



**POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA  
VISOKE ŠKOLE MENADŽMENTA I SIGURNOSTI SECURUS  
U PULI**



Pula, veljača 2018.

Na temelju članka 36. Statuta Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus Stručno vijeće na svojoj 1. sjednici održanoj 20. veljače 2018. donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VISOKE ŠKOLE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Visoke škole Securus (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se sastav Stručnog vijeća Visoke škole (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, način rada i donošenja odluka Stručnog vijeća, tijekom sjednica Stručnog vijeća.
- (2) 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.

#### **Članak 2.**

- (1) Stručno vijeće je stručno tijelo Visoke škole koje raspravlja i odlučuje o akademskim, stručnim, nastavnim i znanstvenim pitanjima rada Visoke škole te obavlja ostale poslove u sklopu svojih nadležnosti utvrđenih zakonom, Statutom Visoke škole ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Visoke škole.

### **II. SASTAV, IZBOR I RAZRJEŠENJE ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

- (1) Stručno vijeće ima jedanaest članova koji se biraju na vrijeme od dvije godine, od čega su dekan i pomoćnik dekana po službenoj dužnosti, a šest članova biraju se iz redova nastavnika i suradnika, jednoga iz redova nenastavnog osoblja, te dva iz redova studenata.

#### **Članak 4.**

- (1) Dekan i pomoćnik dekana članovi su Stručnog vijeća po položaju, a tajnik sudjeluje u radu Stručnog vijeća bez prava glasa, osim u slučaju ako je izabran kao predstavnik nenastavnog osoblja.
- (2) Kandidate za izbor predstavnika nastavnika mogu predlagati nastavnici, pomoćnik dekana, dekan i Upravno vijeće. Predstavnik nastavnika za članove Stručnog vijeća biraju svi nastavnici.
- (3) Kandidate za izbor predstavnika nenastavnog osoblja mogu predlagati svi iz redova nenastavnog osoblja. Predstavnik nenastavnog osoblja biraju svi koji nisu nastavnici ili suradnici.
- (4) Predstavnik studenata biraju samostalno studenti po postupku utvrđenom Statutom Studentskog zbora Visoke škole i u skladu sa Visoke škole.
- (5) Stručno vijeće donosi odluku o provedbi izbora za članove Stručnog vijeća kojom se detaljnije utvrđuje vrijeme, mjesto i način provođenja izbora članova Stručnog vijeća.

## **Članak 5.**

- (1) Predstavnici nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja u Stručnom vijeću biraju se na vrijeme od četiri godine, predstavnici studenata u Stručnom vijeću biraju se na vrijeme od dvije godine.
- (2) Ista osoba može više puta biti izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću.
- (3) Mandat izabranim predstavnicima u Stručnom vijeću počinje teći i traje od dana konstituiranja Stručnog vijeća do isteka mandata ili razrješenja prije isteka mandata.
- (4) Mandat članovima Stručnog vijeća koji su to postali po položaju počinje teći i traje od dana konstituiranja Stručnog vijeća do isteka mandata na položaju koji obnašaju, odnosno do razrješenja od strane nadležnih tijela utvrđenih Statutom.
- (5) Predstavnici nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja u Stručnom vijeću mogu, ako za to postoji opravdan razlog, opozvati svoje predstavnike u Stručnom vijeću i prije isteka vremena na koje su birani.
- (6) Postupak za razrješenje člana kojeg biraju osobe iz stavka 5. ovoga članka pokreće se na pisani zahtjev najmanje 1/3 osoba koje biraju pojedine predstavnike u Stručnom vijeću.
- (7) Odluku o razrješenju svojih predstavnika u Stručnom vijeću, osobe iz stavka 5. ovoga članka donose natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.
- (8) Na prvoj sjednici Stručnog vijeća, početkom svake akademske godine utvrđuju se eventualne promjene u članstvu Stručnog vijeća, odnosno verificira mandat predstavnika nastavnika, suradnika i studenata.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVALJUĆEG I ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA**

## **Članak 6.**

- (1) Predsjedavajući Stručnog vijeća je Dekan, a u slučaju njegove spriječenosti pomoćnik dekana ( u daljnjem tekstu: Pomoćnik dekana).
- (2) Predsjedavajući Stručnog vijeća 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 i opće akte koje donosi Stručnog vijeće,
  - predstavlja Stručnog vijeće,
  - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, općim aktima Visoke škole i ovom Poslovniku.

