

VELEUČILIŠTE „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU



POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VELEUČILIŠTA „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU

Vukovar, travanj 2015. godine

Na temelju članka 97. stavka 2. podstavka 14. i članka 100. stavka 2. Statuta Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, Stručno vijeće na 22. izvanrednoj sjednici održanoj dana 27. travnja 2015. godine pod točkom 3. dnevnog reda donijelo je

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA VELEUČILIŠTA „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stručnog vijeća Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru (u daljnjem tekstu: Veleučilište), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama, održavanje poslovnog reda na sjednicama i izricanje mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama, javnost u radu i njezino ograničenje, te prava i dužnosti članova Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeće) čine:

- dekan, prodekani i pročelnici odjela koji su članovi Stručnog vijeća Veleučilišta po položaju,
- svi nastavnici Veleučilišta izabrani u znanstveno-nastavna odnosno nastavna zvanja te svi suradnici u zvanju asistenta,
- studentski predstavnici (najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća) vodeći računa da svaki stručni studij bude zastupljen s najmanje jednim predstavnikom,
- jedan predstavnik zaposlenika Veleučilišta, kojega biraju svi zaposlenici Veleučilišta.

Članak 3.

Predstavnike studenata studenti biraju samostalno, po postupku određenim Statutom Studentskog zbora Veleučilišta i Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

Predstavnik zaposlenika u Stručnom vijeću biraju zaposlenici na Izornoj sjednici Veleučilišta samostalno, neposrednim i tajnim glasovanjem, sukladno odredbama Zakona o radu koje se odnose na Radničko vijeće.

U radu Stručnog vijeća sudjeluje tajnik Veleučilišta, ali bez prava odlučivanja.

Članak 4.

Mandat izabranoga člana Stručnog vijeća traje četiri godine, a mandat studentskih predstavnika sukladno odredbama Zakona o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću.

Članak 5.

Prvu sjednicu Vijeća saziva dekan Veleučilišta, po stupanju na dužnost.

Vijeće je konstituirano utvrđivanjem nazočnosti natpolovične većine od ukupnog broja članova.

Članak 6.

Stručno vijeće u svom djelokrugu rada:

- odlučuje o pitanjima nastavne, stručne i znanstvene djelatnosti Veleučilišta,
- donosi studijske programe preddiplomskih stručnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija i izvedbene planove na prijedlog Veleučilišnih odjela,
- rješava zamolbe i zahtjeve studenata u drugom stupnju,

- provodi postupke izbora u nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta u skladu sa Zakonom i Statutom,
- imenuje povjerenstva za reizbor za nastavna i stručna radna mjesta,
- ocjenjuje i analizira rezultate nastavnog, znanstvenog i stručnog rada, te rad dekana u akademskim pitanjima,
- donosi godišnji proračun Veleučilišta na prijedlog dekana, a uz suglasnost Upravnog vijeća,
- donosi godišnji Plan izdavačke djelatnosti na razini Veleučilišta,
- donosi Plan korištenja slobodnih studijskih godina,
- donosi Plan financiranja studentskih aktivnosti na prijedlog Studentskog zbora Veleučilišta,
- donosi godišnji Plan napredovanja u nastavnim, stručnim i suradničkim zvanjima,
- donosi akte vezane za djelovanje sustava za osiguravanje kvalitete,
- razmatra godišnje izvješće dekana,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Veleučilišta,
- predlaže Upravnom vijeću osnivanje novih Odjela i ukidanje postojećih,
- donosi opće akte u skladu sa Statutom,
- utvrđuje i predlaže Upravnom vijeću kandidate za izbor dekana,
- bira i razrješava prodekane na prijedlog dekana u skladu sa Zakonom i Statutom,
- imenuje pročelnike Odjela na prijedlog dekana uz prethodno mišljenje Odjela,
- zahtjeva od Upravnog vijeća pokretanje postupka za razrješanje dekana,
- odlučuje o potrebi nastavka rada zaposlenika koji nakon drugog izbora ne bude izabran u više nastavno zvanje u skladu sa Zakonom te o produljenju ugovora o radu nastavnika nakon navršanih 65 godina života, uz uvjete predviđene Zakonom ili posebnim propisima,
- odlučuje o nagrađivanju studenata i zaposlenika Veleučilišta,
- donosi odluku o suradnji s drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu,
- odlučuje o nagrađivanju studenata i zaposlenika Veleučilišta,
- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust dulji od dva tjedna u skladu sa Statutom, Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom,
- odlučuje o raspisivanju natječaja za angažiranje vanjskih suradnika na prijedlog Povjerenstva za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja,
- imenuje mentore studentima,
- izabire demonstratore na prijedlog Veleučilišnih odjela na kojem se izvodi nastavni kolegij,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom i Statutom ili drugim općim aktima.

