

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
Odjel za humanističke znanosti (u osnivanju)
Studij Povijest Jadrana i Mediterana

POSLOVNIK

rada Vijeća studija Povijest Jadrana i Mediterana Sveučilišta u Dubrovniku

Dubrovnik, prosinac 2020.

Na temelju članka 83. stavka 3. i članka 181. stavka 6. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku (2012), te Odluke Senata Sveučilišta u Dubrovniku, donesene na 144. sjednici Senata (ad 7), 13. studenoga 2017, Vijeće studija Povijest Jadrana i Mediterana Odjela za humanističke znanosti (u osnivanju) Sveučilišta u Dubrovniku, na svojoj 47. sjednici održanoj 7. prosinca 2020. donijelo je

POSLOVNIK

rada Vijeća studija Povijest Jadrana i Mediterana Sveučilišta u Dubrovniku

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se rad Vijeća studija Povijest Jadrana i Mediterana (u daljnjem tekstu: Vijeće Studija) Odjela za humanističke znanosti (u osnivanju) Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište), i to: priprema i sazivanje sjednice, način vođenja sjednice, odnosno sudjelovanja u raspravama, prava i dužnosti članova Vijeća Studija, glasovanje odnosno donošenje odluka, odgađanje, prekid i zaključivanje sjednice, zapisnik sa sjednice, kao i način primjene u radu pojedinih tijela Vijeća Studija.

Članak 2.

Sveučilišni Odjel (u osnivanju) / Studij je sastavnica Sveučilišta koja sudjeluje u izvedbi studijskih programa te razvija znanstveni i visokostručni rad u humanističkom znanstvenom području.

Vijeće Studija čine voditelj Studija, svi nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje s polovicom i više od polovice radnog vremena na Studiju, te jedan predstavnik studenata, a koji je izabran u Skupštinu Studentskog zbora.

Članak 3.

Vijeće Studija:

- obrazlaže aktivnosti svoje struke u javnosti i medijima,
- na prijedlog voditelja Studija donosi pravilnike i druge opće akte Studija,
- donosi odluke o akademskim, znanstvenim, stručnim i umjetničkim pitanjima koja se odnose na nastavni, znanstveni, stručni ili umjetnički rad odjela ako je to posebnom odlukom Senata povjereno u nadležnost Vijeća Studija,
- predlaže Senatu nastavne, znanstvene i stručne programe iz znanstvenog polja povijesti koje je obuhvaćeno Studijem,
- predlaže Senatu izvedbene nastavne planove kao dio integralnoga nastavnog plana Sveučilišta, ali i njihove izmjene i/ili dopune,
- razmatra godišnja izvješća voditelja Studija,
- na prijedlog voditelja Studija predlaže nabavu opreme za Studij,

- vodi brigu o strukturi kadrova iz svoga područja kao i o njihovu razvoju,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta i općim aktima Studija.

Članak 4.

Sjednice Vijeća Studija održavaju se kao redovite, izvanredne, tematske ili „elektroničke“. Redovite sjednice Vijeća Studija održavaju se u pravilu jednom mjesečno, uživo ili na daljinu (*online*), u terminu koje utvrdi Vijeće Studija, osim za vrijeme ljetnog prekida nastave. Redovite sjednice označavaju se rednim brojem počevši od početka zasjedanja Vijeća Studija.

Članak 5.

Izvanredne sjednice održavaju se, uživo ili na daljinu (*online*), po potrebi kada to nalažu opravdani razlozi i potrebe donošenja neke hitne odluke iz nadležnosti Vijeća Studija. Ove sjednice nose oznaku izvanredne, a označavaju se kao i redovite sljedećim rednim brojem sjednice, a u naslovu se označava da je riječ o izvanrednoj sjednici.

Tematske sjednice Vijeća Studija održavaju se uživo ili na daljinu (*online*), a sazivaju se radi rasprave i zauzimanja stajališta odnosno donošenja odluke o pojedinim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu. Tematske sjednice u pravilu imaju samo po jednu točku dnevnog reda, a može ih biti i više ako su tematski povezane. Tematske sjednice Vijeća Studija također se označavaju redovitim rednim brojem, ali se u naslovu označava da je riječ o tematskoj sjednici.

