

Na temelju članaka 30. i 32. Pravilnika o ustroju i djelovanju Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu Znanstveno-nastavno vijeće Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu, na prijedlog Voditelja Hrvatskih studija, na svojoj je 10. sjednici održanoj 07. rujna 2010. donijelo

**POSLOVNIK O RADU
ZNAISTVENO-NASTAVNOG VIJEĆA
HRVATSKIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuju način rada Znanstveno-nastavnog vijeća Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Vijeće), sazivanje, vođenje i održavanje njegovih sjednica, donošenje odluka na sjednicama te vođenje zapisnika sjednica.

Članak 2.

1. Vijeće radi i odlučuje na sjednicama.
2. Sjednice su Vijeća radne ili svečane.
3. Radne sjednice su redovite ili izvanredne.
4. Redovite sjednice Vijeća održavaju se jednom mjesečno tijekom akademske godine (osim u kolovozu), a izvanredne i svečane sjednice održavaju se prema potrebi.
5. Izvanredne sjednice mogu se održavati i elektroničkim putem.
6. Na sjednicama koje se održavaju elektroničkim putem odlučivati se može samo o pitanjima za koja se Pravilnikom o ustroju i djelovanju Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) ne propisuje izjašnjavanje tajnim glasovanjem.

II. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 3.

1. Sjednice Vijeća saziva Voditelj Hrvatskih studija (u daljnjem tekstu: Voditelj).
2. U odsutnosti Voditelja, sjednicu može sazvati njegov zamjenik ili član Vijeća kojega je za to ovlastio Voditelj.
3. Poziv za sjednicu treba sadržavati prijedlog dnevnog reda, a uz poziv treba priložiti zapisnik prethodne sjednice i materijale o kojima bi, prema predloženom dnevnom redu, trebalo na sjednici raspravljati.

Članak 4.

1. Redovita sjednica Vijeća mora se sazvati najkasnije 3 (tri) dana prije njezina održavanja.
2. U dnevni red redovite sjednice mogu se uvrstiti točke za koje je materijal stigao najkasnije 3 (tri) dana prije njezina održavanja.
3. Iznimno, uz suglasnost Vijeća, u dnevni red mogu biti uvrštene točke za koje je materijal stigao i nakon tog roka.
4. Poziv za sjednicu, zapisnik prethodne sjednice i materijali dostavljaju se članovima Vijeća elektroničkim putem.
5. Iznimno, materijali koji su dostavljeni članovima nakon roka od 3 (tri) dana prije održavanja sjednice mogu biti i u tiskanom obliku.

Članak 5.

1. Izvanredna sjednica Vijeća saziva se najkasnije 24 (dvadeset i četiri) sata prije održavanja sjednice.
2. Ukoliko se sjednica održava elektroničkim putem, rok za izjašnjavanje članova Vijeća je najmanje 48 (četdeset i osam) sati od trenutka upućivanja poziva.
3. Svečana sjednica saziva se prema potrebi i u posebnim prigodama.

Članak 6.

1. Voditelj je dužan sazvati sjednicu i kad to pismeno, s prijedlogom dnevnog reda, zatraži najmanje jedna trećina članova Vijeća.
2. Ako Voditelj ne sazove sjednicu u roku od osam dana od primitka zahtjeva za njezino sazivanje, predlagatelji je mogu sazvati sami.

III. VOĐENJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 7.

1. Sjednice Vijeća vodi Voditelj.
2. U slučaju spriječenosti Voditelja sjednicu vodi zamjenik Voditelja.
3. Iznimno, u slučaju spriječenosti Voditelja i njegova zamjenika sjednicu može voditi i neki drugi član Vijeća kojega je Voditelj ovlastio za vođenje sjednice.

Članak 8.

1. Sjednicama Vijeća, osim članova Vijeća, prisustvuje i glavni tajnik Hrvatskih studija, bez prava glasa.
2. Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati i drugi djelatnici Hrvatskih studija, vanjski suradnici Hrvatskih studija i druge osobe ukoliko je njihovo sudjelovanje u pojedinim točkama dnevnog reda nužno za održavanje sjednice.

Članak 9.

