

Na temelju članka 27. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Sveučilišni savjet Sveučilišta u Zagrebu na 5. sjednici održanoj 11. svibnja 2007. donio je

## **POSLOVNIK O RADU SVEUČILIŠNOG SAVJETA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Poslovníkom uređuje način i organizacija rada Sveučilišnog savjeta (u daljnjem tekstu: Savjet), a posebice:

- postupak izbora i opoziva predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
- prava i dužnosti članova Savjeta,
- poslovni red na sjednicama Savjeta,
- odnos Sveučilišnog savjeta prema drugim sveučilišnim tijelima i tijelima sastavnica,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Savjeta,
- prijelazne i završne odredbe.

#### **Članak 2.**

(1) Odredbe ovoga Poslovníka primjenjuju se na članove Savjeta i na sve osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

(2) Za primjenu Poslovníka i njegovo tumačenje brine se i odgovoran je predsjednik, odnosno predsjedavajući Savjeta.

### **II. IZBOR I OPOZIV PREDSJEDNIKA TE ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA SAVJETA**

#### **Članak 3.**

(1) Svaki član Savjeta može predložiti predloženika za predsjednika i zamjenika predsjednika.

(2) Temeljem prijedloga utvrđuje se lista predloženika abecednim redom.

#### **Članak 4.**

(1) Glasovanje za izbor predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Savjeta obavlja se tajno ako je predloženo više predloženika, a javno ako je za predsjednika odnosno zamjenika predložen samo jedan predloženik.

(2) Za izbor je potrebna natpolovična većina ukupnog broja glasova članova. Ako nijedan od predloženika u prvome krugu ne dobije natpolovičnu većinu glasova, u drugome se krugu bira između dva predloženika koji su u prvome krugu dobili najveći broj glasova.

(3) Ako nakon prvog kruga zbog jednakog broja glasova ostane više od dva predloženika koji bi ušli u drugi krug, provodi se međuglasovanje među onim predloženicima koji imaju jednak broj glasova.

(4) U drugom krugu glasovanja za predsjednika Savjeta izabran je onaj predloženik koji dobije većinu glasova nazočnih članova izbornog tijela. Ako ni nakon tog konačnog glasovanja nijedan predloženik ne dobije većinu, izborni postupak se ponavlja.

(5) Ako je izabrani predsjednik Savjeta predstavnik Sveučilišta, zamjenik predsjednika Savjeta mora biti predstavnik druge institucije i obratno.

### **Članak 5.**

(1) Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta može se razriješiti ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost,
3. ozbiljno i trajno krši odredbe Statuta, općih akata Sveučilišta ili druge propise,
4. zlouporabi položaj,
5. svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
6. izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.

(2) Prijedlog za opoziv predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Savjeta može dati najmanje šest članova Savjeta.

(3) Prijedlog za opoziv mora biti obrazložen. Glasovanje o opozivu provodi se tajno.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA SAVJETA**

### **Članak 6.**

(1) Članovi Savjeta imaju prava i obveze:

- u okviru svojih ovlaštenja brinuti se o ostvarenju nadležnosti savjeta prema članku 28. Statuta Sveučilišta u Zagrebu,
- predlagati sazivanje sjednice i dnevni red ili dio dnevnoga reda sjednice,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Savjeta te o njemu odlučivati,
- glasovati o prijedlogu odluka i zaključaka,
- predlagati Savjetu donošenje prijedloga odluka, odluka i zaključaka te drugih akata,
- biti biran u stalna i privremena povjerenstva Savjeta,
- biti nazočan sjednicama Savjeta,
- u okviru svojih ovlaštenja brinuti se o provedbi odluka Savjeta,
- obnašati i druge dužnosti koje mu povjeri Savjet.

(2) O nazočnosti članova Savjeta na sjednicama vodi se evidencija.

(3) Ako član Savjeta ne obnaša dužnosti iz stavka 2. ovog članka, Savjet će tu činjenicu utvrditi i o njoj upoznati ustanovu koja ga je imenovala.

