

KLASA: 602-04/12-03/16  
URBROJ: 2198-1-79-33/12-01

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09 i 63/11), članka 16, 19 i 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača, 2012.) i na temelju Pravilnika o radu Odjela za informacijske znanosti, Stručno vijeće Odjela na sjednici održanoj 2. svibnja 2012. donosi

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA INFORMACIJSKE ZNANOSTI**

### **Članak 1.**

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za informacijske znanosti (u daljnjem tekstu Vijeća), način donošenja odluka na sjednicama, postupak imenovanja članova i biranja predstavnika grupacija, te prava i dužnosti članova Vijeća.

### **Članak 2.**

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

### **Članak 3.**

Predstavnici 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.

Predstavnika 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.

Predstavnika 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 pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati;
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja;
- raspravljati o temama koje su na dnevnom redu;
- provoditi odluke Vijeća;
- sudjelovati u radu povjerenstava koje bira i imenuje Vijeće.

Članovi 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 poslovnom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

#### Članak 7.

Vijeće se sastaje najmanje tri 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.

U odsutnosti pročelnika i zamjenika pročelnika Odjela, a u slučaju hitnosti održavanja sjednice, sjednicu može sazvati i voditi najstariji član znanstveno-nastavnog osoblja Odjela kojeg za tu prigodu ovlasti pročelnik ili 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, predlagatelj je mogu sami sazvati.

U tom slučaju sjednicu vodi najstariji član iz redova predlagatelja.

#### 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 izjašnjanje 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.

Za hitne sjednice Vijeća u prostorijama Odjela ili elektroničke sjednice poziv se može uputiti najkasnije 24 sata prije sjednice.

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 glasovanja.

#### 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 ga može opomenuti, opomenuti sa zabranom daljnjeg raspravljanja ili udaljiti sa sjednice Vijeća.

O mjeri udaljenja sa sjednice Vijeće prethodno glasuje.

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća izriče se članu vijeća koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, da daljnje održavanje sjednice nije moguće.

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 13.

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

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

#### Članak 14.

Predsjedavajući utvrđuje da postoji kvorum kad je prisutna natpolovična većina članova Vijeća. Odluke se donose natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Prigodom svakog odlučivanja, zapisničar utvrđuje broj nazočnih i njihovo slaganje, neslaganje ili suzdržanost vezano uz predmetnu odluku.

#### Članak 15.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim poslovníkom nije određeno tajno glasovanje. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke, a predsjedavajući utvrđuje da li je odluka dobila potrebnu većinu glasova.

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

#### Članak 16.

Tajno glasovanje provodi se kod izbora članova Vijeća iz redova nastavnih i suradničkih zvanja.

Tajno glasovanje provodi se i kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća. Prijedlog za tajno glasovanje o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može staviti svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Ako se glasuje o odluci, tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima s cjelovitim tekstom prijedloga odluke i riječima „za“ i „protiv“.

Ako se glasuje o izboru osoba, tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima s imenima osoba o kojima se glasuje, zaokruživanjem imena osobe ili osoba, ovisno o predmetu glasovanja.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

#### Članak 17.

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

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće, glasačko povjerenstvo utvrđuje rezultat koji potvrđuju svi nazočni članovi Vijeća.

#### Članak 18.

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 19.

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, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

#### Članak 20.

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 (intranet).

#### Članak 21.

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

Pročelnica Odjela za informacijske znanosti:  
prof. dr. sc. Tatjana Aparac-Jelušić

