ovlasti.

Pročelnik Odjela predstavlja Odjel, priprema i predlaže dnevni red sjednice, daje i oduzima riječ na sjednicama te utvrđuje rezultate glasovanja.

O sjednicama Vijeća vodi se zapisnik i donosi zaključak o vođenoj sjednici.

Članak 6.

Mandat predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Vijeću traje dvije godine ili do isteka izbora u zvanje. Predstavnik nastavnika, suradnika ili studenata može sam zatražiti razrješenje prije isteka mandata uz pisani zahtjev. Ista osoba može biti izabrana za predstavnika u Vijeću više puta.

Članak 7.

Vijeće se sastaje najmanje jednom mjesečno ili po potrebi sukladno Pravilniku o radu Odjela za kroatistiku.

Sjednicu Vijeća priprema pročelnik u suradnji sa zamjenikom i tajnikom Odjela.

Sjednicu Vijeća saziva pročelnik sukladno Pravilniku o radu Odjela najmanje 7 (sedam) dana prije sjednice.

U iznimnim prilikama, ako nije potrebna tajnost glasovanja, sjednica Vijeća može se sazvati i održati elektronički. Vrijeme očitovanja o ponuđenoj točki dnevnog reda je 48 (četrdeset osam) sati. Nakon isteka vremena točka se usvaja ili odbacuje. Zapisnik s e-sjednice Vijeća usvaja se na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici Vijeća Odjela.

Pojedinoj sjednici, odnosno njezinu dijelu u vezi s određenom točkom dnevnoga reda, smiju nazočiti i osobe – nečlanovi po pročelnikovu pozivu. Pozvana osoba nema pravo glasovati pri donošenju odluke.

Članak 8.

Sjednicu Vijeća može pismeno zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Vijeća. Ako pročelnik ne sazove sjednicu Vijeća u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, predlagatelj je mogu sami sazvati.

Članak 9.

Članovima Vijeća dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća, elektroničkim putem.

Dopune prijedloga dnevnom redu i odgovarajući materijali dostavljaju se najkasnije 3 (tri) dana prije sjednice Vijeća Odjela elektroničkim putem. Iznimno se mogu dostaviti i na samoj sjednici.

Članovi Vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda na samoj sjednici Vijeća.

Članak 10.

Na sjednici Vijeća Odjela nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg.

Članovi Vijeća Odjela, nakon dodijeljene im riječi, mogu govoriti najdulje 3 (tri) minute.

Ako član Vijeća Odjela ili druga pozvana osoba traži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Replika ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

Članak 11.

Član Vijeća ili druga pozvana osoba može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se član Vijeća i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga prekinuti u izlaganju.

Članak 12.

Red na sjednicama vijeća osigurava predsjedavajući. Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući može govorniku izreći:

- opomenu
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora / izlaganja
- udaljenje sa sjednice Vijeća.

Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o istoj glasa Vijeće.

Članak 13.

Članu Vijeća se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg
- svojim upadicama ili na drugi način ometa raspravu
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Vijeća
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena sa zabranom daljnje rasprave izriče se članu Vijeća koji i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Članak 14.

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, nakon glasovanja Vijeća, izriče se članu Vijeća koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, isti je dužan odmah napustiti sjednicu. Ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme, a takvo ponašanje govornika smatrat će se teškom povredom radne obveze.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze daje pročelnik Odjela.

Članak 15.

Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući utvrđuje kvorum, daje dnevni red na raspravu i prihvaćanje. Kvorum čini pedeset posto plus jedan član Vijeća.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više članova Vijeća koji su se prijavili za raspravljanje.

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice i utvrdi prijedlog zapisnika.

Članak 16.

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova Vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća, osim u izuzecima koji su propisani zakonom, Statutom ili Pravilnikom Odjela. Prigodom svakog odlučivanja, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

Članak 17.