#### **Članak 7.**

Predsjednik Savjeta ima pravo i dužnost:

1. predstavljati Savjet,
2. u okviru svojih ovlaštenja brinuti se o ostvarenju nadležnosti Savjeta prema članku 28. Statuta Sveučilišta u Zagrebu,
3. brinuti se da se prema Savjetu izvršavaju obveze iz članka 23. ovog Poslovnika,
4. sazivati i predsjedavati sjednicama Savjeta,
5. predlagati dnevni red sjednica,
6. brinuti se za postupak donošenja odluka i zaključaka Savjeta,
7. stavljati na glasovanje prijedlog odluka i zaključaka te objavljivati rezultate glasovanja na sjednicama Savjeta
8. brinuti se za red na sjednicama Savjeta,
9. brinuti se da se u radu Savjeta poštuju odredbe zakona, Statuta Sveučilišta i Poslovnika

#### **Članak 8.**

Članovima Savjeta dostavljaju se:

1. prijedlozi odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Savjet,
2. odluke, prijedlozi, izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Savjeta,
3. odluke, zaključci, izvješća i drugi materijali sa sjednica Rektorskog kolegija u užem sastavu, vijeća područja i Senata, vijeća sastavnica, mišljenja i prijedlozi Odbora za statutarna pitanja, Odbora za proračun i Odbora za upravljanje kvalitetom, te drugih sveučilišnih odbora, a koji se tiču nadležnosti Savjeta.

### **IV. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA SAVJETA**

#### **Članak 9.**

- (1) Sjednice Savjeta su redovite ili izvanredne.
- (2) Redovite sjednice Savjeta održavaju se prema godišnjem rasporedu koji se utvrđuje početkom akademske godine, u pravilu četiri puta godišnje.
- (3) Izvanredne sjednice održavaju se po potrebi. O potrebi održavanja izvanredne sjednice odlučuje predsjednik Savjeta. U svakom slučaju izvanrednu sjednicu predsjednik Savjeta dužan je sazvati na zahtjev najmanje trećine članova Savjeta.
- (4) Sjednice Savjeta saziva i predsjedava im predsjednik Savjeta, a ukoliko predsjednik nije prisutan, predsjedava zamjenik predsjednika Savjeta, a ako i on nije prisutan predsjedava član Savjeta koji je prvi po abecednom početnom slovu prezimena. U tom slučaju predsjedavajući ima tijekom sjednice sva ovlaštenja koja, u skladu s odredbama ovog Poslovnika, ima predsjednik Savjeta.

### **Članak 10.**

- (1) Savjet može imenovati stalna ili privremena povjerenstva ili druge radne skupine radi stručne razrade pojedinih pitanja iz djelokruga Savjeta.
- (2) Prijedlozi o kojima će Savjet raspravljati i odlučivati moraju biti podneseni u pisanom obliku i cjelovito dokumentirani. Prijedlozi odluka o kojima će se članovi Savjet izjašnjavati moraju biti priređeni u pisanom obliku.

### **Članak 11.**

Ako je za stručnu razradu pojedinih pitanja te za pripremu prijedloga imenovano povjerenstvo ili druga radna skupina, sva relevantna dokumentacija i postojeći radni materijali bit će prvo dostavljeni tom tijelu, a ono će ga sa svojim mišljenjima i prijedlozima proslijediti Savjetu.

### **Članak 12.**

Dokumentaciju i radne materijale za sjednice Savjeta pripremaju stručne službe Sveučilišta, odnosno posebno imenovano povjerenstvo ili radna skupina.

## **Sazivanje sjednice Savjeta**

### **Članak 13.**

- (1) Sjednice Savjeta u pravilu se održavaju u prostorijama rektorata Sveučilišta u Zagrebu, osim u slučajevima kada Savjet odluči održati sjednicu u sjedištu neke od sastavnica Sveučilišta u Zagrebu.
- (2) Na sjednicu Savjeta pozivaju se svi članovi Savjeta i rektor. Kada predsjednik Savjeta ili rektor smatraju da je, s obzirom na predloženi dnevni red, potrebna nazočnost i prorektora, i oni će se pozvati na sjednicu. Rektor i prorektori sudjeluju u radu Savjeta bez prava odlučivanja.
- (3) Poziv na sjednicu mora biti sačinjen u pisanom obliku te u njemu mora biti točno navedeno:
  - mjesto gdje će se sjednica održati,
  - nadnevak i sat početka sjednice,
  - prijedlog dnevnoga reda.

