

MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU

POSLOVNIK O RADU

Stručnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu

Čakovec, 2017.

Na temelju članka 42. stavak 7. i 114. stavak 2. točka 9. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (u dalnjem tekstu: Veleučilište), Stručno je vijeće na 107. sjednici održanoj 16. siječnja 2017. donijelo

POSLOVNIK O RADU

Stručnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (u nastavku: Poslovnik) uređuje se sastav Stručnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (u nastavku: Stručno vijeće), način djelovanja i donošenja odluka, tijek njegovih sjednica te prava i dužnosti članova Stručnog vijeća.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakom na muški i ženski rod.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Stručnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

II. SASTAV STRUČNOG VIJEĆA

Članak 4.

Stručno vijeće Veleučilišta čine dekan, prodekan, pročelnici odjela, svi nastavnici Veleučilišta izabrani u znanstveno-nastavna odnosno nastavna zvanja, jedna trećina osoba u suradničkom zvanju iz svakog odjela, studenti (najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća) i jedan predstavnik zaposlenika.

Članak 5.

Predstavnike studenata studenti biraju samostalno sukladno s odredbama Statuta Studentskog zbora Veleučilišta i Zakona o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

Predstavnika zaposlenika u Stručnom vijeću biraju svi zaposlenici Veleučilišta neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Predstavnike osoba u suradničkom zvanju biraju suradnici pojedinog odjela Veleučilišta.

Članak 6.

Mandat predstavnika zaposlenika i predstavnika osoba u suradničkom zvanju izabranih u Stručno vijeće traje dvije godine, a mandat studentskih predstavnika traje sukladno odredbama posebnog Zakona.

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću.

Zaposlenici Veleučilišta odnosno suradnici pojedinog odjela Veleučilišta mogu, ako za to postoji opravdan razlog, opozvati svoje članove i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje člana kojeg biraju zaposlenici Veleučilišta odnosno suradnici pojedinog odjela Veleučilišta pokreće se na pisani zahtjev najmanje trećine svih zaposlenika Veleučilišta odnosno suradnika pojedinog odjela.

Odluku o razrješenju, zaposlenici Veleučilišta odnosno suradnici pojedinog odjela donose natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA I DEKANA

Članak 7.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Stručnog vijeća, sudjelovati u njegovu radu, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti i donositi odluke.

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

Članak 8.

Dekan ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicama Stručnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se ona odvija prema usvojenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnim,
- brine da se svi podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine da se u radu Stručnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Veleučilišta,
- potpisuje odluke i opće akte koje donosi Stručno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (nastavku: Zakon), općim aktima Veleučilišta i Poslovniku.

IV. DJELOVANJE STRUČNOG VIJEĆA

Priprema i održavanje sjednica

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Dekan saziva, rukovodi pripremama sjednica te radom na sjednicama Stručnog vijeća.

U slučaju spriječenosti dekana zamjenjuje ga prodekan kojeg on odredi.

Sjednica se može održati ako joj nazoči natpolovična većina ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Odluke su pravovaljane ako su donijete većinom glasova nazočnih članova.

Za pojedine odluke Statutom se može predvidjeti drugačija većina.

Članak 10.

Podneske i pisane materijale za sjednicu zaprima dekan te utvrđuje dnevni red, nadnevak, mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Članak 11.

Sjednice Stručnog vijeća su javne i održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u semestru.

U hitnim slučajevima sjednice se mogu održati telefonskim putem i/ili elektronskim putem ili putem bilo kojeg drugog oblika telekomunikacija, a odluke koje su donijete tim putem verificiraju se usvajanjem zapisnika na sljedećoj sjednici.

Sazivanje sjednice

Članak 12.

Sjednice Stručnog vijeća saziva dekan.

Dekan će sazvati sjednicu i kad njeno sazivanje traži najmanje jedna trećina članova Stručnog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća dužni su nazočiti sjednicama, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome usmeno ili pismeno obavijestiti dekanat najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

O opravdanosti razloga izostanka odlučuje dekan.

Opravdanim razlogom smatra se bolovanje, službena spriječenost, smrtni slučaj, viša sila i drugi opravdani razlozi.

