



POSLOVNIK

O

RADU SVEUČILIŠNOG VIJEĆA

SVEUČILIŠTA SJEVER

Varaždin, svibanj 2024.

Na temelju čl. 15., st. 6. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (*»Narodne novine«* br. 119/22) te čl. 43., st. 2. Statuta Sveučilišta Sjever, Sveučilišno vijeće Sveučilišta Sjever na II. sjednici u ak. god. 2023./2024., dana 16. svibnja 2024. godine donosi

Poslovnik

O

radu Sveučilišnog vijeća Sveučilišta Sjever

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Sukladno Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, NN 119/22 (u daljnjem tekstu Zakon) i Statutu Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu Statut), Sveučilišno vijeće Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu Sveučilišno vijeće) nadzire rad Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu Sveučilišta) i njegovih sastavnica, a sastoji se od predsjednika i 8 članova. Polovinu članova Sveučilišnog vijeća imenuje Senat Sveučilišta, a polovinu osnivač. Predsjednika Sveučilišnog vijeća zajednički izabiru članovi Sveučilišnog vijeća na temelju javnog poziva.

(2) Poslovnikom o radu Sveučilišnog vijeća (u daljnjem tekstu Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Sveučilišnog vijeća.

Članak 2.

Članovi Sveučilišnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SVEUČILIŠNOG VIJEĆA

Članak 3.

(1) Sveučilišno vijeće brine o zakonitosti rada Sveučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa te ima sljedeće ovlasti:

1. nadzire provedbu odluka Senata i rektora,
2. nadzire izvršenje sveučilišnog financijskog plana te upravljanje financijskim sredstvima u skladu sa zakonom i Statutom,
3. pokreće postupak razrješenja rektora,
4. potvrđuje godišnje izvješće o poslovanju i provedbi programskog ugovora,
5. daje suglasnost na opravdanost prijedloga troškova osnivanja pravne osobe čijom se osnovnom djelatnošću ostvaruje misija Sveučilišta te se zadovoljavaju potrebe studenata i Sveučilišta,
6. obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta.

(2) Sveučilišno vijeće osnivaču podnosi godišnje izvješće o djelovanju Sveučilišta.

(3) Ako posumnja u nepravilnost u radu Sveučilišta, Sveučilišno vijeće obvezno je upozoriti Senat i rektora, predložiti mjere koje je nužno poduzeti radi otklanjanja nepravilnosti te odrediti rok za otklanjanje nepravilnosti.

(4) Ako tijela Sveučilišta u roku ne otklone nepravilnost u radu, Sveučilišno vijeće može obustaviti od izvršenja odluku Senata i rektora ako je u suprotnosti sa zakonom odnosno Statutom Sveučilišta te sazvati sjednicu Senata radi raspravljanja tog pitanja.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 4.

(1) Sveučilišno vijeće obavlja poslove iz svojega djelokruga na sjednicama koje se održavaju minimalno dva puta godišnje.

(2) Sveučilišno vijeće raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočno najmanje dva predstavnika osnivača i najmanje dva predstavnika Sveučilišta i predsjednik.

(3) Sjednicu saziva i njome predsjedava predsjednik Sveučilišnog vijeća (u daljnjem tekstu Predsjedavajući).

(4) Predsjedavajući može (u slučaju svoje odsutnosti) ovlastiti jednog od članova da ga zamjenjuje u pripremanju i vođenju sjednica Sveučilišnog vijeća.

(5) U radu Sveučilišnog vijeća bez prava glasa mogu sudjelovati rektor i prorektori Sveučilišta, osim u slučaju kad je prorektor imenovan članom Sveučilišnog vijeća od strane Senata kao njegov punopravan član.

(6) Po potrebi, Predsjedavajući na sjednicu može pozvati i druge osobe ukoliko je njihovo sudjelovanje potrebno za kvalitetniju raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 5.

Prava i dužnosti Predsjedavajućeg su slijedeće:

- saziva i rukovodi sjednicom Sveučilišnog vijeća,
- otvara sjednicu Sveučilišnog vijeća i utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog donošenja odluka,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici, te daje i po potrebi oduzima riječ nazočnima,
- upozorava članove Sveučilišnog vijeća, kao i osobe koje su nazočne na sjednici, da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga zaključka 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 Sveučilišnog vijeća poštuju odredbe zakona, Statuta Sveučilišta i ovog Poslovnika,
- potpisuje odluke, zaključke i druge akte koje donosi Sveučilišnog vijeća,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta i ovom Poslovniku.