### **Članak 14.**

- (1) Poziv za sjednicu mora biti poslan u pravilu sedam dana prije dana održavanja sjednice.
- (2) U osobito hitnim slučajevima izvanredna sjednica se iznimno, uz obrazloženje, može sazvati i u kraćem roku.
- (3) Uz poziv članovima Savjeta i drugim pozvanim osobama dostavljaju se:
  - zapisnik odluka prethodne sjednice i
  - odgovarajuća dokumentacija uz svaku točku dnevnog reda.

## Tijek sjednice

### **Članak 15.**

- (1) Sjednice Savjeta u pravilu su javne.
- (2) Na prijedlog predsjednika Savjeta ili bilo kojeg člana Savjeta uz obrazloženje razloga, Savjet može odlučiti da sa rasprave o nekoj ili svim točkama dnevnog reda javnost bude isključena. U tom slučaju, ako to sredstva javnog priopćavanja zatraže o sjednici ili onom dijelu iz kojeg je bila isključena javnost, predsjednik Savjeta odnosno član Savjeta koji je predsjedavao toj sjednici dati će odmah iza sjednice priopćenje za javnost.
- (3) Prije početka sjednice predsjednik Savjeta utvrđuje je li prisutan potreban broj članova Savjeta.
- (4) Na početku sjednice predsjednik poziva članove Savjeta da iznesu svoje primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (5) Davanje i prihvaćanje primjedbi upisuje se u zapisnik sjednice, a u zapisnik s prethodne sjednice unose se odgovarajući ispravci, izmjene ili dopune.
- (6) Ako na zapisnik s prethodne sjednice nema primjedbi, predsjednik utvrđuje da je prihvaćen bez primjedbi.

## Rasprava o pitanjima dnevnog reda

### **Članak 16.**

Nakon što utvrdi dnevni red, Savjet raspravlja i odlučuje o točkama dnevnoga reda.

### **Članak 17.**

- (1) Predsjednik Savjeta daje članovima i izvjestiteljima riječ prema redosljedu kojim su se prijavili.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Savjeta.
- (3) Član Savjeta odnosno izvjestitelj može govoriti samo o točki o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
- (4) Ako član Savjeta odnosno izvjestitelj ne govori o točki o kojoj se raspravlja, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, a nakon druge opomene oduzet će mu riječ.

## Održavanje reda na sjednici

### **Članak 18.**

- (1) Red na sjednici održava predsjednik Savjeta odnosno član Savjeta koji predsjedava sjednicom.
- (2) Predsjednik brine da nitko ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

## Članak 19.

(1) Predsjednik će opomenuti člana Savjeta odnosno sudionika sjednice ako:

- se u svojem govoru ne drži točke dnevnog reda o kojoj se raspravlja;
- govori bez njegova odobrenja;
- svojim upadicama, ili na drugi način, ometa onoga kome je on dao riječ;
- vrijeđa predsjednika ili drugog člana odnosno sudionika Savjeta;
- na drugi način ometa red na sjednici.

## Članak 20.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu odnosno sudioniku sjednice Savjeta a, ako je nastavio s ponašanjem iz članka 23. i nakon što je bio opomenut.

## Donošenje odluka

### Članak 21.

- (1) Prijedloge odluka stavlja na glasovanje predsjednik Savjeta.
- (2) Prije glasovanja predsjednik Savjeta dužan je iznijeti prijedlog odluke na način da ne bude nikakvih dvojbi o njihovu sadržaju.
- (3) Glasovanje je u pravilu javno osim ako većinom glasova javnim glasovanjem Savjet ne odluči da se o nekoj odluci glasuje tajno.
- (4) Odluka je donesena kada za nju glasuje većina članova Savjeta koji su nazočni sjednici. U slučaju jednakog broja glasova za i protiv odluke odnosno onih koji se nisu izjasnili (suzdržani) o rezultatu glasovanja odlučuje glas predsjedavajućeg.
- (5) Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje njegov ishod i objavljuje je li prijedlog o kojemu se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

## V. ODNOS SVEUČILIŠNOG SAVJETA PREMA DRUGIM SVEUČILIŠNIM TIJELIMA I TIJELIMA SASTAVNICA

### Članak 22.

- (1) Odluke sa sjednica Senata i Rektorskog kolegija dostavljaju se radi znanja Savjetu kada su oblikovane u zapisniku sa sjednica tih tijela ili kada se u posebnom pisanom obliku dostavljaju članovima tih tijela ili drugim osobama ili tijelima.
- (2) Radi obavljanja djelatnosti iz nadležnosti Savjeta rektor, sveučilišna tijela i tijela sastavnica dužni su jednom godišnje Savjetu podnijeti izvješće o svom radu, a posebice:
  1. izvješće o kadrovskoj situaciji na sastavnicama odnosno na Sveučilištu,
  2. izvješće o poslovanju sastavnica odnosno Sveučilišta,
  3. izvješće o izvršavanju odluka Senata i Rektorskog kolegija.