1. Uvjet za održavanje sjednice Vijeća jest prisutnost natpolovične većine članova Vijeća, uključujući Voditelja ili drugu osobu koja je, sukladno odredbama čl. 6. i 7., ovlaštena voditi sjednicu (u daljnjem tekstu: Predsjedatelj).
2. Ispunjavanje uvjeta za održavanje sjednice utvrđuje se prije utvrđivanja i prihvaćanja dnevnog reda prebrojavanjem prisutnih članova Vijeća te objavljivanjem rezultata prebrojavanja.
3. Prebrojavanje prisutnih članova Vijeća obavlja zapisničar.
4. Predsjedatelj objavljuje rezultat prebrojavanja te ustvrđuje jesu li uvjeti propisani st. 1. ovog članka ispunjeni.
5. Ukoliko Predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da sjednici ne prisustvuje broj članova Vijeća potreban za održavanje sjednice, odgađa sjednicu na određeno vrijeme.
6. Ukoliko Predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da sjednici ne prisustvuje potreban broj članova Vijeća, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.
7. O odgodi sjednice članovi Vijeća dobivaju pismenu obavijest elektroničkim putem.

Članak 10.

1. Dnevni red sjednice utvrđuje se i prihvaća na početku sjednice.
2. Dnevni red sjednice predlaže Predsjedatelj.
3. Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.
4. O izmjeni ili dopuni dnevnog reda Vijeće se izjašnjava javnim glasovanjem.
5. Prijedlog dnevnog reda prihvaća se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 11.

1. Nakon prihvaćanja dnevnog reda prelazi se na raspravu, i to redosljedom utvrđenim dnevnim redom.
2. Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.
3. Na početku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Predsjedatelj, predlagatelj uvrštenja dotične točke u dnevni red ili neka druga osoba može dati njezino usmeno obrazloženje.

Članak 12.

1. Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se Predsjedatelju dizanjem ruke prije rasprave i tijekom rasprave sve do njezina zaključenja.

2. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjedatelja.
3. Predsjedatelj daje članovima Vijeća riječ prema redosljedu kojim su se prijavili.
4. Izvan reda prijavljivanja Predsjedatelj može dati riječ izvjestitelju o pojedinoj točki dnevnoga reda ili drugom članu Vijeća ukoliko Predsjedatelj procijeni da je to neophodno za vođenje rasprave.
5. Govornik treba govoriti precizno i sažeto, držati se predmeta rasprave i ne ponavljati ono što je već tijekom sjednice rečeno.
6. Kad rasprava o nekim pitanjima traje dulje od predviđenog vremena, Predsjedatelj može uz suglasnost ili na zahtjev članova Vijeća zatražiti ograničenje trajanja govora govornika.
7. Govornika može upozoriti na red ili prekinuti u govoru samo Predsjedatelj.
8. Predsjedatelj osigurava da govornik ne bude ometan ili sprečavan u svom govoru.

Članak 13.

1. O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
2. Ako se tijekom rasprave utvrdi da je materijal za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda manjkav ili da iz drugih razloga o njoj nije moguće donijeti odluku, Vijeće može odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda prekine, zatraži nadopuna materijala te da se na jednoj od sljedećih sjednica rasprava zaključi i donese odluka.
3. Predsjedatelj može opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se govornik ni nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, Predsjedatelj mu može oduzeti riječ.
4. Kada utvrdi da više nema govornika prijavljenih za raspravu o pojedinoj točki, Predsjedatelj zaključuje raspravu i predlaže zaključak rasprave odnosno iznosi prijedlog odluke te poziva članove Vijeća da glasuju o zaključku odnosno o prijedlogu odluke.
5. Ukoliko su na prijedlog prije glasovanja o prijedlogu podneseni amandmani, prvo se glasuje o amandmanima, i to redosljedom kojim su podneseni, a potom o prijedlogu u cijelosti, koji uključuje i prihvaćene amandmane.

Članak 14.

1. Red na sjednici Vijeća osigurava Predsjedatelj.
2. Članu Vijeća koji remeti red na sjednici odnosno govorniku koji odstupa od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici, Predsjedatelj može izreći opomenu ili oduzeti riječ.
3. Ako Predsjedatelj ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

Članak 15.

Nakon što je dnevni red iscrpljen odnosno nakon što su završene rasprave i donesene odluke o svim točkama dnevnog reda, Predsjedatelj zaključuje sjednicu.

IV. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 16.

1. Vijeće donosi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.
2. Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Vijeća osim o pitanjima za koja se Pravilnikom propisuje donošenje odluka natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.
3. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas Predsjedatelja.

Članak 17.

1. Glasovanje na sjednici je javno osim o pitanjima za koja se Pravilnikom propisuje tajno glasovanje.
2. Prijedlog tajnog glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može iznijeti svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Članak 18.

1. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku i započinje pozivom Predsjedatelja članovima Vijeća da se izjasne tko je »ZA« prijedlog, zatim tko je »PROTIV« prijedloga, te tko je »SUZDRŽAN« u pogledu prijedloga.
2. Nakon glasovanja zapisničar broji glasove i temeljem toga Predsjedatelj utvrđuje je li prijedlog odluke dobio potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.
3. Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru rezultata glasovanja Predsjedatelj će naložiti prebrojavanje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.
4. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što Predsjedatelj ustvrdi da je pojedina odluka donesena.