Članak 7.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne, tematske, elektronske, svečane i komemoracijske.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno u terminu koji utvrdi Vijeće, osim u vrijeme ljetnog prekida nastave. Redovite sjednice označavaju se rednim brojem počevši od dana stupanja na dužnost novoizabranog dekana.

Članak 8.

Izvanredne sjednice održavaju se po potrebi kada to nalažu opravdani razlozi i potrebe donošenja hitnih odluka iz djelokruga rada i nadležnosti Vijeća. Ove sjednice nose oznaku izvanredne, a označavaju se na isti način kao i redovite sljedećim rednim brojem sjednice, dok se u naslovu označava da je riječ o izvanrednoj sjednici.

Tematske sjednice sazivaju se radi rasprave i zauzimanja stajališta odnosno donošenja odluke o pojedinim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu. Tematske sjednice u pravilu imaju samo jednu točku dnevnog reda, a može ih biti i više ako su tematski povezane. Tematska sjednica Vijeća također se označava redovitim rednim brojem, ali se u naslovu naznačuje da je riječ o tematskoj sjednici. Tematske sjednice ne mogu se održavati elektronskim putem.

Izvanredne i tematske sjednice u pravilu se održavaju izvan termina određenih za redovite sjednice Vijeća.

Stručno vijeće može održavati i elektronske sjednice Stručnog vijeća ukoliko je potrebno žurno donijeti odluku o pojedinim pitanjima, za koja nije potrebno provesti raspravu. Članovi Stručnog vijeća dužni su odgovoriti u roku od 24 sata od primitka poziva za elektronsku sjednicu.

Elektronska sjednica ne može se održati u slučajevima kada je predviđeno tajno glasovanje.

Članovi Stručnog vijeća glasuju putem elektronske pošte glasovima „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ i na taj se način izjašnjavaju o svakoj točki dnevnog reda.

Odluke donesene elektronskim putem verificiraju se usvajanjem zapisnika na prvoj sljedećoj sjednici Stručnog vijeća.

Članak 9.

Stručno vijeće može održavati i svečane sjednice.

Na svečanoj sjednici Stručnog vijeća svi članovi Stručnog vijeća nose svečane odore pri čemu dekan nosi dekansku togu i dekanski lanac.

Na svečanoj sjednici Stručnog vijeća obvezno je izvođenje državne i akademske himne.

Stručno vijeće održava svečanu sjednicu za dan Veleučilišta.

Svečana sjednica može se održati i u drugim svečanim prigodama.

Stručno vijeće može održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti zaposlenika Veleučilišta. Odluku o održavanju komemoracijske sjednice Stručnog vijeća donosi dekan.

Članak 10.

Sjednice Vijeća su javne u smislu prava nazočnosti zaposlenika (nastavnika, suradnika, zaposlenika) i studenata Veleučilišta.

Osobe koje nisu članovi Vijeća, a na sjednicu nisu pozvane niti su sjednici nazočne po službenoj dužnosti, a žele nazočiti sjednici, moraju zatražiti odobrenje za nazočnost sjednici Vijeća.

Odluku o pravu nazočnosti donosi Vijeće većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Odluka o ovom pitanju donosi se prije početka sjednice kao prethodna odluka, odnosno najkasnije prije usvajanja dnevnog reda sjednice.

Članak 11.

Članovi Vijeća dužni su nazočiti sjednicama Vijeća, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome usmeno ili pismeno obavijestiti dekana najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

O opravdanosti razloga izostanka odlučuje dekan. Opravdanim razlogom osobito se smatra bolovanje, službena spriječenost, smrtni slučaj, viša sila i drugi opravdani razlozi.

Izostanak je potrebno dokazati odgovarajućom dokumentacijom.

Neopravdani izostanak sa sjednice Stručnog vijeća će se smatrati neopravdanim izostankom sa posla. U slučaju dva uzastopna neopravdana izostanka ili tri neopravdana izostanka tijekom akademske godine sa sjednice Stručnog vijeća, dekan će izreći opomenu. U ostalim slučajevima neopravdanog izostanka primjenjuju se mjere sukladno odredbama Statuta, Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru te Pravilnika o radu Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru.

Članak 12.

Sjednice priprema, saziva i predsjedava im dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan za nastavu i studente.

Članovima Stručnog Vijeća dostavit će se pozivi s dnevnim redom i materijali za redovitu sjednicu Stručnog vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice Stručnog vijeća elektronskim putem, a za izvanrednu, elektronsku, svečanu i komemoracijsku najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Stručnog vijeća elektronskim putem.

Članovi Stručnog vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda najkasnije 24 sata prije dana održavanja sjednice.

O tako dostavljenom prijedlogu za svaku sjednicu Stručnog vijeća odlučuje predsjedavajući Stručnog vijeća.

