

Na temelju članka 53. Statuta javnoga znanstvenog Instituta za arheologiju (travanj 2014) Znanstveno vijeće Instituta za arheologiju na sjednici 06. listopada 2014. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU ZNANSTVENOGA VIJEĆA INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Znanstvenoga vijeća Instituta za arheologiju (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Znanstvenoga vijeća Instituta za arheologiju (u daljnjem tekstu: Znanstveno vijeće), osobito pripremanje i sazivanje sjednica Znanstvenoga vijeća, načini odlučivanja na sjednicama, tijek i poslovni red sjednice te prava i odgovornosti svakoga pojedinog člana Znanstvenoga vijeća.

Članak 2.

Znanstveno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga i donosi odluke na sjednicama, na način i prema postupku određenim ovim Poslovníkom, a sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Instituta.

Sukladno ranije navedenim ovlastima, Znanstveno vijeće koordinira svoj rad s Upravnim vijećem i ravnateljem Instituta.

Članak 3.

Predsjednik Znanstvenoga vijeća priprema, saziva i predsjedava sjednicama Znanstvenoga vijeća, rukovodi radom i koordinira rad članova Znanstvenoga vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika Znanstvenoga vijeća, sjednici predsjedava zamjenik predsjednika Znanstvenoga vijeća.

Članak 4.

Sjednice Znanstvenoga vijeća održavaju se u sjedištu Instituta.

Iznimno, sjednica se može održati i izvan sjedišta Instituta ukoliko je to uvjetovano razlogom sazivanja sjednice i ako odluku o tome donese predsjednik Znanstvenoga vijeća.

Članak 5.

Predsjednik Znanstvenoga vijeća dužan je brinuti da se u radu Znanstvenoga vijeća poštuju Statut i drugi opći akti Instituta.

Članak 6.

Sjednice Znanstvenoga vijeća sazivaju se prema potrebi, a u pravilu najmanje jedanput mjesečno.

Sjednice saziva predsjednik Znanstvenoga vijeća ili u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika i na temelju:

- pisanoga prijedloga jedne trećine članova Znanstvenoga vijeća,
- prijedloga ravnatelja Instituta,
- te na temelju zahtjeva Upravnoga vijeća Instituta.

Članak 7.

O mjestu i vremenu održavanja sjednice članovi Znanstvenoga vijeća obavještavaju se elektronskom poštom, a mogu biti obaviješteni i telefaksom, brzojavom, preporučenim pismom i telefonom.

Članak 8.

Poziv na sjednicu upućuje se najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice, a iznimno i u kraćem roku.

Predsjednik Znanstvenoga vijeća obvezan je prigodom sazivanja sjednice dostaviti dnevni red sjednice i odgovarajuću dokumentaciju (materijale) o temama o kojima će se na sjednici raspravljati.

Poziv na sjednicu sadržava:

- datum održavanja sjednice
- vrijeme početka
- mjesto održavanja
- prijedlog dnevnoga reda.

Članak 9.

Sjednici Znanstvenoga vijeća dužni su se odazvati svi članovi Znanstvenoga vijeća.

U slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici, član Znanstvenoga vijeća dužan je o toma obavijestiti predsjednika Znanstvenoga vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice uz obrazloženje razloga izostanka.

Predsjednik Znanstvenoga vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Znanstvenoga vijeća, može na sjednicu pozvati i osobe koji nisu članovi Znanstvenoga vijeća ukoliko ocijeni da je njihova nazočnost potrebna ili korisna za raspravu o pojedinoj točki dnevnoga reda.

Osobe iz prethodnoga stavka sudjeluju u radu sjednice Znanstvenoga vijeća bez prava glasa.

Članak 10.

Sjednicu Znanstvenoga vijeća otvara predsjedavajuća osoba određena člankom 5. ovoga Poslovnika.

Sjednica Znanstvenoga vijeća može se održati i na njoj se mogu donositi odluke, mišljenja, prijedlozi, zaključci samo ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice ukupnoga broja članova Znanstvenoga vijeća.

Znanstveno vijeće donosi odluke, mišljenja, prijedloge i zaključke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova. Članovima Znanstvenoga vijeća može se omogućiti da glasuju tajno o pojedinim zaključcima ili točkama dnevnog reda.

U slučaju podijeljenoga broja glasova odlučuje glas predsjednika Znanstvenoga vijeća.

Članak 11.

Sjednice Znanstvenoga vijeća se snimaju. Audio zapis svake sjednice se pohranjuje u arhivi Instituta.

Audio zapis je dostupan svim djelatnicima Instituta, uz njihovu prethodnu najavu kod stručne suradnice u uredu ravnatelja za datum sjednice koju žele preslušati.

Članak 12.

Prije prelaska na dnevni red predsjedavajući utvrđuje da li je ispunjen uvjet iz članka 10. stavka 2. ovoga Poslovnika za održavanje sjednica Znanstvenoga vijeća i za donošenje pravovaljanih odluka.

Nakon što predsjedavajući utvrdi da je uvjet iz članka 10. stavka 2. ovoga Poslovnika ispunjen, pristupa se usvajanju dnevnoga reda.

Članak 13.

Članovi Znanstvenoga vijeća utvrđuju dnevni red na temelju prethodno dostavljenog pisanog prijedloga dnevnog reda i prijedloga izmjena i dopuna dnevnog reda danih prije i na samoj sjednici.