Izostanak je potrebno dokazati odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 13.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se pisanim pozivom, te se dostavlja članovima Stručnog vijeća putem elektroničke pošte ili osobno putem pisarnice, a u iznimnim slučajevima sjednica Stručnog vijeća može se sazvati putem telefona.

Poziv na sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se prilaže potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje kao i zapisnik prethodne sjednice.

Članak 14.

Ovisno o dnevnom redu dekan može pozvati i druge osobe na sjednicu Stručnog vijeća radi temeljitijeg raspravljanja ili pribavljanja saznanja o pitanjima koja su predmet dnevnog reda.

Članak 15.

Stručno vijeće može osnivati stalna i povremena povjerenstva i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstava i drugih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članovi povjerenstava i drugih radnih tijela imenuju se iz reda zaposlenika Veleučilišta. Iznimno, kada je to potrebno mogu se imenovati i drugi stručnjaci prema naravi posla.

Tijek sjednice

Članak 16.

Sjednicu Stručnog vijeća otvara i zatvara dekan.

Na početku sjednice dekan utvrđuje je li sjednici nazočan potrebiti broj članova Stručnog vijeća.

Članak 17.

Nakon što utvrdi da je sjednici nazočan potrebiti broj članova Stručnog vijeća dekan podnosi prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prigodom razmatranja predloženog dnevnog reda svaki član Stručnog vijeća može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Izmjene i dopune dnevnog reda može predložiti i dekan.

Dopune i izmjene dnevnog reda usvajaju se po potrebi, a odluka se donosi javnim glasovanjem nazočnih članova.

Prelagatelj dopune i izmjene dnevnog reda mora obrazložiti predložene izmjene i dopune te priložiti materijal nužan da bi članovi mogli raspravljati o predloženome.

Članak 18.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 19.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala podnosi izvešće nakon kojeg dekan otvara raspravu.

Članak 20.

U raspravi na sjednici može se govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje dekan i to prema redoslijedu javljanja.

Dekan će opomenuti sudionika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave, a ako se isti i nakon drugog opominjanja ne drži predmeta rasprave dekan ga može prekinuti u izlaganju.

Članak 21.

Stručno vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda radi pribavljanja određenih podataka ili obavijesti ili pak u drugim sličnim slučajevima.

Članak 22.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, dekan će upozoriti nazočne da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih nazočni dužni čuvati kao tajne.

Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 23.

Članu Stručnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Stručnog vijeća na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 24.

Stegovne mjere izriču se usmeno i nakon izricanja o njima se ne može raspravljati.

Članak 25.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno odredbama ovoga Poslovnika ili remeti rad sjednice.

Opomenu izriče dekan.

Članak 26.

Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče dekan.

Članak 27.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu dekana koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice Stručnog vijeća.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog dekana izriče Stručno vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Odlaganje i prekid sjednice

Članak 28.

Zakazana sjednica Stručnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica Stručnog vijeća odgodit će se i kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potrebnii broj članova Stručnog vijeća.

Sjednicu Stručnog vijeća odgodit dekan.

Članak 29.

Sjednica Stručnog vijeća se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Stručnog vijeća smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice,
- kada dođe do težeg remećenja rada na sjednici, a predsjedavajući nije u mogućnosti održati red primjenom mjeru iz članaka 26., 27. i 28. ovoga Poslovnika,
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida dekan.

Ako pojedini član Stručnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice donosi Stručnog vijeće.

Članak 30.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, dekan izvješćuje nazočne članove Stručnog vijeća o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove sukladno članku 14. ovoga Poslovnika.

Zapisnik

Članak 31.

O tijeku sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Dekan može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis, pa je u tom slučaju tonska snimka privitak zapisniku.

Članak 32.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih, te nenazočnih članova Stručnog vijeća,
- ime i prezime dekana odnosno prodekana koji je vodio sjednicu,
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih sjednici,
- zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- usvojeni dnevni red sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja, govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, sa sažetkom sadržaja izlaganja,
- konstataciju rezultata glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
- odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,
- naznaku eventualnog prekida sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida,

- konstataciju o dokumentima koji predstavljaju privitak zapisniku.

Članak 33.

Zapisnik sjednice vlastoručnim potpisima ovjerava dekan odnosno prodekan koji je vodio sjednicu i zapisničar po prihvaćanju zapisnika na sljedećoj sjednici.