Izvanredne i tematske sjednice Vijeća Studija održavaju se u pravilu izvan termina određenih za redovite sjednice.

Iznimno, u slučaju hitnog donošenja odluka i nemogućnosti dolaska na sjednicu Vijeća Studija većeg broja članova Studija, moguće je održati i „elektroničku sjednicu“ putem internetske veze (mailom).

U slučaju održavanja „elektroničke sjednice“ članovi Vijeća Studija dužni su se izjasniti o točkama dnevnog reda mailom u roku 48 sati od slanja poziva za održavanje sjednice.

Članak 6.

Sjednice Vijeća Studija su javne u smislu prava nazočnosti zaposlenika (nastavnika, suradnika, suradnika u nastavi) i studenata Sveučilišta. Osobe koje žele biti nazočne na sjednici Vijeća Studija, a nisu članovi Vijeća Studija, nisu na sjednicu Vijeća Studija pozvane niti su sjednici nazočne po službenoj dužnosti, pa to moraju zatražiti.

Odluku o pravu na nazočnost donosi Vijeće Studija, većinom glasova prisutnih članova Vijeća Studija. Odluka o ovom pitanju donosi se kao prethodna odluka prije početka sjednice, to jest prije usvajanja dnevnog reda.

Članak 7.

Na sjednicama Vijeća Studija dužni su biti članovi Vijeća Studija, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome u pisanom obliku ili usmeno obavijestiti voditelja Studija najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA STUDIJA

Članak 8.

Sjednice priprema, saziva i vodi voditelj sastavnice, koji je ujedno predsjednik Vijeća Studija.

Za sjednice Vijeća Studija dostavlja se poziv u pisanom obliku s eventualnim prijedlogom dnevnog reda. Poziv potpisuje voditelj Studija, to jest predsjednik Vijeća Studija.

Članak 9.

Prijedlog za sazivanje izvanredne i tematske sjednice, osim voditelja Studija, može zatražiti i više od polovice članova Vijeća Studija.

Prijedlog se mora dati u pisanom obliku uz obrazloženje. Voditelj Studija je dužan sazvati sjednicu Vijeća Studija koju na ovaj način predloži više od polovice članova Vijeća Studija.

Članak 10.

O dnevnom redu sjednice odlučuje Vijeće Studija i to većinom glasova prisutnih na sjednici.

Prijedlog dnevnog reda voditelj Studija može dopunjavati do dana održavanja sjednice, uz uvjet da ga dostavi na isti način kao i poziv za sjednicu, a samo iznimno i u hitnim slučajevima i na samoj sjednici.

Prijedlog dopune dnevnog reda koji je prethodno dostavljen smatra se sastavnim dijelom prvo predloženoga dnevnog reda, a samo prijedlog dopune koji je iznesen na sjednici smatra se dopunom prijedloga dnevnog reda.

Dopunu dnevnog reda na samoj sjednici ima pravo predložiti samo voditelj Studija.

Članak 11.

Poziv za sjednicu Vijeća Studija s materijalima dostavlja se internom dostavom uz potpis ili na službeni mail članova, najkasnije 5 dana do održavanja sjednice.

Članak 12.

U slučaju kada je potrebno hitno sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća Studija, poziv se može uputiti 48 sati prije održavanja sjednice. U ovom slučaju, osim upućivanja poziva, članove Vijeća Studija se o održavanju sjednice obavještava i telefonski.

Članak 13.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali koji sadrže obrazloženje, odnosno prijedlog odluke.

Pisani i obrazloženi prijedlozi obvezno se moraju dostaviti za izbore u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, za doktorske i poslijediplomske specijalističke radove, nastavne planove i studijske programe, odluke o osnivanju novih organizacijskih jedinica, pravilnike, odnosno odluke koje su složene od više točaka.

Članak 14.

Obrazloženje za prijedlog odluke, odnosno sam prijedlog odluke koji se ne odnosi na pitanja iz prethodnog članka, može se iznijeti i usmeno na sjednici Vijeća Studija. Način iznošenja obrazloženja i prijedloga odluke određuje voditelj Studija.

Članak 15.