## **Članak 7.**

- (1) Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnosti prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća, sudjelovati u njegovu radu, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti i donositi odluke.
- (2) Članovi Stručnog vijeća dužni su u slučaju spriječenosti sudjelovanja na sjednici Stručnog vijeća o tome usmeno ili pismeno obavijestiti dekanat prije održavanja sjednice.
- (3) Članovi Stručnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Stručnog vijeća.
- (4) Član Stručnog vijeća ima pravo upućivati pitanja dekanu, odnosno predsjedavajućem u svezi s provedbom odluka i zaključaka Stručnog vijeća ili u svezi s radom drugih tijela i povjerenstava imenovanih od strane Stručnog vijeća.

## **IV. NAČIN RADA I DONOŠENJA ODLUKA STRUČNOG VIJEĆA**

### **Članak 8.**

- (1) Konstituirajuću sjednicu Stručnog vijeća saziva, otvara i njome predsjedava dekan Visoke škole.
- (2) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Stručnog vijeća obavlja tajnik Visoke škole.

### **Članak 9.**

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se mogu održati i elektronski, odnosno putem elektronske pošte.
- (2) Redovne sjednice Stručnog vijeća održavaju se u pravilu mjesečno, dvanaest puta godišnje, a najmanje četiri puta po semestru ili osam puta u akademskoj godini.
- (3) Izvanredne sjednice Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (4) Sjednicu Stručnog vijeća saziva dekan na osobnu inicijativu ili kada to iz opravdanih razloga zatraže najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća.
- (5) Ukoliko bilo koji član Stručnog vijeća zatraži da se planirana elektronska sjednica održi stvarno dekan mora sazvati redovnu sjednicu Stručnog vijeća.
- (6) Sjednice se u pravilu održavaju u Visokoj školi.

### **Članak 10.**

- (1) Podneske i pisane materijale za sjednicu Stručnog vijeća zaprima tajnik Visoke škole. Tajnik priprema dokumentaciju za sjednicu dekanu, koji utvrđuje dnevni red, mjesto i vrijeme održavanja sjednice.
- (2) Sjednica Stručnog vijeća saziva se, u pravilu, pozivom u elektroničkom obliku.
- (3) U pozivu se naznačuje mjesto gdje će se sjednica održati, vrsta sjednice (redovna, izvanredna, elektronska) te dan, sat početka i prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (4) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice i drugi materijali bitni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda u elektroničkom obliku.
- (5) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Stručnog vijeća najkasnije pet dana prije dana za koji je zakazana sjednica.
- (6) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 5. ovoga članka može biti i kraći. U tom slučaju Dekan ili Prodekan će izvijestiti o razlozima za takvo postupanje, a prijedlog dnevnog reda može se priopćiti na početku sjednice.

## **Članak 11.**

- (1) Kada se raspravlja o načelnim pitanjima (nastava, utvrđivanje plana i programa studija, utvrđivanja mjerila za izbor u nastavna zvanja i slično) dekan, prema svojoj ocjeni, na sjednicu Stručnog vijeća može pozvati sve nastavnike i suradnike Visoke škole, koji tada ravnopravno sudjeluju u raspravi Stručnog vijeća, bez prava odlučivanja.
- (2) Sjednicama Stručnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje nisu članovi Stručnog vijeća bez prava glasa.

## **Članak 12.**

- (1) Nakon otvaranja sjednice Stručnog vijeća predsjedavajući utvrđuje nazočnost članova Stručnog vijeća.
- (2) Sjednica Stručnog vijeća može se održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.
- (3) Predstavnici studenata u Stručnom vijeću ravnopravno sudjeluju u radu s ostalim članovima Stručnog vijeća.
- (4) Ukoliko predsjedavajući na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice Stručnog vijeća, odgađa sjednicu Stručnog vijeća na određeno vrijeme.
- (5) O odgodi sjednice elektroničkim putem izvješćuju se odsutni članovi Stručnog vijeća.

## **Članak 13.**

- (1) Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Svaki član Stručnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (3) Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.
- (4) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća, prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (5) Na početku se razmatra zapisnik o radu s prethodne sjednice Stručnog vijeća.
- (6) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.
- (7) Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

## **Članak 14.**

- (1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedavajućem tijekom rasprave sve do njezinoga zaključivanja.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od strane predsjedavajućeg.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.
- (4) Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

## **Članak 15.**

- (1) Predsjedavajući daje članovima Stručnog vijeća ili drugim sudionicima u radu Stručnog vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (2) Članu Stručnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući će dati riječ čim ovaj to zatraži.