Članak 19.

1. Tajno glasovanje provodi se zaokruživanjem ili riječi »ZA« ili riječi »PROTIV« na glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Hrvatskih studija, s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje.
2. Glasački je listić važeći samo ako ima svojstva propisana stavkom 1. ovog članka te ako je na njemu zaokružena ili riječ »ZA« ili riječ »PROTIV«, u protivnom je nevažeći.
3. Za provođenje tajnog glasovanja Vijeće imenuje povjerenstvo, koje provodi i nadzire glasovanje te o rezultatima izvješćuje Vijeće.
4. Predloženika kojega će istaknuti za predloženika za voditelja Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu Znanstveno-nastavno vijeće bira tajnim glasovanjem sukladno odredbama čl. 21. i čl. 22. Pravilnika o ustroju i djelovanju Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu.
5. O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 20.

1. Glasovanje na izvanrednim sjednicama koje se održavaju elektroničkim putem provodi se slanjem elektroničke pošte na adresu na koju se upućuje u pozivu na sjednicu.
2. Glasovanje elektroničkim putem sastoji se u izjašnjanju »ZA« prijedlog, »PROTIV« prijedloga ili kao »SUZDRŽAN« u pogledu prijedloga odnosno na neki drugi način koji se zahtijeva u pozivu na sjednicu.
3. Glas poslan elektroničkim putem važeći je samo ako sadrži jednokratno i nedvosmisleno očitovanje sukladno odredbama st. 2. ovog članka te ako je poslan isključivo s elektroničke adrese na koju je poziv poslan i isključivo na elektroničku adresu na koju se upućuje u pozivu na sjednicu, u protivnom je nevažeći.
4. Za provođenje glasovanja elektroničkim putem i nadzor nad njime zaduženi su Voditelj, glavni tajnik Hrvatskih studija i voditelj pravne službe.
5. Zapisnik o glasovanju elektroničkim putem sastavni je dio zapisnika dotične izvanredne sjednice održane elektroničkim putem.

V. VOĐENJE I PRIHVATANJE ZAPISNIKA

Članak 21.

1. O radu redovite i izvanredne sjednice vodi se zapisnik.
2. O svečanim sjednicama ne vodi se zapisnik.
3. Zapisničara određuje Predsjedatelj.
4. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Vijeća odnosno onih članova Vijeća koji su sudjelovali i onih koji nisu sudjelovali u radu sjednice, ime i prezime Predsjedatelja, imena i prezimena ostalih osoba prisutnih na sjednici; dnevni red sjednice; imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda; ustvrđivanje rezultata glasovanja; odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda; vrijeme kada je sjednica završena; u slučaju prekida sjednice i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena; ustvrđivanje akata odnosno drugih materijala priloženih zapisniku.

5. Član Vijeća koji se na sjednici izdvojio mišljenjem o određenom pitanju može zatražiti da se njegovi stavovi u formulaciji koju on predloži unesu u zapisnik.
6. Zapisnik potpisuju Predsjedatelj i zapisničar.
7. Zapisnik redovite sjednice prihvaća se na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici.
8. Zapisnik izvanredne sjednice prihvaća se na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici.

Članak 22.

1. Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
2. Vijeće prihvaća odnosno ne prihvaća primjedbe na zapisnik bez rasprave.
3. Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznesene, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.
4. Zapisnik, zajedno s izmjenama i dopunama, prihvaća se javnim glasovanjem.
5. Zapisnik je prihvaćen ako je natpolovična većina prisutnih članova vijeća glasovala za njegovo prihvaćanje.
6. Zapisnici sjednica Vijeća sa svim prilogima čuvaju se u pismohrani Hrvatskih studija.

Članak 23.

Na zahtjev svakog člana Vijeća i osobe koja dokaže svoj pravni interes Vijeće na sjednici, većinom glasova prisutnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Znanstveno-nastavnog vijeća Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu (srpanj, 2006.).

Članak 25.

1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Hrvatskih studija www.hrstud.hr.
2. Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Voditelj Hrvatskih studija
Sveučilišta u Zagrebu:

Prof. dr. sc. Zvonimir Čuljak



Zagreb, 7. rujna 2010.

Klasa: 640-01/10-2/85

Ur. broj: 380-2/10-10-12

Ovaj Poslovnik objavljen je na mrežnim stranicama Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu www.hrstud.hr