Kada su materijali za sjednicu Vijeća Studija opsežni, ne dostavljaju se nužno svim članovima, već se jedan primjerak može dostaviti u tajništvo.

Članak 16.

Pozivi i materijali za sjednicu Vijeća Studija mogu se dostavljati i elektroničkim putem i to za one članove Vijeća Studija koji zatraže dostavu ovim putem. Uz dostavu elektroničkim putem upućuje se internom dostavom i poziv (bez priloga) u pisanom obliku.

U slučaju da se poziv dostavlja elektroničkim putem kompletni materijal iz priloga poziva šalju se na isti način.

Članak 17.

Materijale odnosno izvješća koja na sjednicu upućuju odbori, komisije, povjerenstva i druga stalna ili povremena radna tijela Vijeća Studija mora potpisati predsjednik, a u slučajevima kada to nalažu propisi i članovi Vijeća Studija.

Ako nisu tako potpisani, u trenutku kada se materijali dostavljaju kao prilog pozivu, voditelj Studija je dužan na sjednici Vijeća Studija predložiti potpisani primjerak, u protivnom se o istom ne može odlučivati.

Članak 18.

Pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na Vijeću Studija odnosno pojedine točke dnevnog reda imaju pravo predlagati odbori, povjerenstva, stručne službe, članovi Vijeća Studija i druge organizacijske cjeline i asocijacije koje djeluju na Sveučilištu, kao i studentske udruge.

Članak 19.

Prijedlozi pitanja za dnevni red Vijeća Studija moraju biti u pisanom obliku, dostavljeni najkasnije tri radna dana prije odašiljanja poziva za sjednicu. Sve prijedloge dostavljene na ovaj način voditelj Studija je dužan uvrstiti u prijedlog dnevnog reda.

Ako prijedlog dođe nakon navedenog roka, uvrštava se u prvu sljedeću sjednicu Vijeća Studija u redovitom sazivu. Ovi prijedlozi moraju sadržavati i prijedlog odluke o kojoj se Vijeće Studija treba izjasniti.

Članak 20.

Prijedlog dnevnog reda za sjednicu kao i zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se svim nastavnicima u pisanom ili elektroničkom obliku s ciljem informiranja o radu Vijeća Studija.

Članak 21.

Zakazanu sjednicu Vijeća Studija voditelj Studija može otkazati u slučaju objektivnih poteškoća (bolest, službena spriječenost, viša sila i dr.) koje onemogućavaju njezino održavanje.

Na obavijesti o otkazivanju sjednice naznačuje se novo vrijeme i mjesto njezinog održavanja ili se ona zakazuje dostavom novog poziva.

Na sjednici koja se održava u novom terminu voditelj Studija je dužan izvijestiti članove Vijeća Studija o razlozima zbog kojih je odgodio sjednicu Vijeća Studija.

Članak 22.

Poslove pripremanja i sazivanja sjednica Vijeća Studija organizira i obavlja voditelj Studija u suradnji s članovima Vijeća Studija, a tehničke poslove obavljaju stručne službe.

RAD NA SJEDNICI VIJEĆA STUDIJA

Članak 23.

Sjednica Vijeća Studija može se održati ako je na sjednici nazočno više od pola od ukupnog broja članova Vijeća Studija.

Pod ukupnim brojem članova Vijeća Studija podrazumijeva se onaj broj koji ima pravo odlučivati o pojedinom pitanju.

Članak 24.

Voditelj Studija otvara, vodi i zaključuje sjednicu Vijeća Studija prema sljedećem redoslijedu:

Utvrđuje se prisutnost i odsutnost članova Vijeća Studija. Pri navođenju odsutnih članova konstatira se je li se odsutni član ispričao za izostanak, odnosno može li se izostanak smatrati opravdanim. Ukoliko se odsutni član Vijeća Studija nije ispričao, odnosno ako je predsjedavajući ocijenio da se izostanak ne može smatrati opravdanim, izostanak se vodi kao neopravdan.

Nakon konstatacija iz prethodnog stavka voditelj Studija konstatira broj prisutnih članova na sjednici odnosno utvrđuje postoji li kvorum za punopravni rad i odlučivanje.

