

Na temelju članka 64. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 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 francuske i frankofonske studije (listopad 2018), pročelnik Odjela za francuske i frankofonske studije, donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA FRANCUSKE I FRANKOFONSKE STUDIJE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za francuske i frankofonske studije (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.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola i ne mogu se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

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

Članak 3.

Predstavници iz redova nastavnika u nastavnim zvanjima i iz redova suradničkih zvanja biraju se na sjednicama Vijeća tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća.

Ako je samo jedan predstavnik pojedine grupacije, o njemu se ne glasuje i on se imenuje članom Vijeća.

Predstavnik studenata bira Studentski zbor na svojim sjednicama.

Članak 4.

Mandat članova iz redova nastavnika u nastavnim zvanjima i iz redova suradničkih zvanja traje do njihova izbora u znanstveno-nastavno zvanje.

Članovi Vijeća mogu zatražiti da ih se razriješi. Za to je potrebno podnijeti Vijeću pismenu molbu uz obrazloženje. Članovi Vijeća mogu biti razriješeni ako krše odredbe ovog poslovnika. O razrješenju glasuje natpolovična većina nazočnih članova Vijeća.

Predstavnik studenata razrješuje Studentski zbor. Vijeće može uputiti Studentskom zboru prijedlog za razrješenje ukoliko se studentski predstavnik ne odaziva na sjednice Vijeća ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

Članak 5.

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 koje bira i imenuje Vijeće.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i ovim Poslovníkom.

Članak 6.

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 poslovnínom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 7.

Vijeće se sastaje najmanje dva puta u semestru ili po potrebi.

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

Sjednicu Vijeća saziva i vodi Pročelnik sukladno Pravilniku odjela. U odsustvu pročelnika sjednicu može sazvati i voditi zamjenik pročelnika.

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, predlagatelji je mogu sami sazvati.

Članak 9.

U slučaju hitnog rješavanja pojedinih pitanja iz domene Vijeća, sjednica se može održati elektroničkim putem.

Odluke donesene na takvoj sjednici imaju jednaku snagu kao i one donesene na sjednicama u prostorijama Odjela.

Glasovanje na elektroničkim sjednicama je javno, a od članova se traži pojedinačno izjašnjavaње o dnevnom redu i prijedlozima.

Članak 10.

Članovima Vijeća dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća, elektroničkim putem.

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

Članak 11.

Prema odluci sazivatelja sjednice, sjednici mogu prisustvovati svi zaposlenici Odjela. Oni imaju pravo donositi prijedloge i sudjelovati u raspravama, ali nemaju pravo glasanja.

Članak 12.

Red na sjednicama Vijeća osigurava predsjedavajući. Članovi Vijeća dužni su se u raspravama držati dnevnog reda. Predsjedavajući ima pravo oduzeti riječ članu koji se udalji u raspravi vezanoj uz dnevni red.

U slučaju da član narušava red, ne drži se dnevnog reda, ometa upadicama, ne poštuje redosljed prijave za raspravu, vrijeđa prisutne, krši odredbe Poslovnika ili na drugi način ometa rad članova Vijeća, predsjedavajući može govorniku izreći

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

Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o istoj glasa i potvrdi je većinom glasova.

Članak 13.

Članu Vijeća izriče se 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.

Članak 14.

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

Članak 15.

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.

Članak 16.

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 17.

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 i njihovo slaganje, neslaganje ili suzdržanost vezano uz predmetnu odluku.

Članak 18.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovnikom i Pravilnikom Odjela 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.

Na sjednicama koje se provode elektroničkim putem, glasovanje je javno, a provodi se osobnim izjašnjanjem.

Članak 19.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća. Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinom 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.

Član Vijeća glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

Članak 20.

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

Rezultat tajnog glasovanja utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje je za to imenovalo Vijeće javnim glasovanjem.

Predsjedavajući 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.

Članak 21.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o ishodima rasprave te o donesenim zaključcima i odlukama.

Na temelju zapisnika donesene odluke se objavljuju na za to odgovarajućim mjestima – na mrežnom mjestu Odjela i/ili oglasnoj ploči.

Članak 22.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se obaviti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 23.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi tajnik, a u njegovu odsustvu zamijenjuje ga član Odjela kojeg odredi predsjedavajući.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela odnosno, u odsutnosti pročelnika, predsjedatelj sjednice.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća pohranjuju se u tajništvu, te na mrežnom mjestu Odjela koje je dostupno članovima Odjela.

Članak 24.

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

KLASA:012-01/18-03/01

URBROJ: 2198-1-79-29/18-01

U Zadru, 30. listopada 2018.

Pročelnica Odjela

doc. dr. sc. Larisa Grčić Simeunović