Iznimno prijedlozi za izmjenu i dopunu dnevnog reda mogu se dostaviti i na samoj sjednici Stručnog vijeća.

O izmjenama i dopunama dnevnog reda odlučuje Stručno vijeće natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Članak 13.

Održavanje sjednice Stručnog vijeća može pisanim obrazloženim prijedlogom zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Ako dekan ne sazove sjednicu Stručnog vijeća čije je održavanje zatraženo u prethodnom stavku ovoga članka i to u roku od 10 (deset) dana od dana primitka zahtjeva, predlagatelj svoj zahtjev upućuje Upravnom vijeću koje donosi konačnu odluku.

Članak 14.

Na sjednici Stručnog vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg. Članovi Stručnog vijeća, nakon dodijeljene riječi mogu sudjelovati u raspravi po točki dnevnog reda najdulje 2 (dvije) minute, osim dekana i izvjestitelja.

Ako član Stručnog vijeća zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Replika ne može trajati dulje od (1) jedne minute.

Član Stručnog vijeća koji je sudjelovao u raspravi ima pravo odgovora na repliku u trajanju do 1 (jedne) minute o jednoj točki.

Predsjedavajući Stručnog vijeća obznanjuje i upozorava člana Stručnog vijeća na protok vremena iz prethodnih stavaka ovoga članka.

Član Stručnog vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao stegovnu mjeru.

Članak 15.

Član Stručnog vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Stručnog vijeća udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda. Ako se član Stručnog vijeća i nakon drugog poziva ne drži dnevnog reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju, a to znači da član Stručnog vijeća više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 16.

Red na sjednicama Stručnog vijeća osigurava predsjedavajući.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Stručnog vijeća, predsjedavajući može članu Stručnog vijeća izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja,
- udaljavanje sa sjednice Stručnog vijeća.

Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne može raspravljati.

Stegovne mjere članu Stručnog vijeća izriče predsjedavajući usmeno.

Članak 17.

Članu Stručnog Vijeća se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa člana Stručnog vijeća,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Stručnog vijeća,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici.

Članak 18.

Članu Stručnog vijeća se izriče opomena sa zabranom daljnjeg govora kroz izlaganje ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Članak 19.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Stručnog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći članu Stručnog vijeća za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Članak 20.

Na početku sjednice Stručnog vijeća predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavještava o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više članova Stručnog vijeća koji su se prijavili za raspravljanje i zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 21.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je nazočnost više od ½ (polovice) ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.

O donošenju Statuta, predlaganju kandidata za izbor dekana, predlaganju kandidata za izbor prodekana i pročelnika, donošenju studijskih programa, godišnjeg proračuna i u drugim slučajevima određenim Zakonom i Statutom Veleučilišta, Stručno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom svih članova.

Sjednicom Stručnog vijeća prilikom odlučivanja o prijedlogu kandidata za izbor novog dekana ne može predsjedavati postojeći dekan ako je jedan od predloženika za izbor. Sjednicom u tom slučaju predsjedava član Stručnog vijeća kojeg predlaže dekan, a odluku donosi Stručno vijeće kao prethodno pitanje.

Članak 22.

Stručno vijeće donosi sljedeće akte:

- odluke,
 - zaključke,
 - Pravilnike i ostale akte određene Zakonom i Statutom.
- Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Stručnog vijeća.
Zaključkom se rješavaju:
- pitanja koja se tiču postupka (postupovna) pitanja,

- pitanja koja je Stručno vijeće ovlašteno razmatrati, ali ne i odlučivati o njima već ih prosljeđuje nekom drugom tijelu,
 - pitanja o kojima Stručno vijeće izražava svoj neobvezujući stav ili mišljenje o pitanjima iz područja rada Veleučilišta ili njegovih tijela.
- Navedene akte Stručnog vijeća potpisuje dekan.

Članak 23.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedavajući shodno prijedlogu dnevnog reda kao i iznijetim prijedlozima na raspravi, formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojima će se glasovati.

Članak 24.

U postupku tajnog glasovanja članovi Stručnog vijeća mogu glasovati samo za jednog kandidata s liste kandidata za izbor dekana.

U slučaju većeg broja prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete za izbor dekana Stručno vijeće će Upravnom vijeću proslijediti prijedlog najmanje dva najbolje rangirana kandidata za izbor dekana. Stručno vijeće prijedlog kandidata za izbor dekana utvrđuje i predlaže Upravnom vijeću natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

U slučaju da se na natječaj za izbor dekana prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete za izbor dekana, Stručno vijeće će predložiti Upravnom vijeću tog kandidata za izbor dekana, ukoliko dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća. Ukoliko kandidat koji ispunjava uvjete za izbor dekana ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća o tome će obavijestiti Upravno vijeće koje će raspisati novi natječaj za izbor dekana.