Donosi se odluka o prethodnim pitanjima, ako za tim postoji potreba, odnosno utvrđuje nazočnost osoba na Vijeću Studija koje nisu članovi Vijeća Studija.

Stavlja se na usvajanje predloženi dnevni red. Ako se predlažu dopune dnevnog reda na samoj sjednici, Vijeće Studija se najprije većinom glasova prisutnih na sjednici izjašnjava o prihvatanju dopuna, a zatim o dnevnom redu u cjelini.

Članak 25.

Nakon usvajanja dnevnog reda Vijeće Studija radi prema usvojenom dnevnom redu. Ako se međutim tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da je prijedlog odluke nedostatan, Vijeće Studija može natpolovičnom većinom prisutnih odlučiti da se rasprava i donošenje odluke po toj točki dnevnog reda odgodi, odnosno da se prijedlog vrati predlagачu radi nadopune.

Nakon svake točke dnevnog reda voditelj Studija zaključuje raspravu i provodi glasovanje o prijedlogu odluke. Nakon provedenog glasovanja voditelj Studija utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja. Ako su pojedine točke sadržajno povezane rasprava se može provesti istovremeno, međutim glasovanje se provodi za svaku pojedinu točku dnevnog reda.

Na kraju dnevnog reda mora biti točka „razno“ ili „pitanja i prijedlozi“ u skladu s kojom članovi Vijeća Studija imaju pravo postavljati pitanja, voditelju Studija ili nekom drugom članu Vijeća Studija, davati prijedloge, informirati druge članove Vijeća Studija o pitanjima za koja smatraju da su važna za sve članove Vijeća Studija.

Članak 26.

Za svaku točku dnevnog reda mora postojati izvjestitelj, ne nužno član Vijeća Studija, ali član tijela koje je po nalogu Vijeća Studija, odnosno po službenom položaju ovlašteno za izradu materijala za tu točku dnevnog reda.

Članak 27.

O svakoj točki dnevnog reda članovi Vijeća Studija imaju pravo iznijeti svoje stajalište i mišljenje uz uvjet da se pridržavaju sadržaja točke dnevnog reda.

Pravo na sudjelovanje u raspravi imaju sudionici prema redoslijedu javljanja za raspravu.

Pravo sudjelovanja u raspravi, iznimno, po odobrenju voditelj Studija, mogu imati i osobe koje su prisutne na sjednici Vijeća Studija, a nisu članovi Vijeća Studija.

Članak 28.

Sudjelovanje u raspravi o jednoj točki dnevnog reda za sve članove Vijeća Studija, osim za voditelja Studija i izvjestitelja u pravilu može trajati 3 minute, s pravom na repliku u trajanju od još 2 minute. Replicirati se može samo jedanput, nije dopuštena replika na repliku.

U opravdanim slučajevima rasprava može trajati i dulje, ali ne dulje od dvostruko utvrđenog vremena iz ovog stavka.

Odluku o pitanjima iz prethodnog stavka kao i o oduzimanju riječi po svakoj točki dnevnog reda donosi voditelj Studija. Na ovu odluku ne može se uložiti prigovor.

Članak 29.

Ako sudionik u raspravi iznosi mišljenje, odnosno sugestiju u smislu poboljšanja prijedloga odluke, a predlagач to prihvaća, dužan je preformulirati svoj prijedlog tako da u njega uključi prihvaćenu sugestiju.

Ako je broj usvojenih prijedloga iz prethodnog stavka većeg opsega i onemogućava procjenjivanje cjeline prijedloga, Vijeće Studija može donijeti odluku većinom glasova svih članova Vijeća Studija da predlagač izradi pročišćeni tekst za sljedeću sjednicu Vijeća Studija na kojoj će Vijeće Studija, u sklopu točke dnevnog reda „usvajanje zapisnika“ potvrditi donesenu odluku.

Članak 30.

Ako predlagač odluke ne prihvaća mišljenje odnosno sugestiju iz prethodnog članka, a sudionik u raspravi inzistira na svojem prijedlogu izmjene samo u pojedinom dijelu iz prijedloga odluke ili ima protuprijedlog da se predložena odluka ne donese, dužan je svoje stajalište obrazložiti i precizno formulirati u obliku amandmana; ako je tekst amandmana složena rečenica, svoj prijedlog u pisanom obliku mora priložiti zapisniku.

