

Na temelju članka 45. i članka 112. Statuta Visoke škole za menadžment u turizmu i informatici u Virovitici (KLASA: 012-03/13-01/01, URBROJ: 2189-74-13-03 od 27. veljače 2013.) Stručno vijeće Visoke škole Virovitica na 1. sjednici održanoj dana 17. lipnja 2013. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Stručnog vijeća
Visoke škole za menadžment u turizmu i informatici u Virovitici

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Visoke škole za menadžment u turizmu i informatici u Virovitici (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se sastav Stručnog vijeća, način rada i odlučivanja, održavanje poslovnog reda na sjednicama kao i druga pitanja od značaja za rad Stručnog vijeća Visoke škole za menadžment u turizmu i informatici u Virovitici.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Stručnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće Visoke škole čine dekan, prodekani, pročelnici Odjela, svi zaposlenici Visoke škole u nastavnim radnim mjestima, predstavnici zaposlenika Visoke škole u suradničkim radnim mjestima asistentata u onolikom broju da čine 1 / 2 od ukupnog broja zaposlenika Visoke škole u suradničkim radnim mjestima asistentata i predstavnici studenata u onolikom broju da čine najmanje 15% od ukupnog broja članova.

Predstavnike zaposlenika Visoke škole u suradničkim radnim mjestima asistentata biraju na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem svi zaposlenici Visoke škole u suradničkim radnim mjestima natpolovičnom većinom glasova svih zaposlenika Visoke škole u suradničkim radnim mjestima asistentata. Prijedlog kandidata može istaknuti svaki zaposlenik Visoke škole u suradničkom radnom mjestu asistenta.

Predstavnike studenata studenti biraju samostalno, po postupku određenim Statutom Studentskog zbora Visoke škole i Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

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

Članak 3.

Mandat izabranoga člana Stručnog vijeća iz reda suradničkog radnog mjesta asistenta traje četiri godine, a mandat studentskih predstavnika sukladno odredbama posebnog Zakona. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću.

Članak 4.

Iznimno, u slučaju privremene nemogućnosti ustrojavanja Stručnog vijeća na način opisan u članku 2. ovog Poslovnika, ustroj Stručnog vijeća određuje se sukladno trenutnom organizacijskom ustroju, odnosno trenutnoj kadrovskoj popunjenosti Visoke škole.

Članak 5.

Stručno vijeće u svom djelokrugu rada:

- odlučuje o pitanjima nastavne, stručne i znanstvene djelatnosti Visoke škole,
- donosi studijske programe i izvedbene planove na prijedlog vijeća odjela,
- rješava u drugom stupnju povodom zamolbi i zahtjeva studenata,
- provodi postupke izbora u nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- ocjenjuje i analizira rezultate nastavnog, znanstvenog i stručnog rada,
- donosi godišnji proračun Visoke škole na prijedlog dekana,
- donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti na razini Visoke škole,
- razmatra godišnje izvješće dekana,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Visoke škole,
- donosi odluku o suradnji s drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu
- donosi opće akte u skladu sa Statutom,
- bira dekana,
- bira i razrješava prodekane na prijedlog dekana,
- donosi odluku o razrješenju dužnosti dekana i prodekana u skladu s odredbama Zakona i Statuta,
- odlučuje o potrebi nastavka rada nastavnika koji nakon drugog izbora ne bude izabran u više nastavno zvanje u skladu sa Zakonom, te o produljenju ugovora o radu nastavnika nakon navršениh 65 godina života,
- imenuje voditelje (mentore) studentima,
- bira demonstratore na prijedlog predmetnog nastavnika,
- odlučuje o angažiranju vanjskih suradnika na prijedlog dekana, odnosno Vijeća odjela,
- odlučuje o obliku diploma i dopunskih isprava o studiju, sadržaju i obliku svjedodžbi i potvrda te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova
- odlučuje o obliku indeksa ili druge isprave kojom se dokazuje status studenta
- odlučuje o nagrađivanju nastavnika i asistenata Visoke škole,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom i Statutom ili drugim općim aktom.

II. PRIPREMANJE I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 6.

Stručno vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice su javne i održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta u semestru.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Stručno vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kad je Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ili Statutom Visoke škole Virovitica drugačije propisano.

U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas dekana ili predsjedavajućeg.

Članak 7.

