

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., izmjene i dopune svibanj 2005., ožujak 2007., svibanj 2007., siječanj 2008., veljača 2008., travanj 2008., srpanj 2008., studeni 2008., ožujak 2009., travanj 2009.) i članka 11. Pravilnika o radu Odjela za sociologiju Stručno vijeće Odjela, dana 20. svibnja 2009. godine., donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA SOCIOLOGIJU

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za sociologiju (u daljnjem tekstu Vijeća), 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.

Članak 2.

Članovi/ce vijeća imaju prava i dužnosti:

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

Član/ica Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i ovim Poslovnikom.

Članak 3.

Članu/ici Vijeća su 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. Materijali, dokumenti i podaci dostupni su na sjednici Vijeća ili iznimno po upitu člana/ice prije sjednice.

Članovi/ice Vijeća dužni su čuvati podatke koji su proglašeni poslovnom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 4.

Vijeće se sastaje po potrebi sukladno Pravilniku Odjela za sociologiju, a najmanje jednom u semestru. Sjednicu Vijeća priprema pročelnik/ica u suradnji sa zamjenikom/icom i tajnikom/icom Odjela. Sjednicu Vijeća saziva pročelnik/ica sukladno Pravilniku Odjela. U slučaju spriječenosti pročelnika/ce, sjednicu saziva zamjenik/ca pročelnika/ce.

Osoba koja saziva sjednicu Vijeća može na nju pozvati i druge članove/ice Odjela, koji u tom slučaju imaju pravo sudjelovati u raspravi ali ne i u donošenju odluka.

Članak 5.

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

Članak 6.

Sjednicom predsjedava onaj/ona tko je saziva.

Članak 7.

Sjednice se mogu održati i elektronskim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja. Članovi/ce Vijeća se na elektronskoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda. Ispis elektronske pošte pohranjuje tajnik/ca Odjela.

Članak 8

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

Članak 9.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg/e. Ako član/ica Vijeća ili druga pozvana osoba traži riječ da bi odgovorio/la na navod (replika), predsjedavajući/ća će mu/joj dati riječ čim završi govor onoga koji/koja je navod iznio/la.

Članak 10.

Član/ica Vijeća ili druga pozvana osoba može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se član/ica Vijeća udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući/ća ga može opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se član Vijeća i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući/ća će ga prekinuti u izlaganju, a to znači da govornik/ica više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 11.

Red na sjednicama vijeća osigurava predsjedavajući/ća.
Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući/ća može govorniku/ici izreći:

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

Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o istoj glasa Vijeće.

Članak 11.

Članu/ici Vijeća se izriče opomena ako:

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, nakon glasovanja Vijeća, izriče se članu/ici Vijeća koji/a je svojim ponašanjem toliko narušio/la red i prekršio/la odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu/ici izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, isti/a je dužan/na odmah napustiti sjednicu; ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme, a takvo ponašanje govornika/ce smatrat će se teškom povredom radne obveze.

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

Članak 14.

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

Predsjedavajući/ća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više članova/ica Vijeća koji su se prijavili za raspravljanje.

Predsjedavajući/ća zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 15.

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova/ica Vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Vijeća, osim u izuzecima koji su propisani zakonom, Statutom ili Pravilnikom odjela.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom ili Pravilnikom Odjela nije određeno tajno glasovanje. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući/a poziva članove/ice Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući/ća utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 17.

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/ica Vijeća. Član/ica Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Član/ica Vijeća glasuje tako da zaokruži jednu od riječi „za“ i „protiv“. Glasački listići se pripremaju na licu mjesta na Sjednici.

Članak 18.

Nakon što svi nazočni članovi/ce Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića. Rezultat glasovanja utvrđuje pročelnik/ca i zamjenik/ca pročelnika/ce.

Predsjedavajući/ća objavljuje koliko je članova/ica Vijeća od ukupnog broja članova/ica Vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova/ica Vijeća glasovalo „za“, a koliko „protiv“ prijedloga odluke.

Članak 19.

O radu sjednice vodi se zapisnik, a vodi ga tajnik/ca Odjela ili osoba kojoj se na početku sjednice uz suglasnot nazočnih dodijeli ta dužnost.

Članak 20.

Svaki član/ica Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje Vijeće na sjednici. 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 21.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik/ica Odjela. Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva tajnik/ica Odjela u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

KLASA:012-01/09-01/02

URBROJ: 2198-1-79-42/09-01

Pročelnica:

prof. dr. sc. Inga Tomić Koludrović

