

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07 – Odluka USHR, 46/07., 45/09 i 63/11, 94/13 i 139/13, 101/14, 65/15 i 131/17) i članka 11. st. 3. Pravilnika o radu Odjela za germanistiku (5. ožujka 2018.) na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, dana 5. ožujka 2018., pročelnik Odjela donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA GERMANISTIKU

Članak 1.

Stručno vijeće Odjela neovisno je i stručno tijelo koje obavlja poslove propisane Pravilnikom o radu Odjela za germanistiku.

Članak 2.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za germanistiku (u daljnjem tekstu: Vijeće), tijekom njegovih sjednica, članstvo, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnog reda na sjednici vijeća, imenovanje odbora/povjerenstava, javnost u radu Vijeća i njeno ograničenje te prava i dužnosti članova Vijeća i dr.

Članak 3.

Član Stručnog vijeća svaki je član Odjela u znanstvenom-nastavnom zvanju i izabrani predstavnici nastavnika, suradnika i studenata.

Mandat predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Vijeću traje dvije godine.

Ista osoba može biti izabrana za predstavnika u Vijeće najviše dva puta uzastopce.

Iznimno ista osoba može biti izabrana i više puta uzastopce ukoliko ne postoje uvjeti izbora druge osobe.

Predstavnici nastavnika i suradnika u Stručnom vijeću Odjela biraju se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom ukupnog broja članova biračkog tijela.

Ako nijedan od kandidata u prvom krugu ne uspije dobiti natpolovičnu većinu glasova biračkog tijela, u drugom se krugu bira između dvaju kandidata koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako ni u drugom krugu nijedan kandidat ne uspije dobiti natpolovičnu većinu glasova svih članova biračkog tijela, postupak kandidiranja i izbora se ponavlja.

Predstavnici nastavnika i suradnika biraju se na poziv Pročelnika najkasnije mjesec dana prije isteka mandata.

U slučaju da postoje samo dva suradnika ili nastavnika i da se ne mogu usuglasiti oko izbora predstavnika, svaki od njih će odraditi pola mandata, dakle jednu (1) godinu. Ako se ne mogu dogovoriti oko redoslijeda, onda prvi mandat odrađuje kandidat koji je duže zaposlen na Odjelu.

O izboru predstavnika nastavnika i suradnika vodi se zapisnik (tajnik Odjela) od kojeg se jedan primjerak pohranjuje u arhivi Odjela (tajništvo Odjela), a drugi se primjerak dostavlja pročelniku Odjela.

Predstavnik nastavnika, suradnika i studenata potvrđuje se na prvoj sjednici Stručnog vijeća Odjela na kojoj sudjeluje s pravom glasa.

Članak 4.

Vijeće radi na sjednicama na kojima sudjeluju svi njegovi članovi.

Vijeće po odluci pročelnika može raditi i na sjednicama uz nazočnost pojedinih članova Odjela, ovisno o potrebi vezanoj za dnevni red i problematiku, ali pravo glasa imaju samo članovi Vijeća.

Članovi Vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja.
- sudjelovati u radu povjerenstava, odbora i drugih radnih skupina.

Stručno vijeće Odjela može osnivati odbore i povjerenstva u cilju ostvarenja aktivnosti Odjela. Izbor članova tih radnih skupina obavlja se na sjednicama Vijeća uz prethodne konzultacije ili neposredno na sjednici.

Rad odbora/povjerenstava koordinira voditelj odbora/povjerenstava. Voditelje odbora/povjerenstava predlažu i biraju članovi Vijeća iz redova članova odbora/povjerenstva.

Odbor/Povjerenstvo dostavlja pročelniku pismeno izvješće o ostvarenoj aktivnosti.

Pročelnik/ca podnosi izvješće odbora/povjerenstva Vijeću na sjednicama.

Svi članovi Vijeća i Odjela imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu svih vijeća, povjerenstava, odbora, radnih skupina i drugih radnih tijela na razini Odjela koja im pripadaju s obzirom na zvanje, zanimanje i funkciju koja im je dodijeljena uz njihovu suglasnost na razini Odjela.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta i općim aktima Odjela za germanistiku

Članak 5.

Članovima Vijeća dostupni su svi materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju za sjednicu Vijeća, a koji se odnose na predmet rasprave na sjednici Vijeća.

Pravo na sudjelovanje u raspravi imaju svi djelatnici Odjela, a pravo glasa imaju samo članovi Stručnog vijeća Odjela

Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koji su proglašeni poslovnom tajnom, a koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 6.

Sjednicu Vijeća priprema i saziva pročelnik u suradnji sa zamjenikom i tajnikom Odjela.

Sjednicu vijeća vodi pročelnik sukladno Pravilniku Odjela, a u slučaju odsutnosti zamjenik pročelnika (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Vijeće se sastaje najmanje jednom u mjesecu sukladno Pravilniku Odjela za njemački jezik i književnost.

Vijeće po potrebi može održavati i izvanredne sjednice.