Članovi Stručnog vijeća dužni su nazočiti sjednicama.

U slučaju spriječenosti, članovi su dužni o razlogu obavijestiti administrativnog tajnika dekana najkasnije u roku od 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 8.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi dekan, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on odredi ili kojeg odredi Stručno vijeće.

Dekan je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od dana kada njeno sazivanje predloži jedna trećina članova Stručnog vijeća, a u slučaju da to ne učini, ovlašteni predlagatelji upućuju zahtjev Upravnom vijeću Visoke škole koje donosi konačnu odluku.

Članak 9.

Kad Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o pitanjima od posebnog interesa za studente, studentski predstavnici u Stručnom vijeću imaju pravo suspenzivnog veta. Pitanja po kojima studentski predstavnici imaju pravo suspenzivnog veta su:

- promjena sustava i trajanja pojedinih studija,
- osiguranje kvalitete studija,
- donošenje studijskih programa i njihove bitne promjene,
- utvrđivanje i donošenje izvedbenih planova nastave,
- sva pitanja koja se tiču studentskog standarda.

Suspenzivni veto predstavnici studenata u Stručnom vijeću mogu upotrijebiti po svakom od gornjih pitanja, glasovima većine od ukupnog broja predstavnika studenata u Stručnom vijeću.

Stručno vijeće je obvezno, nakon suspenzivnog veta, organizirati raspravu o navedenom pitanju u roku od 8 dana. Kod ponovljenog odlučivanja o istom pitanju ne postoji pravo suspenzivnog veta, već Stručno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

Članak 10.

Stručno vijeće može raditi i na svečanoj sjednici u posebnim prigodama.

Na svečanoj sjednici obvezno je izvođenje državne i akademske himne.

Članak 11.

Poslove oko pripremanja i sazivanja sjednica Stručnog vijeća obavljaju dekan i tajnik visoke škole.

Podneske i pisane materijale za sjednicu zaprima dekan te utvrđuje dnevni red, nadnevak, mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Ukoliko se smatra opravdanim radi postizanja kvalitetnije rasprave, odnosno konačnog akta, rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda može se provesti u dva čitanja. Prvo čitanje predstavlja raspravu o nacrtu prijedloga odluke ili drugog akta, a rasprava o konačnom prijedlogu odluke ili drugog akta smatra se drugim čitanjem.

Članak 12.

Pozive članovima Stručnog vijeća upućuje administrativni tajnik dekana pod nadzorom tajnika visoke škole.

Uz poziv se prilažu radni materijali koji moraju biti upućeni članovima Stručnog vijeća najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u slučaju iznenadno ukazane i neodgodive potrebe za sazivanjem Stručnog vijeća ili ako bi odugovlačenje ili rješavanje pitanja koja su u nadležnosti Stručnog vijeća imalo štetne posljedice za rad i interes Visoke škole, sjednica se može sazvati i u kraćem roku od onog utvrđenog u drugom stavku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici, odnosno sjednica se može sazvati i održati i telefonskim putem ili putem bilo kojeg drugog oblika telekomunikacija ako se s tim načinom održavanja sjednice usuglase svi članovi Stručnog vijeća.

Članak 13.

Ako je to od interesa za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda, na sjednice mogu biti pozvane i osobe koje nisu članovi Stručnog vijeća, a koje ravnopravno sudjeluju u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Stručno vijeće može osnivati stalna i povremena povjerenstva i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstava i drugih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada određuje se odlukom o osnutku.

Članovi povjerenstava i drugih radnih tijela imenuju se iz reda zaposlenika Visoke škole. Iznimno, za članove ovih tijela mogu se imenovati i osobe izvan Visoke škole kada je to potrebno prema naravi posla.

Članak 15.

Dekan otvara i zatvara sjednicu, rukovodi njenim radom, utvrđuju kvorum, predlaže dnevni red i određuje tijek radnji.

Članak 16.

Izmjene i dopune dnevnog reda usvajaju se po potrebi, a odluka se donosi javnim glasovanjem nazočnih članova na način da se glasa o izmjeni i dopuni dnevnog reda, odnosno o cjelokupnom dnevnom redu s izmjenama i dopunama.

Predlagatelj izmjena i dopuna dnevnog reda mora obrazložiti predložene izmjene i dopune te priložiti materijal nužan da bi članovi mogli raspravljati o predloženome.