## **Članak 16.**

- (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 slijedećih sjednica.
- (4) Predsjedavajući 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, predsjedavajući mu može oduzeti riječ.
- (5) Članovima koji remete red na sjednici predsjedavajući može izreći opomenu ili oduzeti riječ. Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.
- (6) Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, predsjedavajući zaključuje raspravu.

## **Članak 17.**

- (1) Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući.
- (2) O povučenom prijedlogu ne vodi se daljnja rasprava.

## **Članak 18.**

- (1) Odluke Stručnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.
- (2) U slučaju podijeljenog boja glasova, odlučuje glas predsjedavajućeg.
- (3) Ukoliko se sjednica održava elektronski, članovi Stručnog vijeća koji se ne slažu sa pojedinim točkama dnevnog reda, odnosno s predloženim odlukama, imaju primjedbu ili žele biti suzdržani, putem elektronske pošte će se izjasniti o tome što će učiti u zapisnik sjednice.

## **Članak 19.**

- (1) Glasovanje na sjednici, u pravilu, je javno.
- (2) Članovi Stručnog vijeća glasaju tako da se izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.
- (3) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem.
- (4) Predsjednik 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) Predsjedavajući se ne može suzdržati od glasovanja.
- (6) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasovanje prijedloge onim redom kako su podneseni.

## **Članak 20.**

- (1) Članovi Stručnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinim prijedlozima glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
- (3) Sadržaj svakog glasačkog listića utvrđuje predsjedavajući, ovisno o sadržaju prijedloga o kojem se glasuje.

- (4) Član Stručnog vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno na sjednici Stručnog vijeća.
- (5) Glasački listić koji nije pravilno ispunjen na način da nije moguće utvrditi za što je član glasovao smatra se nevažeći.
- (6) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući ili imenovano povjerenstvo.
- (7) Predsjedavajući utvrđuje koliko je članova preuzelo listiće, koliko ih je glasovalo, koliko je nevažećih glasova, koliko je važećih i utvrđuje koliko je članova glasovalo „za“ ili „protiv“ prijedloga.

### **Članak 21.**

- (1) Studenti, članovi Stručnog vijeća imaju pravo suspenzivnog veta prilikom odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa za studente.
- (2) 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,
  - pitanja koja se tiču studentskog standarda.
- (3) Suspenzivni veto predstavnici studenata u Stručnom vijeću mogu upotrijebiti po svakom od pitanja navedenih u prethodnom stavku glasovima većine od ukupnog broja predstavnika studenata u Stručnom vijeću. Stručno vijeće je obvezno, nakon uloženog suspenzivnog veta, organizirati raspravu o navedenim pitanjima najranije u roku od 8 dana. Kod ponovnog odlučivanja o istom pitanju ne postoji više pravo suspenzivnog veta već Stručno vijeće odlučuje o njemu većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

### **Članak 22.**

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanje sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Stručnog vijeća, te ime i prezime predsjedavajućeg, imena i prezimena drugih osoba nazočnih na 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; utvrđenje 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 njegovi stavovi unesu u zapisnik.
- (4) Dekan može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis, pa je u tom slučaju tonska snimka privitak zapisnika.

### **Članak 23.**

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

## **Članak 24.**

- (1) Zapisnik sjednice Stručnog vijeća dostavlja se članovima Stručnog vijeća i dekanu.
- (2) Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg.
- (3) Usvojen i potpisan zapisnik objavljuje se na internoj mrežnoj stranici Visoke škole.

## **Članak 25.**

- (1) Stručno vijeće za proučavanje i pripremu pojedinih pitanja, kao i za obavljanje drugih poslova iz svojeg djelokruga, može osnovati stalna i povremena povjerenstva i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.
- (2) Broj članova povjerenstva i drugih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada i zadaća određuje se odlukom Stručnog vijeća o njihovom osnutku.

## **Članak 26.**

- (1) Stručno vijeće bira jednog člana Upravnog vijeća.
- (2) Kandidata za člana Upravnog vijeća može predložiti osnivač, dekan i/ili 1/3 članova Stručnog vijeća. U slučaju da 1/3 članova Stručnog vijeća predlažu kandidata za člana Upravnog vijeća, prijedlog mora biti u pisanom obliku i potpisan od svih predlagatelja.
- (3) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća. Ako kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, za sljedeću sjednicu predložit će se drugi kandidat ili kandidati i pristupa se novom glasovanju.
- (4) Glasovanje je tajno.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Članak 27.**

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

## **Članak 28.**

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:602-04/18-02/04  
Urbroj:2168/01-57-64-2-18-1  
U Puli, 20.veljače 2018.

**v.d. Dekana**

**Petar Vitas, v,pred.**