Izvanredna sjednica Vijeća može se održati i elektroničkim putem na sljedeći način:

- sjednicu saziva tajnik po nalogu pročelnika,
- članovi Stručnog vijeća glasuju po svakoj pojedinoj točki dnevnog reda i svoj odgovor

- šalju elektroničkim putem svim članovima Stručnog vijeća i tajniku,
- po isteku vremena za odgovaranje tajnik javlja e-mailom rezultat svim članovima Vijeća,
 - na sljedećoj sjednici Stručnog vijeća ovjerava se zapisnik s e-sjednice.

Članak 7.

Sjednicu Vijeća može pismeno zatražiti jedna trećina (1/3) od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako pročelnik ne sazove sjednicu Vijeća u roku od 8 (osam) dana od primitka zahtjeva, predlagatelji je mogu sami sazvati.

Članak 8.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjedavajući Vijeća.

Članovima Vijeća dostavljaju se pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća, elektroničkim putem.

Članovi Vijeća mogu na predloženi dnevni red dati prijedloge o dopuni i molbe najkasnije jedan radni dan prije sjednice Vijeća.

Član Vijeća na sjednici može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 9.

Predsjedavajući otvara i zatvara raspravu i dodjeljuje riječ.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg. Radi djelotvornijeg rada na sjednici govornik treba govoriti koncizno i u vezi s predmetom rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Nakon što im se dodijeli riječ članovi Vijeća mogu govoriti najdulje pet (5) minuta.

Ako član Vijeća ili druga prozvana osoba zatraži riječ da bi odgovorio na navod (repliku), predsjedavajući će mu dati riječ čim s govorom završi onaj koji je navod iznio.

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

Replika ne može trajati dulje od 3 (tri) minute.

Svaki član Vijeća može diskutirati o istoj točki dnevnog reda najviše dva puta.

Članak 10.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući Vijeća.

Ako se član Vijeća udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se član Vijeća i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga prekinuti u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 11.

Red na sjednicama Vijeća osigurava predsjedavajući.
Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući može govorniku izreći:

- opomenu,
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja.

Članak 12.

Članu Vijeća izriče se opomena:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa raspravu,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Vijeća,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 13.

Predsjedavajući Vijeća oduzet će riječ članu Vijeća ako i nakon što mu je izrečena opomena nastavi remetiti red na sjednici ili na drugi način kršiti odredbe ovog poslovnika.

Ako predsjedavajući Vijeća i nakon toga ne može održati red na sjednici odredit će prekid sjednice.

Članak 14.

Kad predsjedavajući Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjedavajući na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za drugi termin.

Na početku sjednice predsjedavajući daje dnevni red na raspravu i prihvatanje.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da se više ni jedan član Vijeća nije prijavio za raspravu.

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 15.

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova Vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom odjela.

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

Prilikom odlučivanja na sjednicama Stručnog vijeća studentski predstavnici imaju pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, studentski standard i sl.).

Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Vijeću.

Nakon suspenzivnog veta Vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od osam (8) dana.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno, osim u situacijama kada Odjelnim ili Sveučilišnim aktima nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja.

Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 17.

Tajno glasovanje provodi se kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici Vijeća.

Prijedlog o tajnom glasovanju o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Odjela sa cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje i riječima „za“ i „protiv“.

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

Član Vijeća glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, na temelju predanih glasačkih listića utvrđuju se rezultati glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuju svi nazočni članovi Vijeća ili izabrano povjerenstvo.

Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Vijeća od ukupnog broja članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Vijeća glasovalo „za“, a koliko „protiv“ prijedloga odluke.

Članak 18.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Odjela ili, u odsutnosti tajnika, nazočni član Vijeća kojega predlaže predsjedavajući neposredno na sjednici.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Vijeća; dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; rezultate glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu; relevantne točke iz rasprave.

Tajnik Odjela dostavlja zapisnik kao materijal za sljedeću redovitu sjednicu Stručnog vijeća elektronskim putem svim članovima Odjela te studentskim predstavnicima.

Članak 19.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice – pod točkom: Ovjerovljenje zapisnika s prethodne sjednice – iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe/primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su unesene izmjene sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Sjednice vijeća mogu se i snimati za potrebe pisanja zapisnika, a snimke se pohranjuju u tajništvu Odjela u trajanju od šest mjeseci.

Članak 20.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela.

Izvornici zapisnika sa sjednica Vijeća Odjela pohranjuju se u arhivu Odjela kod tajnika/ice Odjela, a objavljuju se na mrežnoj stranici Odjela.

Članak 21.

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

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Odjela. Istovremeno prestaje važiti Poslovnik Stručnog vijeća Odjela od 17. travnja 2008. godine i njegove kasnije izmjene i dopune.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način kako je donesen.

Članak 23.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom su rodu (pročelnik, nastavnik, znanstvenik, tajnik i sl.), neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe, te se ni u kojem smislu ne mogu tumačiti kao osnova za spolnu odnosno rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

KLASA: 012-01/18-03/01

URBROJ: 2198-1-79-35/18-01

Pročelnik Odjela:
Izv. prof. dr. sc. Goran Lovrić