Svaki član Znanstvenoga vijeća ima pravo na početku sjednica predložiti izmjenu ili dopunu predloženoga dnevnog reda.

Nakon prikupljenih prijedloga izmjena i dopuna predsjednik utvrđuje konačni prijedlog dnevnoga reda i podnosi ga na usvajanje Znanstvenom vijeću.

Članak 14.

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnoga reda tako da izvjestitelj za svaku točku dnevnoga reda ukratko izlaže predmet pojedine točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjedavajući otvara raspravu po svakoj točki dnevnoga reda.

Članak 15.

Član Znanstvenoga vijeća ili drugi sudionik u raspravi mora prethodno zatražiti riječ za govor na sjednici.

Prijavljivanje za riječ po pojedinim točkama dnevnoga reda vrši se kada predsjedavajući po njima otvori raspravu.

Predsjedavajući daje riječ po redu prijave za izlaganje.

Ako je u raspravi potrebno neko objašnjenje, predsjedavajući može dopustiti da se govori mimo reda prijave.

Članak 16.

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnoga reda o kojoj se raspravlja ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost.

Predsjedavajući može skrenuti pozornost sudioniku da se drži određene točke dnevnoga reda.

Nitko nema pravo prekidati sudionika u njegovom govoru i upadati mu u riječ.

Zbog povrede reda na sjednici, predsjedavajući na sjednici može osobu opomenuti ili joj oduzeti riječ.

Članak 17.

Ako je potrebno radi pribavljanja dodatnih podataka i obavijesti Znanstveno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda prekine ili odgodi.

Članak 18.

Nakon završetka izlaganja svih prijavljenih sudionika, predsjedavajući zaključuje da je rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda zaključena, utvrđuje prijedlog odluke, mišljenja prijedloga ili zaključka, te daje predmet iz točke dnevnoga reda na glasovanje.

Članak 19.

Glasovanje se obavlja tajno odnosno javno, dizanjem ruke, natpolovičnom većinom nazočnih članova Znanstvenoga vijeća.

Član Znanstvenoga vijeća koji opravdano neće moći sudjelovati na sjednici, na kojoj će se glasovati o pojedinoj točki dnevnog reda, može unaprijed glasovati na način da svoj glas preda u pisanom obliku ili putem elektronske pošte predsjedavajućem.

Članovi Znanstvenoga vijeća glasuju na način da se izjašnjavaju na način „za“ ili „protiv“, odnosno suzdržavaju se od glasovanja.

Članak 20.

U iznimnim i opravdanim slučajevima, odluke, mišljenja, prijedlozi i zaključci Znanstvenoga vijeća mogu se donijeti i bez održavanja sjednice, a glasovanje može biti izvršeno i u pisanom obliku ili putem elektroničke pošte, ukoliko se nitko od članova Znanstvenoga vijeća tome ne usprotivi.

U slučaju opisanom prethodnim stavkom, predsjednik Znanstvenoga vijeća obavezan je svim članovima Znanstvenoga vijeća poslati prijedloge odluke, mišljenja, prijedloga ili zaključka s obrazloženjem prijedloga.

O rezultatima elektroničkoga glasovanja svi članovi Znanstvenoga vijeća neposredno po završetku glasovanja moraju biti obaviješteni putem elektroničke pošte.

O glasovanju putem elektroničke pošte sastavlja se zapisnik kojega članovi Znanstvenoga vijeća potvrđuju na sljedećoj, redovitoj sjednici Znanstvenoga vijeća.

Članak 21.

Nakon što se raspravi utvrđeni dnevni red, predsjednik Znanstvenoga vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 22.

O radu sjednice Znanstvenoga vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručni suradnik u uredu ravnatelja, a u slučaju spriječenosti i druga osoba koja je ovlaštena od predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Znanstvenoga vijeća.

Članak 23.

Zapisnik o radu sjednice obuhvaća: datum održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih članova i ostalih nazočnih osoba, te onih članova koji nisu nazočni, odnosno onih koji su opravdano nenazočni, ime i prezime predsjedatelja, prihvaćeni dnevni red, imena i prezimena sudionika u raspravi o pojedinoj točki dnevnoga reda te zaključak o njoj, vrijeme početka i završetka sjednice, potpise predsjedatelja i zapisničara.

Zapisnik protekle sjednice Znanstvenoga vijeća daje se na očitovanje članovima najkasnije tjedan dana od dana održavanja sjednice.

Zapisnik se verificira na sljedećoj redovnoj sjednici Znanstvenoga vijeća.

Članak 24.

Član Znanstvenoga vijeća predstavnik suradnika ima obvezu redovite komunikacije sa zaposlenicima u suradničkim zvanjima i na radnim mjestima te obvezu njihovoga detaljnog pismenog i usmenog izvješćivanja o tijeku sjednice Znanstvenoga vijeća, kao i o svim odlukama Znanstvenoga vijeća.

Predstavnik suradnika u Znanstvenom vijeću dužan je upoznati Znanstveno vijeće sa svim komentarima, sugestijama i prijedlozima zaposlenika u suradničkim zvanjima i na radnim mjestima, kojih je predstavnik u Znanstvenom vijeću.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje biti na snazi Poslovnik o radu Znanstvenoga vijeća Instituta za arheologiju od 15. listopada 1999. godine.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se po istom postupku kao i način njegova donošenja.

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Ur. broj: 939/2014

Zagreb, 06. listopada 2014.

Predsjednik Znanstvenog vijeća
Instituta za arheologiju:

dr. sc. Saša Kovačević, v.r.