



VISOKA ŠKOLA ZA SIGURNOST

s pravom javnosti
Zagreb, Ulica I. Lučića 5

**POSLOVNIK O RADU
STRUČNOG VIJEĆA VŠŠ**

2014.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	2
Predmet normiranja.....	2
Zadaće Stručnog vijeća.....	2
Sastav, imenovanje i razrješenje članova Stručnog vijeća.....	2
Konstituirajuća sjednica.....	2
Stručni i administrativni poslovi.....	3
II. PRAVA I DUŽNOSTI DEKANA I ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA.....	3
Prava i dužnosti dekana.....	3
Prava i dužnosti članova Stručnog vijeća.....	3
Mandat članova Stručnog vijeća.....	4
III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA STRUČNOG VIJEĆA.....	4
Sazivanje sjednice Stručnog vijeća.....	4
Predsjedanje sjednicom.....	4
Utvrđivanje kvoruma.....	5
Dnevni red.....	5
Sudjelovanje u raspravi.....	5
Postupak donošenja odluka.....	6
Održavanje reda na sjednici.....	7
Zapisnik.....	7
Javnost rada.....	8
IV. RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA.....	8
V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	9

Na temelju stavka 3. članka 93. Statuta Visoke škole za sigurnost većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća na sjednici 20. ožujka 2014. godine usvojen je

**POSLOVNIK O RADU
STRUČNOG VIJEĆA VISOKE ŠKOLE ZA SIGURNOST
(pročišćeni tekst)**

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, predstavnika zaposlenika i 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 upravitelja i 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.

Konstituirajuća sjednica

Članak 4.

- (1) Konstituirajuću, odnosno prvu sjednicu Stručnog vijeća saziva dekan Visoke škole.
- (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.
- (4) Dekan i prodekani su po dužnosti članovi Stručnog vijeća.
- (5) Stručno vijeće je konstituirano na sjednici kojoj je nazočna većina članova Stručnog vijeća.

Stručni i administrativni poslovi

Članak 5.

- (1) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Stručnog vijeća obavlja Služba općih poslova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI DEKANA I ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Prava i dužnosti dekana

Članak 6.

- (1) Dekan 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 glasovanje
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
 - 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.

Prava i dužnosti članova Stručnog vijeća

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 dekaneu, u svezi s provedbom odluka i zaključaka Stručnog vijeća ili u svezi 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.

Mandat članova Stručnog vijeća

Članak 8.

- (1) Mandat članova Stručnog vijeća traje dvije godine i mogu biti birani više puta uzastopno, ali prestaje s mandatom dekana.
- (2) Mandat članovima Stručnog vijeća počinje teći danom održavanja konstituirajuće sjednice.
- (3) Nastavnike, suradnike i predstavnike zaposlenika u Stručnom vijeću 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 ili upravitelj.
- (5) Voditelj Službe općih poslova pomaže dekane 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 pripočeti na početku sjednice.
- (6) Izvanredna sjednica može se održati telefonski ili kao videokonferencija.
- (7) Stručno vijeće može održati sjednicu i elektroničkim putem na način da se članovi očituju o žurnom pitanju.

Predsjedanje sjednicom

Članak 11.

- (1) Sjednicom Stručnog vijeća predsjedava dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan kojeg on odredi.
- (2) Za vrijeme zamjene dekana, prodekan ima sva prava i dužnosti dekana.

- (3) Upravitelj može sudjelovati u radu Stručnog vijeća bez prava glasa.

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 dekan 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, koji mogu sudjelovati u radu Stručnog vijeća samo za točku dnevnog reda za koju su pozvani.
- (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 dekan.
- (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 dekanu tijekom rasprave sve do njezina zaključivanja.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od dekana.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo dekan.

- (4) Dekan osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 17.

- (1) Dekan 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, dekan 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 svezi 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) Dekan 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, dekan mu može oduzeti riječ.
- (5) Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, dekan 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 dekana.

Članak 21.

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

Članak 22.

- (1) Glasovanje je na sjednici, u pravilu, javno.
- (2) Članovi Stručnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju „ZA“, ili „PROTIV“, ili „SUZDRŽAN“ od prijedloga.
- (3) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (4) Dekan prvo poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.
- (5) Dekan se ne može suzdržati od glasovanja.

Članak 23.

- (1) Članovi Stručnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinim prijedlozima glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Članak 24.

- (1) Dekan utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Održavanje reda na sjednici

Članak 25.

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

Zapisnik

Članak 26.

- (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 glasovanja; odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda; vrijeme kada je sjednica završena; u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica nastavljena; 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 to uvrsti u zapisnik.
- (4) Na temelju zapisnika izrađuju se separati odluka i drugih akata koji proizlaze iz zapisnika.
- (5) Nakon održane sjednice zapisnik treba dostaviti upravitelju i dekanu u roku tri radna dana.

Članak 27.

- (1) Član Stručnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.
- (3) Prihvaćene primjedbe uvrštavaju se u zapisnik sjednice na kojoj su iznesene, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.
- (4) Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 28.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje dekan i zapisničar.
- (2) Zapisničar je u pravilu voditelj Službe općih poslova ili druga osoba koju odredi dekan.

Članak 29.

- (1) Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća dostavlja se upravitelju i dekanu.
- (2) Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi kao dokument trajne vrijednosti.
- (3) Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje upravitelja.

Javnost rada

Članak 30.

- (1) Rad Stručnog vijeća je javan.
- (2) Stručno vijeće obavještava javnost o svojim stavovima i odlukama koje se odnose na studente i nastavnike na web stranici Visoke škole.

Članak 31.

- (1) Stručno vijeće može odlučiti da, iz opravdanih razloga, sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Članak 32.

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

IV. RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 33.

- (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) Predsjednika i članove povjerenstva imenuje Stručno vijeće na prijedlog dekana.
- (4) Predsjednik povjerenstva imenuje se, u pravilu, iz reda članova Stručnog vijeća.

Članak 34.

- (1) Rad povjerenstva odvija se na sjednicama na kojima se vodi zapisnik.
- (2) O stavovima, zaključcima i odlukama povjerenstva, predsjednik 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 povjerenstva Stručnog vijeća.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

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

Članak 36.

- (1) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 37.

Stavlja se van snage Poslovnik o radu Stručnog vijeća Visoke škole za sigurnost od 25. rujna 2013. godine.

Zagreb, 20. ožujka 2014.
Klasa: 602-04/14-01/01
Urbroj: 251-376-01-14-18

Dekanica:

mr. sig. Liljana Dolšak, v. r.