

VISOKA ŠKOLA ZA INSPEKCIJSKI
I KADROVSKI MENADŽMENT

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA
VISOKE ŠKOLE ZA INSPEKCIJSKI I
KADROVSKI MENADŽMENT

Na temelju članka 38. Statuta Visoke škole za inspektijski i kadrovski menadžment, u Splitu (u daljem tekstu: Visoka škola) Stručno vijeće Visoke škole donosi ovaj:

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VISOKE ŠKOLE ZA INSPEKCIJSKI I KADROVSKI MENADŽMENT

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

- (1) Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Visoke škole (dalje: Poslovník) pobliže se uređuje način rada i način donošenja odluka Stručnog vijeća.
- (2) Ovim Poslovníkom osobito se uređuju: prava i dužnosti članova Stručnog vijeća i predstavnika studenata, način rada i odlučivanja Stručnog vijeća, radna tijela te prijelazne i završne odredbe.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Zadace Stručnog vijeća

Članak 2.

- (1) Stručno vijeće je tijelo koje se brine o ostvarivanju nastavnog, stručnog i znanstvenog rada Visoke škole prema propisima i Statutu Visoke škole (dalje: Statut). Posebice se brine o stručnim i nastavnim pitanjima, provodi izbor dekana i prodekana, donosi nastavne programe, imenuje nastavnička i stručna povjerenstva, provodi izbore u nastavna zvanja, ocjenjuje rezultate nastavnog rada, odlučuje o žalbama studenata, daje suglasnost na pojedine odluke dekana sukladno Statutu te obavlja ostale poslove predviđene Zakonom i Statutom.

Sastav, imenovanje i razrješenje članova Stručnog vijeća

Članak 3.

- (1) Sastav Stručnog vijeća, imenovanje i razrješenje članova utvrđeno je Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutom škole.

Konstituirajuća sjednica

Članak 4.

- (1) Konstituirajuću, odnosno prvu sjednicu Stručnog vijeća saziva dekan Visoke škole kao predsjednik.
- (2) Prvu sjednicu otvara i njome predsjedava dekan.
- (3) Dekan izvješćuje nazočne o imenima i zvanjima nastavnika i studenata imenovanih u Stručno vijeće u skladu sa Zakonom i Statutom škole.

- (4) Stručno vijeće je konstituirano na sjednici na kojoj je nazočna većina članova Stručnog vijeća.

Stručni i administrativni poslovi

Članak 5.

- (1) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Stručnog vijeća obavljaju administrativne službe Visoke škole.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Prava i dužnosti predsjednika

Članak 6.

- (1) Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:
 - saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća
 - predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
 - održava red na sjednici i daje riječ govornicima
 - brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
 - utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasanje
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja
 - brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
 - brine se da se u radu Stručnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Visoke škole
 - potpisuje odluke koje donosi Stručno vijeće
 - obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Visoke škole i ovom Poslovniku.

Članak 7.

- (1) Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Stručnog vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, te donositi odluke.
- (2) Članovi Stručnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Stručnog vijeća.
- (3) Član Stručnog vijeća ima pravo upućivati pitanja predsjedniku, u vezi s provedbom odluka i zaključaka Stručnog vijeća ili u vezi s radom povjerenstava i odbora koje imenuje Stručno vijeće.
- (4) Predstavnici studenata ravnopravno sudjeluju u radu Stručnog vijeća i imaju pravo suspenzivnog veta prilikom prvog odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa za studente prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Mandat članova Stručnog vijeća

Članak 8.

- (1) Mandat članova Stručnog vijeća iz redova nastavnika traje četiri godine i mogu biti ponovno birani, dok mandat članova Stručnog vijeća iz redova studenata traje dvije akademske godine.
- (2) Mandat članovima Stručnog vijeća počinje teći danom održavanja konstituirajuće sjednice.

- (3) Nastavnike i suradnike Stručnog vijeća predlaže dekan, a predstavnika studenata imenuje Studentski zbor.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA STRUČNOG VIJEĆA

Sazivanje sjednice Stručnog vijeća

Članak 9.

- (1) Rad Stručnog vijeća odvija se na sjednicama.
- (2) Redovite sjednice Stručnog vijeća održavaju se u pravilu kvartalno, četiri puta godišnje, a najmanje polugodišnje ili dva puta godišnje.
- (3) Izvanredne sjednice Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (4) Sjednicu Stručnog vijeća saziva dekan na osobnu inicijativu ili kada to iz opravdanih razloga zatraži najmanje pet članova Stručnog vijeća.
- (5) Tajnik pomaže dekanu u pripremi sjednice i osigurava uvjete za održavanje sjednice.
- (6) Sjednice se u pravilu održavaju u Visokoj školi.

Članak 10.

- (1) Sjednica Stručnog vijeća saziva se, u pravilu, pozivom u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (2) U pozivu se naznačuje mjesto gdje će se sjednica održati te dan, sat početka i prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice i drugi materijali bitni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (4) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Stručnog vijeća, u pravilu, najkasnije sedam dana prije dana za koji je zakazana sjednica.
- (5) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 4. ovoga članka može biti i kraći. U tom slučaju dekan će izvijestiti o razlozima za takvo postupanje, a prijedlog dnevnog reda može se priopćiti na početku sjednice.
- (6) Izvanredna sjednica može se održati telefonom ili kao videokonferencija.

