

Na temelju članaka 16., 19 i 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst svibanj, 2017.) te članaka 9. i 12. Pravilnika Odjela za etnologiju i antropologiju Sveučilišta u Zadru (od 8. ožujka 2012.), Stručno vijeće Odjela za etnologiju i antropologiju Sveučilišta u Zadru, na prijedlog pročelnika Odjela za etnologiju i antropologiju Sveučilišta u Zadru dana 8. studenoga 2017. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA ODJELA ZA ETNOLOGIJU I ANTROPOLOGIJU SVEUČILIŠTA U ZADRU**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stručnog vijeća Odjela za etnologiju i antropologiju Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Vijeća), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama Vijeća, održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća, imenovanje odbora/povjerenstava, javnost rada Vijeća i njezino ograničenje, prava i dužnosti članova Vijeća i dr.

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe te se ne mogu ni u kojem smislu tumačiti kao temelj za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

### **Sjednice Vijeća**

### **Članak 2.**

Član Vijeća je svaki nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, predstavnik suradnika u nastavi i znanstvenih novaka te predstavnici studenata.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- a) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati
- b) podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- c) raspravljati o temama koje su na dnevnom redu
- d) sudjelovati u radu povjerenstava koje bira i imenuje Vijeće
- e) opravdati svoj izostanak sa Sjednice vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela za etnologiju i antropologiju (dalje: Pravilnikom Odjela) i ovim Poslovnikom.

### **Članak 3.**

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

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

### **Članak 4.**

Vijeće se sastaje najmanje jednom mjesečno ili po potrebi sukladno Pravilniku Odjela. Pročelnik Odjela može odrediti da na sjednicama Vijeća budu nazočni svi članovi Odjela, odnosno da sjednicama Vijeća budu nazočni pojedini članovi Odjela ovisno o potrebi vezanoj za dnevni red i problematiku sjednice. Pravo glasa imaju samo članovi Vijeća.

Sjednicu Vijeća priprema Pročelnik u suradnji sa zamjenikom i tajnikom Odjela. Sjednicu Vijeća saziva Pročelnik sukladno Pravilniku Odjela.

Sjednicom Vijeća predsjedava pročelnik Odjela, a u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika Odjela.

Plan održavanja sjednica Vijeća u tekućoj akademskoj godini objavljuje se na odjelnim mrežnim stranicama.

#### **Članak 5.**

Sjednicu Vijeća može pismeno zatražiti jedna trećina 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 6.**

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

Za hitne sjednice Vijeća u prostorijama Odjela ili elektroničkim putem poziv se može uputiti najkasnije 24 sata prije sjednice.

Članovi Vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti vlastite prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda prije sjednice, te na samoj sjednici Vijeća. Prijedlog novog dnevnog reda usvaja se glasovanjem.

#### **Članak 7.**

Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući utvrđuje kvorum sukladno članku 14., ovog Poslovnika. Ako na sjednici Vijeća nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, tj. ne postoji kvorum, sjednica se odgađa. U suprotnom, kad postoji kvorum, predsjedavajući daje dnevni red na raspravu i prihvaćanje.

Raspravlja se o točkama kako su navedene u prihvaćenom dnevnom redu. Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više članova Vijeća koji su se prijavili za raspravljanje. Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

#### **Članak 8.**

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg. Članovi Vijeća, nakon dodijeljene im riječi mogu govoriti najdulje 5 minuta.

Ako član Vijeća ili druga pozvana osoba traži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga 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 minute.

Svaki član Vijeća može najviše dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.

#### **Članak 9.**

Član Vijeća ili druga pozvana osoba može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. 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 te govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

### **Članak 10.**

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

- a) opomenu,
- b) opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja,
- c) udaljenje sa sjednice Vijeća.

Mjera udaljenja sa sjednice izvršna je kad o njoj glasa Vijeće.

### **Članak 11.**

Članu Vijeća se izriče opomena ako:

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

### **Članak 12.**

Opomena sa zabranom daljnje rasprave izriče se članu Vijeća koji i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

### **Članak 13.**

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, nakon glasovanja Vijeća, izriče se članu Vijeća koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah napustiti sjednicu. Ako je odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme, a takvo ponašanje govornika smatrat će se teškom povredom radne obveze.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne obveze daje Pročelnik.

## **Donošenje odluka na sjednicama Vijeća**

### **Članak 14.**

Za donošenje odluka potrebna je nazočnost natpolovičnog broja članova Vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća, osim u izuzetnim slučajevima koji su propisani Statutom, Pravilnikom Odjela ili drugim pozitivnim normativnim aktima Sveučilišta u Zadru.

Prigodom svakog odlučivanja, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

### **Članak 15.**

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom 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 "uzdržao" od glasovanja.

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

### **Članak 16.**

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

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

Za realizaciju tajnog glasovanja bira se tročlano povjerenstvo. Njegov sastav može predložiti predsjedavajući sjednice ili bilo koji član Vijeća. O sastavu tog povjerenstva, nakon rasprave, javno se glasuje. Tročlano povjerenstvo je izabrano ako je dobilo natpolovičnu većinu svih nazočnih na sjednici Vijeća. To povjerenstvo samostalno bira svoga predsjednika koji mora biti jedan od članova povjerenstva.

Daljnijim tijekom tajnog glasovanja rukovodi izabrano tročlano povjerenstvo.

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 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.

#### **Članak 17.**

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući tročlanog povjerenstva zaduženog za realizaciju tajnog glasovanja objavi da je glasovanje završeno, tročlano povjerenstvo prelazi na utvrđivanje rezultata glasovanja na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja Vijeću priopćuje predsjednik tročlanog povjerenstva za tajno glasovanje. Pritom 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 kojeg vodi tajnik Odjela. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

#### **Članak 19.**

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, obavit 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 20.**

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik Odjela.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva tajnik 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.**

Stručno vijeće Odjela osniva odbore i povjerenstva za ostvarenje aktivnosti Odjela. Izbor članova obavlja se na sjednicama Vijeća uz prethodne konzultacije ili neposredno na sjednici.

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

Odbor/povjerenstvo dostavlja pismeno izvješće o ostvarenoj aktivnosti Pročelniku. Pročelnik podnosi izvješće odbora/povjerenstva Vijeću na sjednicama.

### **Članak 23.**

Rad Vijeća je javan. Pojedine odluke Vijeća Pročelnik u dogovoru s Tajnikom objavljuje na mrežnim stranicama Odjela.

### **Članak 24.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela za etnologiju i antropologiju.

KLASA: 602-04/17-03/24

URBROJ: 2198-1-79-27/17-01

Pročelnica Odjela za etnologiju i antropologiju

Izv. prof. dr. sc. Dunja Brozović Rončević

Zadar, 8. studenoga 2017.