Članak 17.

Pravo sudjelovanja u raspravi imaju svi pozvani na sjednicu, uz pridržavanje dnevnog reda.

Izlaganje i sudjelovanje u raspravi po pojedinom pitanju ograničeno je na vrijeme od 5 minuta, o čemu skrbi dekan.

Izvjestitelj iznimno može govoriti i dulje od vremena predviđenog u prethodnom stavku ovoga članka, uz izričito ili prešutno odobrenje dekana.

Članak 18.

Dekan kao predsjedatelj sjednice osigurava red na sjednici.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Stručnog vijeća, predsjedavajući može članu Stručnog vijeća i drugoj osobi nazočnoj na sjednici 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 se izriču usmeno.

Članak 19.

Članu Stručnog vijeća ili drugoj osobi nazočnoj na sjednici opomena se izriče ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj 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 20.

Članu Stručnog vijeća ili drugoj osobi nazočnoj na sjednici opomena sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja izriče se ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika zbog čega mu je već izrečene opomena.

Članak 21.

Članu Stručnog vijeća ili drugoj osobi nazočnoj na sjednici stegovna mjera udaljenja sa sjednice Stručnog vijeća izriče se kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice onemogućeno.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Stručnog vijeća može se izreći za vrijeme trajanja rasprava i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za cijelu sjednicu Stručnog vijeća.

Članak 22.

Ukoliko se pojedina točka dnevnog reda ne može raspraviti, Stručno vijeće donosi odluku o skidanju sporne točke s dnevnog reda i njenom uvrštavanju na jednu od sljedećih sjednica Stručnog vijeća.

Članak 23.

Rasprava o pojedinom pitanju zaključuje se kada je to pitanje po ocjeni dekana ili većine članova Stručnog vijeća dovoljno raspravljeno da se može donijeti odgovarajuća odluka.

O prijedlogu odluke glasuje se javno, neposredno nakon rasprave o odnosnom pitanju, dizanjem ruke „za“ ili „protiv“ prijedloga. Član Stručnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

Rezultate glasovanja utvrđuje i odluku objavljuje dekan kao predsjedatelj sjednice.

Članak 24.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik, koji mora sadržavati: redni broj sjednice (počev od početka razdoblja na koje je imenovan sadašnji saziv Stručnog vijeća), mjesto, dan i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih osoba (članova Stručnog vijeća i drugih osoba), podatke o nenazočnim članovima, podatke o kvorumu, dnevni red, u bitnome sadržaj tijeka sjednice, odluke donesene na sjednici prema točkama dnevnog reda i vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik s prethodne sjednice ovjerava se na sljedećoj sjednici Stručnog vijeća.

Zapisnik vodi i za točnost odgovara administrativni tajnik dekana ili druga osoba određena za vođenje zapisnika na samoj sjednici Stručnog vijeća za dotičnu sjednicu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i dekan.

Zapisnik sa sjednice mora se izraditi u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice, a ulaže se u pismohranu.

Potpisani zapisnik ne smije se ispravljati, mijenjati niti nadopunjavati.

III. PROVEDBA ODLUKA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 25.

Odluke Stručnog vijeća potpisuje dekan, odnosno prodekan ako je predsjedavao sjednicama.

Izvršne akte koji se odnose na provedbu odluka Stručnog vijeća donosi i potpisuje dekan.

Članak 26.

Na zahtjev svakog člana Stručnog vijeća i/ili osobe koja dokaže svoj pravni interes, Stručno vijeće na sjednici daje vjerodostojno tumačenje odluka i drugih akata koje su donesene na sjednici Stručnog vijeća.

Članak 27.

Odluke Stručnog vijeća objavljuju se na Oglasnoj ploči Visoke škole, a pojedinačni i poimenični akti dostavljaju se preporučeno poštom ili osobno osobama na koje se odnose.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se u postupku i na način istovjetan za njegovo donošenje.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog vijeća (KLASA: 602-01/09-07/39, Urbroj: 2189-74-09-02) od 31. ožujka 2009.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik objavit će se na Oglasnoj ploči Visoke škole i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 602-04/13-01/104

URBROJ: 2189-74-13-02

Virovitica, 17. lipnja 2013.

STRUČNO VIJEĆE



PREDSJEDAVAJUĆI

prof.dr.sc Oliver Jukić