

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 45. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst rujan 2005.) i članka 11. Pravilnika o radu Odjela za njemački jezik i književnost Stručno vijeće Odjela dana 17. travnja 2008., donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA NJEMAČKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

Čl. 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za njemački jezik i književnost (u daljnjem tekstu: Vijeće), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća, javnost u radu Vijeća i njeno ograničenje te prava i dužnosti članova Vijeća i dr.

Čl. 2.

Članovi Vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

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

Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i ovim Poslovníkom.

Čl. 3.

Članovima 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.

Čl. 4.

Vijeće se sastaje najmanje jednom u mjesecu ili po potrebi, sukladno Pravilniku Odjela za njemački jezik i književnost.

Sjednicu Vijeća priprema pročelnik/ca u suradnji sa zamjenikom/com i tajnikom/icom Odjela.

Sjednicu vijeća saziva pročelnik/ca sukladno Pravilniku odjela.

Čl. 5.

Sjednicu Vijeća može pismeno zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako pročelnik/ca ne sazove sjednicu Vijeća u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, predlagatelj je mogu sami sazvati.

Čl. 6

Članovima Vijeća dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća, elektronskim putem, a tajnik/ca ih obavještava i telefonom.

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

Čl. 7.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajuće(g).

Nakon što im se dodijeli riječ članovi Vijeća mogu govoriti najdulje 5 (pet) minuta.

Ako član Vijeća ili druga pozvana osoba zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući/a će mu dati riječ čim s govorom završi onaj 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 (tri) minute.

Svaki član Vijeća može diskutirati o istoj temi, a koja je na dnevnom redu, najviše dva puta.

Čl. 8.

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/a će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se član Vijeća i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući/a će ga prekinuti u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Čl. 9.

Red na sjednicama Vijeća osigurava predsjedavajući/a.

Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući/a 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.

Čl. 10.

Članu Vijeća izriče se opomena:

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

Čl. 11.

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

Čl. 12.

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 je 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/ica.

Čl. 13.

Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući/a utvrđuje kvorum, daje dnevni red na raspravu i prihvatanje.

Predsjedavajući/a zaključuje raspravu kad utvrdi da više ni jedan član Vijeća nije prijavio za raspravu.

Predsjedavajući/a zaključuje sjednicu kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice i utvrdi prijedlog zapisnika.

Čl. 14.

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/a utvrđuje broj nazočnih.

Čl. 15.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući/a poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja.

Nakon glasovanja predsjedavajući/a utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Čl. 16.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća.

Prijedlog o tajnom glasovanju o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga .

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Odjela sa cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje i 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.

Čl. 17.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući/a objavi da je glasovanje završeno, na temelju predanih glasačkih listića utvrđuju se rezultati glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuju svi nazočni članovi Vijeća.

Predsjedavajući/a 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.

Čl. 18.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik/ca Odjela.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unose i rezultati glasovanja o pojedinoj temi.

Tajnik/ca Odjela dostavlja zapisnik u roku od 4 (četiri) dana elektronskim putem svim članovima Odjela te studentskom/oj predstavniku/ci.

Čl. 19.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice – pod točkom: Ovjerovljenje zapisnika s prethodne sjednice – iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe/primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su unesene izmjene sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Čl. 20.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik/ica Odjela.

Izvornici zapisnika sjednicâ Vijeća Odjela pohranjuju se u arhivu Odjela, kod tajnika/ice Odjela, u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima.

Čl. 21.

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.

Čl. 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Odjela.

KLASA:012-01/08-03/2
URBROJ: 2198-1-79-35/08-01

Pročelnica Odjela:

Prof. dr. sc. Slavija Kabić