

SVEUČILIŠTE U ZADRU  
UNIVERSITAS STUDIORUM JADERTINA

**POSLOVNIK O RADU  
STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA EKONOMIJU**

Zadar, listopad 2017.

Na temelju članka 64. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07. - Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 OIRUSRH, 60/15) te članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, listopad 2016.; Izmjene i dopune, siječanj 2017.) Stručno vijeće Odjela za ekonomiju Sveučilišta u Zadru, na 1. sjednici u ak. godini 2017./2018., održanoj 9. listopada 2017. donosi

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA EKONOMIJU**

### Članak 1.

Poslovníkom Stručnog vijeća Odjela za ekonomiju (u daljnjem tekstu: Poslovník) pobliže se uređuju prava i dužnosti članova Stručnog vijeća te način rada i odlučivanja Stručnog vijeća Odjela za ekonomiju (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće).

### Članak 2.

Stručno vijeće u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Statut) odlučuje o stručnim i nastavnim pitanjima, te drugim pitanjima utvrđenim člankom 20. Statuta.

### Članak 3.

Stručno vijeće čine svi nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača te predstavnici studenata.

Studentski predstavnici, koje sukladno Statutu biraju sami studenti, čine najmanje 15 % ukupnog broja članova vijeća.

### Članak 4.

Članovi Stručnog vijeća obvezni su prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Stručnog vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, donositi odluke te sudjelovati u radu povjerenstava.

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

U slučaju opravdane spriječenosti, članovi Stručnog vijeća dužni su o tome obavijestiti pročelnika Odjela najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

### Članak 5.

Rad Stručnog vijeća odvija se na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovite i izvanredne.

Redovite sjednice održavaju se, u pravilu, jednom mjesečno.

Izvanredne sjednice održavaju se po potrebi kada to nalažu opravdani razlozi i potrebe donošenja žurne odluke iz nadležnosti Stručnog vijeća.

Izvanredne sjednice se kao takve označavaju u pozivu i zapisniku, a nose sljedeći redni broj sjednice.

Sjednice se mogu održati i elektronskim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja. Članovi Stručnog vijeća se na elektronskoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda.

Ispis elektronske pošte pohranjuje se u tajništvu Odjela.

#### Članak 6.

Sjednice Stručnog vijeća saziva pročelnik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik pročelnika.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu dostavlja se članovima Stručnog vijeća elektronskim putem, u pravilu, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka može biti i kraći, ali ne kraći od 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 7.

Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava pročelnik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik pročelnika.

Predsjedavajući utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Na sjednicu Stručnog vijeća mogu biti pozvane i druge osobe ukoliko se razmatraju pitanja o kojima mogu dati podatke ili stručno mišljenje.

#### Članak 8.

Ukoliko sjednici Stručnog vijeća nije nazočna većina svih članova Stručnog vijeća, sjednica se odgađa, najduže do 7 dana.

Članovi Stručnog vijeća o odgodi sjednice obavještavaju se elektronskim putem.

#### Članak 9.

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća predlaže predsjedavajući na početku sjednice.

Svaki član Stručnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda sjednice. Studentima je omogućeno podnošenje pisanih prijedloga u skladu s odredbama članka 51. Pravilnika Odjela za ekonomiju.

Obrazložene izmjene i dopune i materijale potrebno je dostaviti pročelniku 48 sati prije održavanja sjednice.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.

#### Članak 10.

Prijave za sudjelovanje u raspravi po pojedinim točkama dnevnog reda podnose se predsjedavajućem.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ.

Pojedina osoba može se javiti za raspravu najviše dva puta po pojedinoj točki dnevnog reda.

U raspravi se govori, u pravilu, najduže 3 minute.

Predsjedavajući može u pojedinim slučajevima odlučiti da sudionici u raspravi mogu govoriti i duže.

U raspravi mogu sudjelovati i druge osobe koje su pozvane da prisustvuju sjednici, uz odobrenje predsjedavajućeg.

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

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

#### Članak 11.

Odluke Stručnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća, osim kad je Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom određeno drugačije.

#### Članak 12.

Ako postoji više prijedloga rješavanja pojedinog pitanja predsjedavajući daje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Glasovanje na sjednici, u pravilu je javno, a provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Stručnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Predsjedavajući prvo poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, da li se tko suzdržao od glasovanja.

#### Članak 13.

Tajno glasovanje provodi se, osim pri izboru i opozivu pročelnika i kada to Stručno vijeće odluči svojom odlukom na sjednici.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Stručnog 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 Stručnog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Stručnog vijeća.

Član Stručnog vijeća glasuje tako da zaokruži „za“ ili „protiv“ ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

#### Članak 14.

Tajno glasovanje vodi i nadzire Povjerenstvo koje imenuje Stručno vijeće na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Stručnog vijeća od ukupnog broja članova Stručnog vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Stručnog vijeća glasovalo "za", a koliko "protiv" prijedloga odluke.

Predsjednik povjerenstva utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 15.

Red na sjednicama osigurava predsjedavajući.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Stručnog vijeća predsjedavajući može govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:

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

Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne može raspravljati.

Stegovne mjere govorniku izriče predsjedavajući usmeno.

#### Članak 16.

Govorniku 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 govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Stručnog vijeća,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici.

#### Članak 17.

Govorniku se izriče opomena sa zabranom daljnje diskusije ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

#### Članak 18.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Stručnog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći govorniku za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda, ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Kada je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Stručnog vijeća, dužan je odmah napustiti sjednicu; ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti dok se ne stvore uvjete za nesmetan nastavak sjednice.

#### Članak 19.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Odjela.

Tijek sjednice može se bilježiti tonski.

Zapisnik sjednice sadrži podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama s rezultatima glasovanja.

#### Članak 20.

Član Stručnog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na prijedlog zapisnika s prethodne sjednice.

Primjedbe na zapisnik upućuju se u pisanom obliku najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice na e-mail tajnika Odjela.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi i prijedloga, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

#### Članak 21.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.  
Izvornike zapisnika sjednica Stručnog vijeća čuva tajnik Odjela u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima.

#### Članak 23.

Na zahtjev svakoga člana Stručnog vijeća i osobe koja dokaže svoj pravni interes, Stručno vijeće na sjednici, većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

#### Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.  
Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela za ekonomiju.  
Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način kako je donesen.

KLASA: KLASA: 602-04/17-08/11  
URBROJ: 2198-1-79-25/17-10

Pročelnica Odjela

doc. dr. sc. Anita peša