

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07), članka 16. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača 2018.) i članka 11. Pravilnika o radu Odjela za rusistiku Stručno vijeće dana 18. rujna 2018., donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA RUSISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za rusistiku (u daljnjem tekstu Vijeća), tijekom njegovih sjednica, uključujući i e-sjednice (dalje u tekstu: sjednice), članstvo, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnog reda na sjednici vijeća, imenovanje odbora/povjerenstava, sukob interesa, javnost u radu Vijeća i njeno ograničenje te prava i dužnosti članova Vijeća i dr.

Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u Poslovníku, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski spol.

Članak 2.

Stručno vijeće Odjela je neovisno i stručno tijelo koje obavlja poslove propisane u Pravilniku o radu Odjela za rusistiku.

II. ČLANOVI

Članak 3.

Član Vijeća je svaki član Odjela u znanstvenom i znanstveno-nastavnom zvanju (redovitog profesora u trajnom zvanju, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta), predstavnika nastavnog zvanja, predstavnika suradnika u nastavi i znanstvenih novaka te predstavnik studenata. Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- 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 podaci 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.

Sjednicama Stručnog vijeća Odjela prisustvuju svi članovi Odjela. Pravo glasa imaju samo članovi Stručnog vijeća.

Pojedini radni zadaci mogu se obavljati i individualnim radom članova Vijeća i članova odbora/povjerenstava, i između sjednica Vijeća i rada članova odbora/povjerenstava.

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. 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. Na prijedlog članova Vijeća, pročelnik na sjednice Vijeća može pozvati i druge osobe koje mogu doprinijeti radu Vijeća, ali bez prava glasovanja.

Članak 6.

Mandat predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Vijeću traje četiri godine. Ista osoba može biti izabrana za predstavnika u Vijeće više puta.

Članak 7.

Vijeće radi na sjednicama.

Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća. Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Prilikom odlučivanja na sjednicama Vijeća studentski predstavnik(-ci) ima(-ju) pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, studentski standard i sl.). Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži predstavnik odnosno natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Vijeću. Poslije suspenzivnog veta Vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana. U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 8.

Vijeće na svojim sjednicama donosi odluke o studijskim programima, mišljenja, prijedloge, zaključke, odluke, strategije, pravilnike i druge dokumente koji su relevantni za učinkovit rad Odjela.

Članak 9.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća može biti javno i tajno. Članovi Vijeća se izjašnjavaju o tome hoće li glasovati javno ili tajno. Stručno vijeće može, u iznimnim situacijama, voditi audio zapisnik. Na sjednicama se vodi zapisnik sa zaključcima. Prilikom glasovanja pojedini članovi Vijeća mogu u zapisnik priložiti izdvojeno mišljenje u pisanom obliku s obrazloženjem.

Članak 10.

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

Članak 11.

O radu Vijeća pročelnik izvješćuje rektora. Izvješćivanje se provodi prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje i kada to zatraži rektor. Tekst izvješća priprema pročelnik Odjela, a prihvaća ga Stručno vijeće Odjela, o čemu donosi zaključak. Članovi Vijeća razmatraju učinkovitost rada Odjela iza svakog semestra.

Članak 12.

Vijeće se sastaje najmanje jednom u mjesecu ili po potrebi sukladno Pravilniku Odjela za rusistiku.

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

Sjednicu vijeća saziva pročelnik sukladno Pravilniku Odjela.

Članak 13.

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

Članak 14.

Članovima Vijeća dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća. Članovi Vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda na samoj sjednici Vijeća.

Članak 15.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg. Članovi Vijeća, nakon dodijeljene im riječi mogu govoriti najdulje 5 minuta. Ako član Vijeća 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. Član Vijeća može odgovoriti na nečije izlaganje samo jedanput, i to na osnovni navod. Replika ne može trajati

dulje od 3 minute. Svaki član Vijeća može najviše dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.

Članak 16.

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, a to znači govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 17.

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 glasuje Vijeće.

Članak 18.

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 članove Vijeća;
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući utvrđuje kvorum, daje dnevni red na raspravu i prihvaćanje. 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.

Članak 22.

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 23.

Glasovanje na sjednici je javno 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 je „suzdržan“ od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedini prijedlog dobio potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 24.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća. Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Odjela s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje i riječima „za“ i „protiv“.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno, na način da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

U iznimnim situacijama glasovanje se može obaviti pismenim putem.

Članak 25.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što tročlano Povjerenstvo izabrano prije glasovanja objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića.

Povjerenstvo prebrojava glasove i utvrđuje rezultat glasovanja. Predsjednik 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. Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 26

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Stručnog vijeća Odjela izabran za zapisničara na mandatno razdoblje od dvije godine.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu.

Članak 27.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti 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 28.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva zapisničar Odjela.

Članak 29.

Na zahtjev svakog člana Vijeća i osobe koja dokaže da ima pravni interes, Vijeće na sjednici, većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

VI. IMENOVANJE ODBORA / POVJERENSTAVA

Članak 30.

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/povjerenstva.

Rad voditelja i članova odbora/povjerenstva koordinira i nadzire pročelnik Odjela i/ili zamjenik pročelnika. Odbor/Povjerenstvo dostavlja pismeno izvješće o ostvarenoj aktivnosti pročelniku i podnosi izvješće odbora/povjerenstva Vijeću na sjednicama.

V. SUKOB INTERESA

Članak 31.

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

VI. JAVNOST RADA

Članak 32.

Rad Vijeća je javan. Odluke Vijeća dostavlja pročelnik Odjela mrežnom koordinatorskom centru za stavljanje odluka na mrežnu stranicu Sveučilišta, odnosno Odjela za rusistiku. Odluke Stručnog vijeća Odjela pročelnik stavlja na oglasnu ploču Odjela za rusistiku.

Pročelnik Odjela izvještava glasnogovornika Sveučilišta o bitnim zaključcima u radu Vijeća na način koji utvrdi Vijeće.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Za pravilnu primjenu ovoga Poslovnika brine pročelnik Odjela, odnosno zamjenik pročelnika Odjela za rusistiku.

Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 1. listopada 2018., a objavit će se na mrežnoj stranici Odjela.

Pročelnica Odjela

dr. sc. Sandra Hadžihalilović, doc.

KLASA: 602-04/18-01/02

URBROJ: 2198-1-79-66/18-01