

Na temelju članka 114. Statuta Veleučilišta u Šibeniku, Stručno vijeće na 11. sjednici održanoj dana 04. travnja 2008., donijelo je:

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VELEUČILIŠTA U ŠIBENIKU**

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stručnog vijeća Veleučilišta, tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama, održavanje poslovnog reda na sjednicama i izricanja mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama, javnost u radu i njezino ograničenje, te prava i dužnosti članova Stručnog vijeća.

### Članak 2.

Stručno vijeće Veleučilišta u Šibeniku (u daljnjem tekstu Veleučilište) čine: dekan, prodekani, pročelnici odjela, jedan predstavnik nastavnika izabranih u znanstveno-nastavna odnosno nastavna zvanja iz svakog Odjela, jedan predstavnik osoba u suradničkom zvanju iz svakog Odjela i jedan predstavnik studenata iz svakog Odjela (ili najmanje 15% od ukupnog broja članova Stručnog vijeća).

Dekan, prodekani i pročelnici Odjela su članovi Stručnog vijeća po položaju.

U radu Stručnog vijeća sudjeluje tajnik Veleučilišta, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 3.

Predstavnike nastavnika i suradnika u Stručnom vijeću Veleučilišta biraju nastavnici i suradnici pojedinog Odjela.

Dekan, odnosno u njegovoj spriječenosti pročelnik Odjela saziva 1. sjednicu svih nastavnika Odjela koji predlažu i između sebe biraju jednog predstavnika u Stručnom vijeću Veleučilišta natpolovičnom većinom svih nastavnika Odjela.

Dekan, odnosno u njegovoj spriječenosti pročelnik Odjela saziva 1. sjednicu svih osoba u suradničkom zvanju Odjela koji predlažu i između sebe biraju jednog predstavnika u Stručnom vijeću Veleučilišta natpolovičnom većinom svih osoba u suradničkom zvanju Odjela.

Opoziv nastavnika i osoba u suradničkom zvanju u Stručnom vijeću pokreće se po istom postupku kao za izbor, na zahtjev dekana, pročelnika odjela ili 1/3 nastavnika ili osoba u suradničkom zvanju Odjela.

Predstavnike studenata studenti biraju samostalno u skladu sa Statutom i Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

#### Članak 4.

Članovi Stručnog vijeća imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i podnositi pitanja,
- sudjelovati u povjerenstvima.

Članovi Stručnog vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Veleučilišta i ovim Poslovníkom.

#### Članak 5.

Članu Stručnog vijeća dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju, a odnose se na odlučivanje na sjednicama Stručnog vijeća.

Predsjedavajući sjednicama Stručnog vijeća dužan je davati članovima sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Stručnog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Stručnog vijeća koji prema zakonskim propisima nosi oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 6.

Stručno vijeće zasjeda po potrebi.

Sjednice Stručnog vijeća priprema dekan u suradnji s prodekanima ili pročelnicima Odjela.

Sjednice saziva dekan i istima predsjedava, a za slučaj njegove spriječenosti jedan od prodekana kojeg on odredi.

Zapisnik o radu Stručnog vijeća vodi djelatnik kojeg odredi dekan.

Na sjednice Stručnog vijeća mogu biti pozvani i ostali nastavnici, asistenti, službenici, studenti i ostali kada to traži određena točka dnevnog reda.

#### Članak 7.

Održavanje sjednice Stručnog vijeća može pisanim obrazloženim prijedlogom zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Ako dekan ili netko od prodekana ne sazove sjednicu Stručnog vijeća čije je održavanje zatraženo sukladno prethodnom stavku ovoga članka i to u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva, predlagatelji svoj zahtjev upućuju Upravnom vijeću koje donosi konačnu odluku.

## Članak 8.

Članovima Stručnog vijeća dostavit će se pozivi s dnevnim redom i materijali za sjednicu Stručnog vijeća najkasnije 5 (pet) dana prije dana održavanja sjednice Stručnog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice. O tako dostavljenom prijedlogu za svaku sjednicu Stručnog vijeća odlučuje predsjedavajući Stručnog vijeća.