Predsjedanje sjednicom

Članak 11.

- (1) Sjednicom Stručnog vijeća predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik kojeg on ovlasti.
- (2) Za vrijeme zamjene predsjednika, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Utvrđivanje kvoruma

Članak 12.

- (1) Nakon otvaranja sjednice Stručnog vijeća dekan utvrđuje nazočnost članova Stručnog vijeća.
- (2) Sjednica Stručnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.
- (3) Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice Stručnog vijeća, odgađa sjednicu Stručnog vijeća na određeno vrijeme.

Članak 13.

- (1) Sjednici Stručnog vijeća mogu nazočiti i druge pozvane osobe pa i svi nastavnici i suradnici koje mogu sudjelovati u radu Stručnog vijeća samo za točku dnevnog reda za koju su pozvane.
- (2) Osobe iz st. 1. ovoga članka mogu sudjelovati u radu Stručnog vijeća bez prava glasa.

Dnevni red

Članak 14.

- (1) Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Dnevni red sjednice Stručnog vijeća predlaže predsjednik.
- (3) Svaki član Stručnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (4) Prijedlog dnevnog rada usvaja se većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.

Članak 15.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća, prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (2) Na početku se razmatra zapisnik o radu s prethodne sjednice Stručnog vijeća.
- (3) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.
- (4) Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Sudjelovanje u raspravi

Članak 16.

- (1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku tijekom rasprave sve do njezina zaključivanja.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ predsjednika.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (4) Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 17.

- 1) Predsjednik daje članovima Stručnog vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- 2) Članu Stručnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži.

Članak 18.

- 1) O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
- 2) Tijekom rasprave članovi Stručnog vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenje te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjem.
- 3) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Stručno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom pitanju prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.
- 4) Predsjednik može opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik mu može oduzeti riječ.
- 5) Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 19.

- 1) Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući.
- 2) O povučenom prijedlogu ne vodi se daljnja rasprava.

Postupak donošenja odluka

Članak 20.

- 1) Odluke Stručnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.
- 2) U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika.

Članak 21.

- 1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjednik daje na glasanje prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 22.

- 1) Glasanje na sjednici u pravilu je javno.
 - 2) Članovi Stručnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju „ZA" ili „PROTIV" prijedloga.
 - 3) Javno glasanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
 - 4) Predsjednik prvo poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je „ZA" prijedlog, zatim tko je „PROTIV" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasanja.
 - 5) Predsjednik se ne može suzdržati od glasanja.
- (1) Članovi Stručnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinim prijedlozima glasuje tajno.
 - (2) Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima.

Članak 23.

- (1) Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Održavanje reda na sjednici

Članak 24.

- (1) Red na sjednici osigurava predsjednik.
- (2) Članovima koji remete red na sjednici dekan može izreći opomenu ili oduzeti riječ.
- (3) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

Zapisnik

Članak 25.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Stručnog vijeća te ime i prezime drugih osoba nazočnih sjednici; dnevni red sjednice; imena i prezimena izvjestitelja i govornika po pojedinim točkama dnevnog reda; rezultat glasanja; odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda; vrijeme kad je sjednica završena; u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kad je sjednica nastavljena; utvrđenje koji su akti odnosno drugi materijali priloženi zapisniku.

- (3) Član Stručnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Članak 26.

Član Stručnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznesene, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 27.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.
- (2) Zapisničar je u pravilu tajnik studija ili zaposlenik tajništva.
- (3) Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća dostavlja se Upravnom vijeću.
- (4) Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi kao dokument trajne vrijednosti.
- (5) Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje predsjednika Stručnog vijeća.

Javnost rada

Članak 28.

- (1) Stručno vijeće, na prikladan način, obavještava javnost o svojim stavovima i odlukama koji se odnose na obavljanje djelatnosti Visoke škole, sukladno članku 96. Statuta.

Članak 29.

Ako se na sjednici Stručnog vijeća raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjednik će upozoriti nazočne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom.

IV. RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 30.

- (1) Stručno vijeće može osnovati stalna i povremena povjerenstva i odbore za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga.
- (2) Povjerenstva imaju najmanje tri člana.
- (3) Predsjednike i članove povjerenstava imenuje Stručno vijeće na prijedlog predsjednika.
- (4) Predsjednici povjerenstava imenuje se, u pravilu, iz reda članova Stručnog vijeća.

Članak 31.

- (1) Rad povjerenstava odvija se na sjednicama na kojima se vodi zapisnik.
- (2) O stavovima, zaključcima i odlukama povjerenstava, predsjednik pojedinog povjerenstva izvješćuje Stručno vijeće.
- (3) Povjerenstvo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.
- (4) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se, na odgovarajući način, i na rad konkretnog povjerenstva Stručnog vijeća

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Poslovnik usvaja Stručno vijeće većinom glasova svih članova.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 33.

- (1) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Poslovnik je usvojen na sjednici Stručnog vijeća dana 14. 3. 2012.

KLASA: 011-01 /12-03-005

UR.BROJ: 2181/01-244/12-03-005



Predsjednik Stručnog vijeća

red. prof. dr. sc. Đorđe Nadrljanski