

**VELEUČILIŠTE „NIKOLA TESLA“
U GOSPIĆU**

**POSLOVNIK
O
RADU STRUČNOG VIJEĆA
VELEUČILIŠTA „NIKOLA TESLA“
U GOSPIĆU**

Gospić, prosinac 2006.

Na osnovi odredaba članka 68. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03, 105/04 i 174/04) i članka 8. privremenog Statuta Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću, od 21. srpnja 2006. godine, privremeno Stručno vijeće Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću na prvoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. prosinca 2006. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VELEUČILIŠTA „NIKOLA TESLA“ U GOSPIĆU

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (u nastavku: Poslovník) pobliže se uređuje način djelovanja i donošenja odluka Stručnog vijeća Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (u nastavku: Stručno vijeće).

Članak 2.

Članovi Stručnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu, dužni su držati se odredaba ovog Poslovníka.

Članak 3.

Radom Stručnog vijeća rukovodi dekan Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (u nastavku: dekan).

Ako dekan nije nazočan, radom Stručnog vijeća rukovodi jedan od prodekana kojeg odredi dekan.

Članak 4.

Stručno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati kada je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti Stručno vijeće može osnivati stalna i povremena povjerenstva, odbore i druga radna tijela.

Broj članova povjerenstava, odbora i drugih radnih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada određuje se odlukom o osnutku.

II. SASTAV STRUČNOG VIJEĆA

Članak 6.

Stručno vijeće čine: dekan, prodekani, pročelnici odjela, predstavnici profesora i suradnika te predstavnici studenata.

Dekan, prodekani i pročelnici članovi su Stručnog vijeća po položaju.

Predstavnici studenata izabiru se po postupku utvrđenom Statutom Studentskog zbora Veleučilišta, a čine najmanje 15 % članova Stručnog vijeća.

III: PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA I DEKANA

Članak 7.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti i donositi odluke.

Članov Stručnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Stručnog vijeća.

Članak 8.

Dekan ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicom Stručnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema usvojenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine da se u radu Stručnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Veleučilišta,
- potpisuje odluke i opće akte koje donosi Stručno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u nastavku: Zakon), općim aktima Veleučilišta i ovom Poslovniku.

Izbor članova Upravnog vijeća

Članak 9.

Članove Upravnog vijeća koje izabire Veleučilište predlaže dekan, a bira Stručno vijeće Veleučilišta.

Predloženi za člana Upravnog vijeća izabran je ako je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje je javno.

Ako predloženi ne dobije potrebnu većinu glasova, dekan je dužan najkasnije u roku od 15 dana predložiti novu osobu za člana Upravnog vijeća.

Izbor predstavnika nastavnika izabranih u znanstveno-nastavna zvanja, predstavnika nastavnika izabranih u nastavna zvanja i predstavnika osoba izabranih u suradnička zvanja

Članak 10.

Nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna zvanja, nastavnici izabrani u nastavna zvanja te osobe izabrane u suradnička zvanja biraju svog predstavnika za člana Stručnog vijeća, između sebe, na posebnim, odvojenim sjednicama koje saziva dekan ili pročelnik odjela kojeg on ovlasti.

Predstavnik se bira javnim glasovanjem.

Predloženika za člana Stručnog vijeća može predložiti svaki od nastavnika odnosno suradnika zaposlen na Veleučilištu s time da se mogu predložiti najviše dvije osobe.

Ukoliko postoji samo jedan predloženi za izbor je potrebna natpolovična većina glasova nazočnih nastavnika odnosno suradnika.

Ukoliko postoje dva predložena, izabran je onaj koji je dobio veći broj glasova nazočnih nastavnika odnosno suradnika.

Ako oba predložena dobiju isti broj glasova pristupa se ponovnom glasovanju (drugi izborni krug).

Ako u ponovljenom glasovanju oba predložena ponovno dobiju isti broj glasova predlaže se nova osoba za predstavnika nastavnika odnosno suradnika (samo jedna osoba), a izabrana je ako je dobila natpolovičnu većinu nazočnih nastavnika odnosno suradnika (treći izborni krug).

Ako se ni tada ne izabere predstavnik, postupak izbora se prekida, a nova sjednica radi izbora predstavnika nastavnika odnosno suradnika zakazuje za osam dana.

IV. DJELOVANJE STRUČNOG VIJEĆA

Priprema i održavanje sjednica

Članak 11.

Stručno vijeće radi u sjednicama.

Pripremanje sjednica Stručnog vijeća rukovodi dekan.

U slučaju njegove spriječenosti, zamjenjuje ga jedan od prodekana kojeg odredi dekan.