Članak 31.

Ako član Vijeća Studija o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima alternativni prijedlog, mora imati obrazloženje u kojem se iznose razlozi za izradu alternativnog prijedloga. Alternativni prijedlog mora cjelovito obraditi pitanje o kojem se odlučuje te biti prezentiran u pisanom obliku i dostavljen svim članovima Vijeća Studija najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća Studija.

Članak 32.

Rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda u pravilu traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe izlaganje, uvažavajući odredbe iz članka 28. ovog Poslovnika. Voditelj Studija zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi.

Iznimno, ako voditelj Studija ili koji od članova Vijeća Studija smatra da je u tijeku rasprave pitanje dovoljno raspravljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odluke o pojedinoj točki dnevnog reda. Odluka o ovom prijedlogu donosi se većinom glasova prisutnih na sjednici.

Članak 33.

Kada se završi rasprava o jednoj točki dnevnog reda, ne može se prijeći na sljedeću, dok se ne donese odluka. Iznimno, Vijeće Studija može većinom prisutnih odlučiti da se prijeđe na sljedeću točku u slučajevima kada se odluka donosi tajnim glasovanjem pa je potrebno pripremiti postupak glasovanja, odnosno dok se čekaju rezultati tajnoga glasovanja.

Članak 34.

U slučaju da u tijeku sjednice Vijeća Studija većina članova napusti sjednicu tako da je broj članova manji od natpolovične većine ukupnog broja članova (nedostatak kvoruma) ili zbog nastupanja više sile zbog koje se mora prekinuti sjednica, voditelj Studija donosi odluku o prekidu sjednice. U ostalim slučajevima odluku o prekidu sjednice donosi Vijeće Studija natpolovičnom većinom prisutnih.

Prilikom donošenja odluke o prekidu sjednice voditelj Studija odmah obavještava članove o vremenu nastavka sjednice ili nastavak sjednice zakazuje pisanim putem u roku od sedam dana.

POSTUPAK GLASOVANJA I DONOŠENJA ODLUKA VIJEĆA STUDIJA

Članak 35.

Pojedina odluka, zaključak i mišljenje doneseno je ako se za to izjasnila većina ukupnog broja članova Vijeća Studija.

Članak 36.

Odluke, zaključci, mišljenja, odnosno prijedlozi donose se javnim glasovanjem osim u slučajevima kada je zakonom ili Statutom Sveučilišta propisano da se odluka donosi tajnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem. Odluku o načinu javnoga glasovanja donosi voditelj Studija.

Prebrojavanje glasova obavlja zapisničar, a u slučaju potrebe pomaže mu osoba koju voditelj Studija odredi.

Ako načinu glasovanja iz st. 1. ovog članka prigovori netko od članova Vijeća Studija glasovanje se ponavlja uz ponovno prebrojavanje glasova.

Članak 37.

Članovi Vijeća Studija glasuju tako što se izjašnjavaju „tko je za“ prijedlog, zatim se izjašnjavaju „tko je protiv“ prijedloga i na kraju se izjašnjavaju oni koji su se suzdržali od glasovanja, „tko je suzdržan“.

Članak 38.

Kada je na pojedini prijedlog uložena amandman, prije glasovanja o prijedlogu glasuje se o amandmanu. Ako je uložena samo jedan amandman, tada se o njemu glasuje na isti način kao u prethodnom članku. Amandman je usvojen ako je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća Studija koji imaju pravo glasovati o tom pitanju.

Članak 39.

U slučajevima kada je na pojedini prijedlog odluke za isto pitanje uloženo više amandmana, glasuje se tako da se Vijeće Studija izjašnjava samo „tko je za prvi amandman“, „tko je za drugi amandman“ i dalje redom. O amandmanima se glasuje onim redoslijedom kojim su predloženi. Član Vijeća Studija koji glasuje „za“ jedan amandman nema pravo glasovati „za“ ostale amandmane.

Odluka o amandmanu donosi se većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća Studija.

