

Na temelju članka 33. stavka. 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Odbor za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, na sjednici održanoj 18. lipnja 2014., donosi sljedeći

POSLOVNIK
O RADU ODBORA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Odbora za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Odbor).

Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezatne su za sve članove Odbora, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su nazočne sjednicama.

Članak 3.

Odbor je savjetodavno tijelo Senata i Rektorskog kolegija. Mandat članova Odbora traje četiri godine, uz mogućnost produljenja.

Djelokrug Odbora:

1. brine o provedbi Strategije internacionalizacije;
2. daje stručni zaključak o sufinanciranju projekata i suradnje iz proračuna Posebne međunarodne suradnje;
3. daje stručno mišljenje o suradnjama s drugim sveučilištima te u vezi toga sklapanju međunarodnih međuinstitucijskih sporazuma;
4. odlučuje o pitanjima iz područja provedbe međunarodnih projekata cjeloživotnog obrazovanja;
5. i druga pitanja iz područja međunarodne suradnje.

Članak 4.

Ured za međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Ured) je administrativno stručna služba Odbora koju čine stručni zaposlenici Rektorata.

Ured u suradnji s predsjednikom i članovima Odbora priprema nacрте zaključaka, odluka i mišljenja Odbora.

Ured prati ostvarivanja Strategije internacionalizacije na Sveučilištu te o stanju izvješćuje predsjednika Odbora.

Ured određuje jednog zaposlenika kao administrativnu podršku Odboru.

Voditelj Ureda sudjeluje u radu Odbora bez prava glasa.

Nadležni prorektor koordinira radom Odbora bez prava glasa.

SASTAV ODBORA

Članak 5.

Odbor čine osam članova od kojih sedam članova predstavljaju pojedina područja, a jedan član je predstavnik studenata.

Članove Odbora imenuje Senat na prijedlog Rektorskog kolegija u širem sastavu.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA

Članak 6.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Odbora,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju,
- predlagati mišljenja, odluke i zaključke,
- iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Odbora, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom ili elektroničkom obliku.

PREDSJEDNIK ODBORA

Članak 7.

Odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika i zamjenika Odbora biraju između sebe članovi Odbora.

Zamjenik organizira i vodi sjednice u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Odbora.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika, Odbor će bez odlaganja izabrati između sebe novog predsjednika.

Članak 8.

Predsjednik Odbora organizira i predsjedava radom Odbora pa u tu svrhu:

- saziva i predsjedava sjednicama Odbora,

- predlaže dnevni red sjednica,
- formulira prijedloge mišljenja, zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte koje donosi Odbor.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA I RAD ODBORA

Članak 9.

Rektor saziva konstituirajuću sjednicu na kojoj članovi Odbora biraju između sebe novog predsjednika i novog zamjenika predsjednika Odbora.

Nakon što su novi predsjednik i novi zamjenik predsjednika Odbora izabrani, novi predsjednik vodi konstituirajuću sjednicu.

Članak 10.

Odbor radi i odlučuje na sjednicama po prethodno utvrđenom dnevnom redu.

Izmjene i dopune dnevnog reda predlaže predsjednik, odnosno članovi Odbora na početku sjednice prilikom utvrđivanja istog.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni većina nazočnih članova Odbora.

Odbor pravovaljano raspravlja i donosi akte kada je na sjednici nazočno najmanje pet članova Odbora.

Poziv na sjednicu Odbora, s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima, dostavlja se elektroničkim putem članovima Odbora najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Članovi su, u roku od tri radna dana od dana elektroničke dostave poziva, dužni potvrditi svoj dolazak na sjednicu odnosno opravdati svoj izostanak s iste.

U slučaju žurnosti, mišljenja, odluke i zaključci mogu se donijeti putem elektroničkog glasovanja. Predsjednik Odbora odnosno zaposlenik Ureda zadužen za administrativnu podršku radu Odbora dostavlja predmet o kojem je potrebno glasovati. Članovi su dužni u roku od tri radna dana od elektroničke dostave predmeta dostaviti svoje mišljenje i glas u predmetnoj stvari.

U slučaju da član Odbora u roku utvrđenom u stavku 5. ovoga članka ne potvrdi svoj dolazak odnosno ne opravda nedolazak smatra se da neće prisustvovati sjednici.

Za održavanje sjednice potrebno je da joj prisustvuje najmanje pet članova Odbora.

Članak 11.