- (3) Sveučilišna tijela i tijela sastavnica su osim izvješća iz st. 1. ovog članka obvezna, na pismeno obrazložen zahtjev Savjeta izvijestiti Savjet o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju strateških i razvojnih zadaća Sveučilišta, o izvršavanju zakona i drugih propisa te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

### Članak 23.

- (1) Nadzor nad zakonitošću djelovanja rektora, sveučilišnih tijela i tijela sastavnica pokreće Savjet po vlastitoj inicijativi ili na zahtjev rektora, sveučilišnog tijela ili tijela sastavnice.
- (2) Savjet može odlučiti da se određena pitanja koja se tiču zakonitosti rada rektora, sveučilišnih tijela i tijela sastavnica i druga pitanja iz njegove nadležnosti prije donošenja odluke Savjeta o tim pitanjima rasprave u drugim sveučilišnim tijelima.

## VI. ZAPISNIK

### Članak 24.

- (1) Tajnik(ca) Savjeta ili osoba koju ovlasti predsjednik Savjeta ili predsjedavajući sjednicom Savjeta (zapisničar) sastavlja zapisnik koji sadržava:
- redni broj sjednice, te mjesto i vrijeme njezinog održavanja;
  - imena nazočnih i izočnih članova Savjeta, te ostalih nazočnih;
  - tvrdnja da je na sjednici prisutna potrebna većina za pravovaljano odlučivanje;
  - primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice;
  - dnevni red sjednice;
  - osnovne podatke o raspravi o točkama dnevnog reda;
  - prijedloge odluka i rezultate glasovanja o njima;
  - vrijeme kada je sjednica zaključena odnosno prekinuta.
- (2) Zapisničar u zapisnik unosi bitne sadržaje rasprave, a prijedloge odluka i usvojene odluke prema uputama predsjedavajućeg sjednice. Ako sudionik u raspravi izričito zahtijeva da se u zapisnik doslovno unese tekst njegove rasprave ili prijedloga, po odobrenju predsjedavajućeg tako će postupiti. Predlagatelj u tom slučaju diktira zapisničaru tekst, a predsjedavajući utvrđuje istovjetnost teksta ovjerom zapisnika.
- (3) Zapisniku sa sjednice prilažu se dokumenti koji se odnose na pojedine točke dnevnog reda.
- (4) Sve odluke koje je Savjet donio, potpisuje predsjednik Savjeta, a zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

### Članak 25.

- (1) Zapisnici odluka sa svim prilogima čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti u pismohrani Sveučilišta.
- (2) U zapisnik se ne unose odluke koje se smatraju poslovnom tajnom.

## VII. OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIH I STRUČNIH POSLOVA ZA POTREBE SAVJETA

### Članak 26.

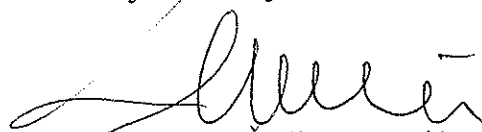
- (1) Stručne, administrativne i tehničke poslove Savjeta obavljaju odgovarajuće službe rektorata Sveučilišta u Zagrebu.
- (2) Radi urednog i pravovremenog obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka rektor, nakon pribavljene suglasnosti predsjednika Savjeta o izboru osobe koja je u stalnom radnom odnosu sa Sveučilištem u Zagrebu, imenuje administrativnog tajnika (tajnicu) Savjeta.
- (3) Osobi koja je imenovana na dužnost iz stavka 2. ovoga članka neposredne zadatke za obavljanje poslova iz nadležnosti Savjeta daje predsjednik Savjeta i njemu je odgovorna za uredno i pravovremeno obavljanje tih poslova.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuju se izravno odredbe zakona i Statuta Sveučilišta u Zagrebu.
- (3) Izmjene i dopune ovog Poslovníka donose se na istovjetan način koji je utvrđen i za njegovo donošenje.

Predsjednik Savjeta



Prof. emerit. dr. sc. Željko Horvatić