Ako u postupku glasovanja prvi, odnosno jedan od sljedećih amandmana dobije potreban broj glasova na temelju kojeg se smatra usvojenim, o daljnjim se prijedlozima ne provodi glasovanje.

Članak 40.

U slučajevima kada za pojedini prijedlog odluke bude predložena alternativna odluka, ili više njih, glasovanje se provodi na isti način kao i u slučaju amandmana uložениh na prijedlog odluke.

Odluka o alternativnom prijedlogu odluke donosi se natpolovičnom većinom ukupnog broj članova Vijeća Studija.

Odluku o redoslijedu glasovanja, tj. glasuje li se prvo o prijedlogu odluke ili o alternativnom prijedlogu odluke, donosi voditelj Studija.

ZAPISNICI I DOKUMENTACIJA O VIJEĆU STUDIJA

Članak 41.

O radu Vijeća Studija vodi se zapisnik koji sadrži:

- Redni broj sjednice.
- Mjesto, datum i vrijeme početka sjednice.
- Imena prisutnih članova Vijeća Studija, zatim imena ostalih prisutnih na sjednici, imena odsutnih s napomenom jesu li odsutni "opravdano" ili „neopravdano“, a nakon toga ime predsjedavajućeg na sjednici i ime zapisničara.
- Podatke o kvorumu.
- Utvrđeni dnevni red i neusvojene prijedloge za dnevni red.
- Obradu svake pojedine točke dnevnog reda u kojoj se navodi ime izjavitelja i sažeto obrazloženje za tu točku dnevnog reda (ako to nije u prilogu poziva za sjednicu) i imena osoba koje su sudjelovale u raspravi. Sadržaji pojedinih rasprava ne navode se u zapisniku, ali svaki sudionik ima pravo priložiti autoriziranu diskusiju, prilog zapisnika i to u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice ili na samoj sjednici.
- Podatke o eventualnim amandmanima i podatke o glasovanju.
- Formulaciju odluke koja je donesena uz podatke o glasovanju.
- Promjene koje se dogode tijekom održavanja sjednice, a bitne su za daljnji tijek sjednice, kao što je napuštanje sjednice Vijeća Studija, izricanje mjera opomene, oduzimanja riječi ili udaljavanja sa sjednice i drugo.
- Vrijeme kada je sjednica zaključena uz potpis voditelja Studija, odnosno predsjedavajućeg na sjednici i zapisničara.
- Rad sjednice Vijeća Studija može se snimati kao zvučni ili videozapis.

Članak 42.

Zapisničar mora uz pomoć voditelja Studija sastaviti nacrt zapisnika u roku od deset dana po održavanju sjednice.

Zapisnik sa sjednice Vijeća Studija potvrđuje se, odnosno usvaja, na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća Studija, kao prva, odnosno druga točka dnevnog reda.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave i to većinom glasova članova Vijeća Studija.

Ako se prihvati primjedba o izmjeni ili nadopuni teksta, zapisnik će se zabilježiti kao zaključak tekuće sjednice Vijeća Studija, a za dokumentaciju će se izraditi tekst s usvojenim izmjenama ili nadopunama.

Članak 43.

Nakon što je zapisnik usvojen, postaje dokument Studija i Sveučilišta trajne vrijednosti i u njegov tekst se više ne smije intervenirati na bilo koji način.

Zvučna snimka ili videozapis o radu Vijeća Studija čuva se za vrijeme trajanja mandata predsjednika Vijeća Studija.

Članak 44.

Odluke i zaključci doneseni na sjednici Vijeća Studija moraju se izraditi, te dostaviti i/ili objaviti u roku od 14.

Članak 45.

Original zapisnika sa svim prilogima za pojedinu akademsku godinu uvezuje se i trajno pohranjuje u pismohrani tajništva Studija. Kopija zapisnika se uvezuje i čuva u uredu voditelja Studija.

Svaki materijal dostavljen za sjednicu kao prilog pozivu, odnosno dnevnom redu za sjednicu, prilaže se zapisniku u jednom primjerku.

Ako su na materijalu potpisi predlagača, u prilog zapisnika odlaže se original potpisanog materijala.

Članak 46.

Uvid u izvornik zapisnika, zvučne snimke ili videozapisa može dobiti samo član Vijeća Studija.