Glasovanje na sjednici javno je osim ako ovim Poslovníkom nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 18.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća. Prijedlog za tajno glasovanje o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga. Prije samog čina tajnog glasovanja na sjednici se određuje tročlano Povjerenstvo koje će prema protokolu provesti tajno glasovanje. Voditelja Povjerenstva biraju članovi Vijeća. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koje će članovima Vijeća podijeliti Povjerenstvo. Listići su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Odjela s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje riječima „za“ i „protiv“. Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Član Vijeća glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

Članak 19.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što voditelj Povjerenstva objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje imenovano tročlano Povjerenstvo.

Voditelj Povjerenstva objavljuje koliko je članova Vijeća od ukupnog broja članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Vijeća glasovalo „za“, a koliko „protiv“ prijedloga odluke. Nakon prebrojavanja

glasova Povjerenstvo objavljuje rezultate glasovanja (u određenim situacijama potrebno je ispuniti i potpisati dokumentaciju) i time završava proces tajnog glasovanja.

Članak 20.

Administrativnu potporu radu Vijeća osigurava tajnik, a u odsutnosti tajnika nazočni član kojega predlaže pročelnik neposredno na sjednici.

Članak 21.

O radu sjednice vodi se pisani zapisnik i zvučni zapis koji se arhiviraju u tajništvu Odjela.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi. Pravo na uvid u zvučni zapis sa sjednice Vijeća imaju svi članovi Vijeća podnošenjem pisanog zahtjeva. Uvid u zvučni zapis izvršava se isključivo u tajništvu Odjela. Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća najmanje 7 (sedam) dana prije sljedeće redovite sjednice Vijeća.

Članak 22.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene smatra se usvojenim.

Članak 23.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela. Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva tajnik Odjela u arhivi Odjela.

Članak 24.

Na zahtjev svakog člana Vijeća i / ili osobe koja dokaže da ima pravni interes, a nije član Vijeća, Vijeće na sjednici većinom glasova nazočnih članova daje argumentirano tumačenje donesenih spornih odluka.

IV. IMENOVANJE ODBORA I POVJERENSTAVA

Članak 25.

Stručno vijeće Odjela osniva odbore i povjerenstva za ostvarenje aktivnosti Odjela.

Izbor članova radnih skupina obavlja se na sjednicama Vijeća uz prethodne konzultacije ili neposredno na sjednici. Rad odbora / povjerenstava koordinira voditelj odbora / povjerenstava. Voditelje odbora / povjerenstava predlažu i biraju članovi Vijeća iz redova članova odbora / povjerenstava. Rad voditelja i članova odbora / povjerenstava koordinira i nadzire pročelnik Odjela i / ili zamjenik pročelnika. Odbor / povjerenstvo dostavlja pismeno godišnje izvješće o ostvarenoj aktivnosti pročelniku. Pročelnik podnosi izvješće odbora / povjerenstva Vijeću na sjednicama.

V. SUKOB INTERESA

Članak 26.

Članovi Vijeća svojim radom ne mogu pogodovati članovima obitelji, partnerima i poslovnim partnerima. U slučaju donošenja zaključaka koji bi mogli utjecati na sukob interesa pojedinoga člana Vijeća, član se treba izuzeti iz postupka donošenja zaključka.

VI. JAVNOST RADA

Članak 27.

Rad Vijeća je javan. Pojedine odluke Vijeća pročelnik dostavlja koordinatoru za mrežne stranice kako bi iste bile objavljene na mrežnim stranicama Sveučilišta odnosno na stranicama Odjela za kroatistiku. Pojedine odluke Vijeća, po nalogu pročelnika, tajnik stavlja na oglasnu ploču Odjela. Pročelnik Odjela izvještava glasnogovornika Sveučilišta o zaključcima od posebnog interesa za javnost u radu Vijeća na način koji utvrdi Vijeće.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela.

Klasa: 602-04/18-01/25

Urbroj: 2198-1-79-34/18-01

U Zadru 1. listopada 2018.



Pročelnik Odjela za kroatistiku

Sanja Knežević

doc. dr. sc. Sanja Knežević