Prijedlozi za izmjenju i dopunu dnevnog reda mogu se dostaviti i na samoj sjednici Stručnog vijeća.

O izmjenama i dopunama dnevnog reda odlučuje Stručno vijeće natpolovičnom većinom nazočnih članova.

U slučaju iznenadno ukazane i neodgodive potrebe za sazivanjem sjednice Stručnog vijeća ili ako bi odugovlačenje ili rješavanje pitanja koja su u nadležnosti Stručnog vijeća imalo štetne posljedice za rad i interes Veleučilišta, sjednica se može sazvati i u kraćem roku od onog utvrđenog u prvom stavku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

## Članak 9.

Stručno vijeće može raditi i u svečanoj sjednici.

Na svečanoj sjednici Stručnog vijeća svi članovi Stručnog vijeća nose svečane odore pri čemu dekan nosi dekansku togu i dekanski lanac.

Na svečanoj sjednici Stručnog vijeća obavezno je izvođenje državne i akademske himne.

Stručno vijeće održava svečanu sjednicu za dan Veleučilišta.

Svečana sjednica može se održati i u drugim svečanim prigodama.

Stručno vijeće može održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti istaknutog radnika Veleučilišta. Odluku o održavanju komemoracijske sjednice Stručnog vijeća donosi dekan.

## Članak 10.

Na sjednici Stručnog vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg. Članovi Stručnog vijeća, nakon dodijeljene im riječi mogu govoriti u pravilu najdulje 3 (tri) minuta, osim dekana i izvjestitelja prema točkama dnevnog reda.

Ako govornik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Govornik može odgovoriti na nečije izlaganje samo jedanput, i to na osnovni navod.

Replika ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Predsjedavajući Stručnog vijeća obznanjuje i upozorava govornika na protek vremena iz prethodnih stavaka ovoga članka. Svaki govornik može najviše dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.

Govornik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku stegovnu mjeru.

## Članak 11.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme dnevnoga reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

## Članak 12.

Red na sjednicama Stručnog vijeća osigurava predsjedavajući.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Stručnog vijeća, predsjedavajući može govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:

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

Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne može raspravljati.

Stegovne mjere govorniku izriče predsjedavajući usmeno.

## Članak 13.

Govorniku se izriče 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 govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Stručnog vijeća,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici.

## Članak 14.

Govorniku se izriče opomena sa zabranom daljnjeg govora kroz izlaganje ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

## Članak 15.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Stručnog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći govorniku za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda, ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

## Članak 16.

Na početku sjednice Stručnog vijeća predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavješćuje o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika koji su se prijavili za raspravljanje i zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

## Članak 17.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je nazočnost više od 1/2 (polovice) ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.

O donošenju Statuta, izboru dekana, donošenju programa studija, donošenju financijskog plana i prihvaćanje zaključnog računa Veleučilišta, davanju suglasnosti dekanu za raspolaganje sredstvima višim od 100.000,00 kuna, i u drugim slučajevima određenim Zakonom i Statutom Veleučilišta, Stručno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom svih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka Stručnog vijeća odlučuje glas dekana ili predsjedavajućeg Stručnim vijećem.

Odluka o izboru ili opozivu dekana donosi se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća.

Prigodom svakoga odlučivanja, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

Sjednicom Stručnog vijeća prilikom izbora novog dekana ne može predsjedavati postojeći dekan, ako je jedan od predloženika za izbor. Sjednicom u tom slučaju predsjedava član Stručnog vijeća kojeg odredi dekan.

## Članak 18.

Stručno vijeće donosi slijedeće akte:

- odluke
- zaključke.

Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Stručnog vijeća.

Zaključkom se rješavaju:

- pitanja koja se tiču postupka (proceduralna pitanja),
- pitanja koja je Stručno vijeće ovlašteno razmatrati, ali ne i odlučivati o njima već ih prosljeđuje na odlučivanje nekom drugom tijelu,
- pitanja o kojima Stručno vijeće izražava svoj neobavezujući stav ili mišljenje o pitanjima iz područja rada Veleučilišta ili njegovih tijela.