Članak 25.

Povjerenstvo za izbor dekana od tri člana, od kojih dva člana imenuje Stručno vijeće iz reda nastavnika Veleučilišta u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju profesora visoke škole ili višeg predavača (a koji ne mogu biti kandidati za izbor dekana) podnosi pisano izvješće Stručnom vijeću o prijavama pristupnika za izbor dekana te dostavlja natječajnu dokumentaciju.

Glasačke listiće priprema tajnik Veleučilišta.

Glasovanjem rukovodi Povjerenstvo od tri člana, a pravo predlaganja članova Povjerenstva imaju svi članovi Stručnog vijeća između svojih članova te odluku donosi Stručno vijeće.

Članak 26.

Izbor prodekana provodi se na prijedlog dekana tajnim glasovanjem.

Prodekani se biraju nakon završenog postupka za izbor dekana.

Rezultati glasovanja utvrđuju se zapisnički od strane zapisničara Stručnog vijeća.

Za prodekane su izabrani predloženi dekana koji tajnim glasovanjem dobiju natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

U slučaju da predloženi za prodekane ne dobiju potreban broj glasova, dekan će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti nove predloženi.

Postupak razrješenja prodekana pokreće se na prijedlog dekana tajnim glasovanjem na način propisan za izbor prodekana.

Stručno vijeće istovremeno s donošenjem odluke o razrješenju prodekana bira novog prodekana na prijedlog dekana.

Članak 27.

Izbor pročelnika provodi se na prijedlog dekana, a uz prethodno mišljenje članova Odjela javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

Članak 28.

Postupak razrješenja pročelnika pokreće se na prijedlog dekana ili na temelju pisanog zahtjeva najmanje trećine članova Odjela.

Odluku o razrješenju donosi Stručno vijeće javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

U slučaju razrješenja pročelnika, dekan imenuje vršitelja dužnosti pročelnika do šest mjeseci, u kojem roku treba provesti novi postupak za izbor pročelnika.

Članak 29.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom ili Statutom nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, te tko se „suzdržao“ od glasovanja. Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana Stručnog vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedavajući će naložiti brojanje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Članak 30.

Tajno glasovanje provodi se kada je to predviđeno Statutom, Poslovníkom ili kada to Stručno vijeće odluči svojom odlukom na sjednici.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Stručnog vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika i ovjereni pečatom Veleučilišta.

Sadržaj glasačkog listića u svakom pojedinom slučaju utvrđuje predsjedavajući sjednice, ovisno o sadržaju prijedloga o kojemu se glasuje.

Član Stručnog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Stručnog vijeća.

Glasački listić koji nije pravilno ispunjen odnosno iz kojeg se ne može utvrditi za što je član Stručnog vijeća glasovao, smatra se nevažećim.

Članak 31.

Nakon što su svi nazočni članovi Stručnog vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedavajući ili za to imenovano povjerenstvo. Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Stručnog vijeća od ukupnog broja članova Stručnog vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Stručnog vijeća glasovalo „ZA“, a koliko „PROTIV“ prijedloga odluke.

Članak 32.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik o radu Stručnog vijeća vodi djelatnik kojeg odredi dekan.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- imena nazočnih članova Stručnog vijeća,

- imena nenazočnih članova Stručnog vijeća, s napomenom „opravdano“ ili „neopravdano“,
- imena tajnika, zapisničara i ostalih nazočnih na sjednici,
- podatke o kvorumu,
- osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanje u raspravi te donesenim odlukama prema točkama dnevnog reda,
- rezultat glasovanja o pojedinoj temi.
- vrijeme zaključenja sjednice.

Članak 33.

Svaki član Stručnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Članak 34.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Izvornike zapisnika sa svim materijalima sjednica Stručnog vijeća odlažu se i čuvaju u glavnoj arhivi Veleučilišta trajno.

Zvučna snimka ili videozapis o radu Vijeća čuva se na vremenski period od 4 (četiri) godine.

Članak 35.

Na zahtjev svakog člana Stručnog vijeća i osobe koja dokaže svoj pravni interes, Stručno vijeće na sjednici, većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog vijeća Veleučilišta Lavoslav Ružička u Vukovaru, Klasa: 003-01/13-01/54, Urbroj: 2196-115/13-01-08 od 24. listopada 2013. godine.

Članak 37.

Poslovnik o radu Stručnog vijeća Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Klasa: 003-01/15-01/22

Urbroj: 2196-115/15-01-03

U Vukovaru, 27. travnja 2015. godine

V.d. dekanice:

Mr.sc. Sandra Mrvica Mađarac, v. pred.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta u Vukovaru dana 28. travnja 2015. godine, a stupio je na snagu 06. svibnja 2015.

Tajnica Veleučilišta:

Enisa Mijok, dipl. iur.