Sve ostale osobe koje zatraže uvid moraju imati pravni interes radi kojeg traže uvid, a uvid mogu dobiti samo po odobrenju voditelja Studija.

Članak 47.

Svi članovi Vijeća Studija dužni su biti na sjednicama Vijeća Studija i savjesno sudjelovati u radu Vijeća Studija te se pridržavati odredbi ovog Poslovnika i ostalih općih akata koji se neposredno ili posredno odnose na rad Vijeća Studija.

Član Vijeća Studija može izostati sa sjednice više puta ako je to opravdano.

Opravdani razlozi iz stavka 2 (dva) ovog članka su bolest, službeni put na koji je člana Vijeća Studija uputilo Sveučilište, te drugi osobito opravdani razlozi.

Članak 48.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na osobe koje nisu članovi Vijeća Studija, a prisutne su na sjednici Vijeća Studija, jer u protivnom voditelj Studija donosi odluku o njihovu udaljavanju sa sjednice.

Članak 49.

Svakom članu Vijeća Studija koji se ne pridržava odredbi ovog Poslovnika ili na drugi način (stvaranjem buke, razgovorom s drugim članom Vijeća Studija izvan utvrđenoga dnevnog reda, neprimjerenim primjedbama, vrijeđanjem članova Vijeća Studija, i dr.) ometa rad sjednice Vijeća Studija voditelj Studija može izreći mjeru opomene ili odluku o udaljavanju sa sjednice Vijeća.

U slučajevima kada voditelj Studija oduzme riječ članu Vijeća Studija više od dva puta, na istoj sjednici Vijeća Studija dužan je izreći i opomenu.

Na odluku o opomeni ili udaljavanju sa sjednice Vijeća Studija član Vijeća Studija može Vijeću Studija uložiti prigovor.

O prigovoru Vijeće Studija odlučuje većinom svih članova Vijeća Studija bez nazočnosti člana koji ga je podnio.

Članak 50.

Odluku o opozivu člana Vijeća Studija na prijedlog voditelja Studija Vijeće Studija može donijeti i u slučaju kada pojedinom članu budu izrečene više od tri opomene, odnosno kad član bude udaljen više od tri puta za vrijeme trajanja mandata u Vijeću Studija ili ako bude više od tri puta udaljen sa sjednice Vijeća Studija.

Odluka o opozivu člana Vijeća Studija donosi se većinom glasova svih članova Vijeća Studija bez nazočnosti člana koji ga je podnio.

Članak 51.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i na rad radnih tijela Vijeća Studija (povjerenstava, odbora i komisija) na način da se primjenjuju odredbe koje su moguće s obzirom na prirodu i djelokrug njihova rada, osim odredbe o snimanju sjednica.

Članak 52.

Jedan primjerak Poslovnika uvijek mora biti na raspolaganju članovima Vijeća Studija na svakoj sjednici Vijeća Studija.

Članak 53.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Vijeće Studija na način i po postupku na koji je donesen Poslovnik.

Prijedlog o pokretanju postupka izmjene ili dopune Poslovnika, osim voditelja Studija, može dati i najmanje polovica članova Vijeća Studija.

O prijedlogu Vijeće Studija donosi odluku većinom glasova svih članova Vijeća Studija, a prijedlog izmjena i dopuna ovlašten je načiniti voditelj Studija.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

O pitanjima koja nisu uređena Poslovníkom Vijeće Studija će donijeti odluku većinom glasova svih članova Vijeća Studija.

Članak 55.

Ovaj Poslovnik donosi Vijeće Studija.

Članak 56.

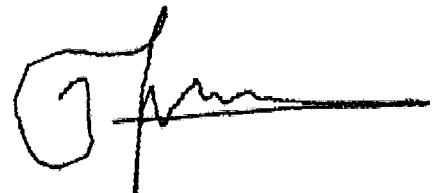
Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li izrečeni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća studija. Poslovnik će se nakon usvajanja na sjednici Vijeća studija objaviti na mrežnoj stranici Studija.

Predsjednica Vijeća Studija

Voditeljica Studija



.....
Doc. dr. sc. Marija Gjurašić

Dubrovnik, 7. prosinca 2020.