Navedene akte Stručnog vijeća potpisuje dekan ili predsjedavajući sjednicom na kojoj je akt donesen.

## Članak 19.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedavajući shodno prijedlogu dnevnog reda kao i iznijetim prijedlozima na raspravi, formulira sadržaj odluke ili zaključke o kojem će se glasovati.

## Članak 20.

Izbor dekana provodi se tajnim glasovanjem putem "glasačkih listića".

Izbor prodekan provodi se tajnim ili javnim glasovanjem na prijedlog dekana.

Glasački listić sadrži:

- oznaku "GLASUJEM ZA"
- redni broj kandidata
- ime i prezime kandidata.

Na listiću se kandidati ispisuju abecednim redom ili redom pristizanja zamolbi.

Glasačke listiće priprema tajnik Veleučilišta.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem osobno.

## Članak 21.

Glasovanjem rukovodi Povjerenstvo za izbor dekana, koje broji tri člana i izabire se na sjednici na kojoj se vrši izbor.

Povjerenstvo za izbor dekana nadgleda proceduru glasovanja, prebrojava glasove i utvrđuje njihovu valjanost te objavljuje rezultate glasovanja.

## Članak 22.

Glasuje se samo za one kandidate čija su imena ispunjena na glasačkom listiću ovjerenom pečatom Veleučilišta.

Glasovanje za predložene kandidate, obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena jednog od kandidata.

Povjerenstvo za izbor dekana uzet će u obzir samo glasačke listiće koje nakon završenog glasovanja, nađe u glasačkoj kutiji.

Neće se uzeti kao važeći svi oni glasački listići koji su ispunjeni na bilo koji drugi način koji je različit onom propisanom ovim poslovnikom odnosno koji nisu ispunjeni.

Ukoliko se izbor prodekana provodi tajnim glasovanjem, vrši se na isti način kao za izbor dekana.

## Članak 23.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovnikom ili Statutom nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "suzdržao" od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana Stručnog vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedavajući će naložiti brojenje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

## Članak 24.

Tajno glasovanje provodi se, osim pri izboru dekana, i kada to Stručno vijeće odluči svojom odlukom na sjednici.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Stručnog vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

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

Sadržaj glasačkog listića u svakom pojedinom slučaju utvrđuje predsjedavajući sjednice, ovisno o sadržaju prijedloga o kojemu se glasuje.

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

Glasački listić koji nije pravilno ispunjen, odnosno iz kojeg se ne može utvrditi zašto je član Stručnog vijeća glasovao, smatra se nevažećim.

## Članak 25.

Nakon što su svi nazočni članovi Stručnog 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 glasovanja utvrđuje predsjedavajući ili za to imenovano povjerenstvo. Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Stručnog vijeća od ukupnog broja članova Stručnog vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Stručnog vijeća glasovalo "za", a koliko "protiv" prijedloga odluke.

## Članak 26.

O radu sjednice vodi se zapisnik koji sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- imena nazočnih članova Stručnog vijeća,
- imena nenazočnih članova Stručnog vijeća, s napomenom "opravdano" ili "neopravdano",
- imena tajnika, zapisničara i ostalih nazočnih na sjednici,
- podatke o kvorumu,
- osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te donesenim odlukama prema točkama dnevnog reda,
- vrijeme zaključenja sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

## Članak 27.

Svaki član Stručnog 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, obaviti 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 28.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.  
Izvornike zapisnika sa svim materijalima sjednica Stručnog vijeća odlažu se i čuvaju u glavnoj arhivi Veleučilišta.

#### Članak 29.

Na zahtjev svakoga člana Stručnog vijeća i osobe koja dokaže svoj pravni interes, Stručno vijeće na sjednici, većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

#### Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Veleučilišta u Šibeniku. Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način i postupku kako je donesen.

Urbroj:2182/1-43-304/08-01  
Šibenik, 04. travnja 2008.

**Dekan Veleučilišta:**

Prof. dr. sc. Marko Radačić