Ako Odbor tijekom rasprave o pojedinom pitanju utvrdi da ono nije dovoljno obrađeno i da se o njemu ne može odlučivati, vratit će materijal predlagatelju na daljnju obradu.

Ured će predlagatelju, zajedno s uputama o postupanju, vratiti materijal na daljnju obradu.

Članak 12.

Predsjednik formulira prijedloge mišljenja, zaključaka i odluka nakon što ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena, te poziva članove Odbora da glasuju o prijedlogu.

Odbor donosi mišljenje, zaključke i odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnog broja članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Odbora.

Mišljenja, zaključci i odluke donose se javnim glasovanjem na sjednici ili putem elektroničkog glasovanja.

Članak 13.

Svaki član Odbora može zahtijevati da se u zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Izdvojeno mišljenje podnosi se u pisanom obliku.

Članak 14.

Odbor može, na prijedlog Ureda, imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Djelokrug rada i sastav povjerenstva određuje se odlukom Odbora iz stavka 1. ovog članka.

POSTUPAK DONOŠENJA MIŠLJENJA, ODLUKA I ZAKLJUČAKA

Članak 15.

Postupak donošenja odluka, mišljenja i zaključaka Odbora pokreće se dostavom zahtjeva Uredu. Ured je dužan, za sjednicu Odbora, pripremiti materijal u predmetnoj stvari.

Na temelju odluka, mišljenja i zaključaka Odbora iz stavka 1. ovog članka rektor/nadležni prorektor donosi odluku.

Odluke, mišljenja i zaključci Odbora iz stavka 1. ovog članka, imaju savjetodavni karakter te se proslijeđuju na odlučivanje rektoru/nadležnom prorektoru.

Članak 16.

Pravo dostaviti zahtjev/prijedlog ima:

1. svaka sastavnica Sveučilišta u Zagrebu,
2. sveučilišna tijela
3. fizička osoba ako je njezin zahtjev u vezi s djelokrugom rada Sveučilišta u Zagrebu

Podnositelj zahtjeva/prijedloga odnosno krajnji korisnik prava ima pravo podnijeti žalbu na Odluku nadležnog prorektora. Podnositelj zahtjeva žalbu podnosi Odboru.

Odbor raspravlja o žalbi na temelju ukupnog činjeničnog stanja, donosi zaključak i prosljeđuje rektoru na odlučivanje.

ZAPISNIK

Članak 17.

O radu Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zaposlenik Ureda zadužen za administrativnu podršku radu Odbora.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Odbora,
- datum održavanja sjednice,
- ime i prezime nazočnih i odsutnih članova Odbora,
- ime i prezime nazočnih osoba koji nisu članovi Odbora,
- ime i prezime zapisničara,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđen dnevni red Odbora,
- izneseni prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih dnevnim redom,
- donesena mišljenja, odluke i zaključci po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja.

Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i tonski zapis ako je vođen.

Predsjednik Odbora, u opravdanim slučajevima, može odrediti da se na pojedinoj sjednici Odbora obavlja tonsko snimanje.

U slučaju tonskog snimanja sjednice sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

Članak 18.

U zapisnik sa sjednice Odbora unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog mišljenja, odluke ili zaključka. U zapisnik se u pravilu ne unose cjelovita izlaganja, već kratki navodi. Cjelovito autorizirano izlaganje unosi se u zapisnik samo u slučajevima kad to izrijekom zatraži sudionik rasprave.

Članak 19.

Zapisnik mora biti pripremljen i dostavlja se članovima Odbora najkasnije s materijalima za sljedeću sjednicu Odbora.

Članak 20.

Zapisnik s prethodne sjednice prihvaća se u pravilu na prvoj sljedećoj sjednici Odbora.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem se suglasno s prihvaćenim primjedbama obave izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Odbora i zapisničar.

Članak 21.

Izvornik zapisnika sa svim priložima čuva se u pismohrani Sveučilišta u Zagrebu kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 22.

Svaki akt kojega donese Odbor prilaže se uz zapisnik sa sjednice Odbora.

Članak 23.

Odbor može odlučiti da se zbog opravdanog razloga izvodi iz zapisnika sa sjednica Odbora, pojedina mišljenja, odluke, zaključci i drugi akti mogu objaviti na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Sveučilišta u Zagrebu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Odbor može regulirati svojom posebnom odlukom pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom.

Članak 25.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskim stranicama Sveučilišta u Zagrebu.