Sazivanje sjednice

Članak 6.

Predsjedavajući saziva sjednicu na vlastitu inicijativu ili na prijedlog 1/3 članova Sveučilišnog vijeća.

Članak 7.

(1) Poziv za redovnu fizičku sjednicu upućuje se članovima Sveučilišnog vijeća u pravilu 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

(2) Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik s prijašnje sjednice.

(3) Poziv s odgovarajućim materijalima upućuje se elektroničkim putem. U hitnim slučajevima, redovna fizička sjednica može se sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

(4) Sjednice se mogu održati i elektronskim putem putem videokonferencijske veze na platformi Google Meet. (radi lakšeg, jednostavnijeg i bržeg postupanja). Članovi Sveučilišnog vijeća na elektronskoj sjednici redom se očituju o svakoj točki dnevnog reda. Ispis elektronske pošte pohranjuje tajnik Sveučilišta.

Tijek sjednice

Članak 8.

Sjednicu otvara Predsjedavajući i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova (najmanje dva predstavnika osnivača i najmanje dva predstavnika Sveučilišta i predsjednik).

Članak 9.

(1) Predsjedavajući podnosi članovima Sveučilišnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

(2) Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Sveučilišnog vijeća mogu zatražiti njegove izmjene i dopune uz obvezno obrazloženje za isto.

(3) Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 10.

(1) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće o istom, nakon čega Predsjedavajući otvara raspravu, s tim da nitko ne može govoriti prije nego dobije dopuštenje Predsjedavajućeg.

(2) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Sveučilišno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

(3) Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, Predsjedavajući zaključuje raspravu. Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, Predsjedavajući može zaključiti raspravu, iako svi sugovornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.

(4) Predsjedavajući će opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, Predsjedavajući ga može prekinuti.

Donošenje odluka

Članak 11.

(1) Sveučilišno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, javnim glasovanjem.

(2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da Predsjedavajući poziva članove Sveučilišnog vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga te tko je "suzdržan" od glasovanja.

(3) U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka odlučuje glas Predsjedavajućeg.

(4) Nakon glasovanja Predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Zapisnik

Članak 12.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadržava mjesto i datum sjednice, vrijeme početka i završetka sjednice, nazočne članove Sveučilišnog vijeća i druge nazočne osobe, tko predsjedava, dnevni red, odluke i zaključke.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

(4) Svaki član Sveučilišnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se odraditi odgovarajuća izmjena.

(5) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

(6) Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjedavajući i zapisničar. Izvornike zapisnika sjednica Sveučilišnog vijeća čuva tajnik Sveučilišta u arhivi Sveučilišta (pismohrana Sveučilišnog vijeća).

IV. STRUČNA, ADMINISTRATIVNA I TEHNIČKA PODRŠKA RADU SVEUČILIŠNOG VIJEĆA

Članak 13.

(1) Stručne, administrativne i tehničke poslove Sveučilišnog vijeća obavljaju odgovarajuće službe Sveučilišta Sjever.

(2) Radi urednog i pravovremenog obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka rektor, nakon pribavljene suglasnosti predsjednika Sveučilišnog vijeća o izboru osobe koja je u stalnom radnom odnosu na Sveučilištu Sjever, imenuje administrativnog tajnika (tajnicu) Sveučilišnog vijeća.

(3) Osobi koja je imenovana na dužnost iz stavka 2. ovoga članka, neposredne zadatke za obavljanje poslova iz nadležnosti Sveučilišnog vijeća daje predsjednik istog i njemu je odgovorna za uredno i pravovremeno obavljanje tih poslova.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Ovaj Poslovnik donosi Sveučilišno vijeće.

(2) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Poslovnik.

(3) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči tajništva Sveučilišta.

KLASA: 602-01/24-01/03
UR.BROJ: 2137-0336-01-24-3
Varaždin, 16. svibnja 2024.

Za Sveučilišno vijeće Sveučilišta Sjever
dr.sc. Zvonimir Savić, predsjednik, v.r.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta Sjever dana 16. svibnja 2024. godine te stupa na snagu 24. svibnja 2024. godine.