Članak 12.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se, u pravilu, jedanput mjesečno.

Sjednice Stručnog vijeća, u pravilu, neće se zakazivati u razdoblju od 15. srpnja do 31. kolovoza osim kad to iziskuju posebne okolnosti.

Sazivanje sjednice

Članak 13.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva dekan.

Dekan će sazvati sjednicu i kad njeno sazivanje traži najmanje trećina članova Stručnog vijeća.

Članak 14.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se pisanim pozivom.

Poziv na sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i drugi potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje kao i zapisnik prethodne sjednice.

Članak 15.

Poziv na sjednicu s potrebnim materijalima dostavlja se članovima Stručnog vijeća najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u žurnim slučajevima, poziv na sjednicu Stručnog vijeća s potrebnim materijalima može se dostaviti i u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Članak 16.

Ovisno o dnevnom redu, dekan može pozvati i druge osobe na sjednicu Stručnog vijeća radi temeljitijeg raspravljanja ili pribavljanja saznanja o pitanjima koja su predmet dnevnog reda.

Tijek sjednice

Članak 17.

Sjednicu Stručnog vijeća otvara dekan.

Na početku sjednice dekan utvrđuje je li sjednici nazočan potrebiti broj članova Stručnog vijeća.

Članak 18.

Nakon što utvrdi da je sjednici nazočan potrebiti broj članova Stručnog vijeća, dekan podnosi prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prigodom razmatranja predloženog dnevnog reda svaki član Stručnog vijeća može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Članak 19.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redosljedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 20.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala podnosi izvješće, a nakon čega dekan otvara raspravu.

Članak 21.

U raspravi na sjednici može se govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda. Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje dekan i to prema redoslijedu javljanja.

Dekan će opomenuti sudionika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave, a ako se isti i nakon drugog opominjanja ne drži predmeta rasprave, dekan ga može prekinuti u izlaganju.

Članak 22.

Stručno vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda radi pribavljanja određenih podataka ili obavijesti ili u drugim sličnim slučajevima.

Članak 23.

Član Stručnog vijeća koji nije nazočan sjednici može o predmetu točke dnevnog reda dati pisano izvješće koje će se na sjednici pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.

Zapisnik

Članak 24.

O tijeku sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Dekan može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis, pa je u tom slučaju tonska snimka privitak zapisniku.

Članak 25.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća sadržava:

- redni broj sjednice,
- nadnevak i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih te nenazočnih članova Stručnog vijeća
- ime i prezime dekana odnosno prodekana koji je vodio sjednicu,
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici,
- zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- usvojeni dnevni red sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja govornika o pojedinim točkama dnevnog reda sa sažetkom sadržaja izlaganja,
- konstataciju rezultata glasanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
- odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,
- naznaku eventualnog prekida sjednice s vremenskim određenjem trajanja prekida,
- konstataciju o dokumentima koji predstavljaju privitak zapisniku.

Članak 26.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća potpisuje dekan odnosno prodekan ili član Stručnog vijeća koji je vodio sjednicu i zapisničar.

U pravitak zapisniku stavljaju se dokumenti prema točkama dnevnog reda sjednice.

Članak 27.

Zapisnici s privicima čuvaju se u pismohrani kao dokumenti trajne vrijednosti. Zapisnici sjednice i svi privici smatraju se službenom tajnom i mogu biti dostupni osobama izvan Stručnog vijeća samo ako to odobri dekan, prodekan ili osobe koje oni ovlaste.

Članak 28.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća dostavlja se članovima Stručnog vijeća i dekanu.

Postupak donošenja odluka

Članak 29.

Stručno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice. Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju kada Zakon ili Statut veleučilišta određuje drugačije.

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas dekana.

Članak 30.

Po završenoj raspravi o točki dnevnog reda dekan oblikuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješenje pojedinog pitanja ima više prijedloga glasovanje se obavlja onim redoslijedom kojim su prijedlozi doneseni.

Članak 31.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.

Član Stručnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

Iznimno, Stručno vijeće može odlučiti da se o određenom prijedlogu glasuje tajno.

Članak 32.

Nakon glasovanja dekan utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja dekan objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 33.

Član Stručnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke ima pravo, u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice, u pisanom obliku obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao.

Obrazloženje se stavlja kao pravitak zapisniku sa sjednice.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće.
Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Klasa: 003-01/06-01/14

Ur. broj:2125/61-01-06-1

Gospić, 11. prosinca 2006. godine

Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću
Privremeni dekan