Po jedan primjerak zapisnika dostavlja se svim članovima Stručnog vijeća, jedan primjerak dekanu, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Veleučilišta.

Postupak donošenja odluka

Članak 34.

Stručno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas dekana.

Članak 35.

Po završenoj raspravi o točki dnevnog reda dekan oblikuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješenje pojedina pitanja ima više prijedloga glasovanje se obavlja onim redoslijedom kojim su prijedlozi doneseni.

Članak 36.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke "za" ili "protiv" prijedloga.

Član Stručnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

Iznimno, na zahtjev člana Stručnog vijeća može se odlučiti da se o određenom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje provodi se kako je predviđeno Statutom ili ovim Poslovnikom.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima koji su iste boje, iste veličine i ovjereni su pečatom Veleučilišta.

Sadržaj svakog glasačkog listića utvrđuje predsjedavajući, ovisno o sadržaju prijedloga o kojem se glasuje.

Član Stručnog vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno na sjednici Stručnog vijeća.

Glasački listić koji nije pravilno ispunjen na način da nije moguće utvrditi za što je član glasovao smatra se nevažeći.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući ili imenovano povjerenstvo.

Predsjedavajući utvrđuje koliko je članova preuzele listiće, koliko ih je glasovalo, koliko je nevažećih glasova, koliko je važećih i utvrđuje koliko je članova glasovalo "za" ili "protiv" prijedloga.

Članak 37.

Nakon glasovanja dekan utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja dekan objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 38.

Član Stručnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke ima pravo u roku od sedam dana, od dana održavanja sjednice u pisanoj formi obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao.

Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.

Članak 39.

Odluke Stručnog vijeća potpisuje dekan, odnosno prodekan ako je predsjedavao sjednicom zbog odsutnosti dekana.

Izvršne akte koji se odnose na provedbu odluka Stručnog vijeća donosi i potpisuje dekan.

V. IZBOR ČLANA STRUČNOG VIJEĆA U UPRAVNO VIJEĆE

Članak 40.

Stručno vijeće bira jednog člana Upravnog vijeća iz svojih redova.

Kandidata može predložiti dekan i/ili 1/3 članova Stručnog vijeća.

U slučaju da 1/3 članova Stručnog vijeća predlaže kandidata za člana Upravnog vijeća, prijedlog mora biti u pisanom obliku i potpisani o svih predlagatelja.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje je tajno.

Ako kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, za sljedeću sjednicu predložit će se drugi kandidat ili kandidati i pristupa se novom glasovanju.

Postupak razrješenja člana Upravnog vijeća pokreće se i provodi sukladno članku 27. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu.

VI. POSTUPAK IZBORA DEKANA

Članak 41.

Stručno vijeće sudjeluje u postupku izbora dekana sukladno člancima 34. i 35. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu.

Članak 42.

Ako se na natječaj za izbor dekana prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete za izbor dekana, Stručno vijeće predložit će Upravnom vijeću toga kandidata samo ako je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Ako kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, o tome će se obavijestiti Upravno vijeće koje će raspisati novi natječaj za izbor dekana i/ili imenovati vršitelja dužnosti.

U slučaju dva ili većeg broja prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete za izbor dekana, Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem o prijedlogu za svakog kandidata.

Stručno vijeće Upravnom vijeću proslijeđuje prijedlog najmanje dva najbolje rangirana kandidata za izbor dekana natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

Članak 43.

Stručno vijeće će između svojih članova imenovati posebno povjerenstvo sastavljeno od tri člana koje će provoditi postupak tajnog glasovanja te voditi brigu o zakonitosti i pravilnosti glasovanja u postupku izbora člana Stručnog vijeća u Upravno vijeće i u postupku izbora dekana.

Glasačke lističe priprema tajnik Veleučilišta prema broju članova Stručnog vijeća.

Član Stručnog vijeća može glasovati samo jednim listićem i to osobno.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 45.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu Klasa: 003-05/12-01/01, Urbroj: 2109-63-03-12-01 od 18. siječnja 2012.

Članak 46.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/17-01/01

Urbroj: 2109-63-03-17-01

Čakovec, 16. siječnja 2017.

DEKANICA

doc. dr. sc. Nevenka Breslauer, prof. v. š.

