



U skladu sa odredbama Poslovnika o radu Vijeća doktorskog studija „Politehnika“ i Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Vijeća doktorskog studija „Politehnika“ na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru, broj: 270-3/20 od 07.01.2020. godine, Vijeće doktorskog studija „Politehnika“ na svojoj 20. sjednici održanoj dana 07. 01. 2020. godine, utvrdilo je prečišćeni tekst:

POSLOVNIKA O RADU VIJEĆA DOKTORSKOG STUDIJA POLITEHNIKA NA UNIVERZITETU "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU (prečišćeni tekst)

OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Poslovnik)

Poslovníkom o radu Vijeća doktorskog studija Politehnika na Univerzitetu "Džemal Bijedić" u Mostaru (u daljem tekstu: Poslovnik) se uređuju pitanja rada Vijeća doktorskog studija Politehnika na Univerzitetu "Džemal Bijedić" u Mostaru (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito utvrđivanje kalendara sjednica Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, sazivanje sjednica, rad na sjednici, odlaganje i prekid sjednice, održavanje reda na sjednici, zapisnik sa sjednice, kao i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 2. (Sastav Vijeća)

(1) Vijeće zajedno sa Senatom Univerziteta odgovorno je za akademska pitanja na doktorskome studiju „Politehnika“.

(2) Vijeće čine svi nastavnici koji su u stalnom radnom odnosu na Univerzitetu, a koji učestvuju u naučno-nastavnom procesu na doktorskome studiju, nosioci predmeta doktorskog studija, te predstavnici studenata, izabrani od strane studenata, nakon upisa na doktorski studij. Zastupljenost studenata ne može biti manja od 15% od ukupnog broja članova Vijeća doktorskog.

(3) Vijeće ima sekretara, koji obavlja administrativno tehničke poslove.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 3.

(1) Članu Vijeća dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci, koji se pripremaju ili prikupljaju u stručnim službama, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Vijeća.

(2) Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.



(3) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasati;
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja;
- učestvovati u radu komisija i drugih radnih tijela Vijeća.

(4) Član Vijeća koji je spriječen da prisustvuje sjednici ili član koji mora napustiti sjednicu u toku njenog trajanja, dužan je blagovremeno obavijestiti voditelja doktorskog studija ili sekretara i iznijeti razloge svog odsustva.

(5) Ukoliko član Vijeća neopravdano izostane sa sjednice više od tri puta, pokreće se postupak za njegovu zamjenu.

(6) Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru, Pravilima studiranja na III ciklusu studija i sticanju zvanja doktora nauka na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru i drugim općim aktima Univerziteta, te ovim Poslovníkom.

SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA

Član 4.

(Vrste sjednica Vijeća)

(1) Vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju jedanput mjesečno ili po potrebi.

(2) Sjednice Vijeća mogu biti redovne i vanredne.

(3) Redovne sjednice se održavaju radi odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

(4) Vanredne sjednice se održavaju kada, zbog posebnih okolnosti, za tim nastane potreba.

(5) Vijeće može zasjedati i donositi odluke elektronskim putem koristeći za to dostupne tehnologije. Odluke donesene na ovaj način moraju se verificirati na prvoj narednoj redovnoj sjednici Vijeća.

Član 5.

(1) Voditelj doktorskog studija je po položaju predsjedavajući Vijeća (u daljem tekstu: predsjedavajući) i ujedno saziva i rukovodi sjednicama Vijeća.

(2) Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada u pisanoj formi to zahtijeva:

- najmanje polovina članova Vijeća,
- najmanje jedna polovina članova Senata Univerziteta

(3) Sjednicu Vijeća priprema i saziva predsjedavajući u saradnji sa sekretarom Vijeća.

(4) Pozivanje na sjednicu vrši se dostavljanjem poziva u pismenom ili u elektronskom obliku.



(5) Poziv za sjednicu sadrži naročito: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

(6) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali pripremljeni za sjednicu i zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

(7) Na sjednicu Vijeća pozivaju se članovi Vijeća, sekretar Vijeća, a mogu se pozvati i osobe koje su učestvovala u pripremi materijala za sjednicu.

(8) Poziv za sjednicu sa materijalima dostavlja se najmanje sedam (7) dana prije dana zakazane sjednice.

(9) Ako razlozi hitnosti to nalažu, Voditelj doktorskog studija će sazvati vanrednu sjednicu Vijeća u roku kraćem od roka utvrđenog u prethodnom članu ovog Poslovnika.

(10) U slučaju sazivanja vanredne sjednice dnevni red može biti predložen i na samoj sjednici, a ukoliko bude pripremljen, materijal će se podnijeti na početku sjednice.

NAČIN RADA NA SJEDNICI

Član 6.

(1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti nastavnik koga voditelj doktorskog studija pismeno ovlasti.

(2) Na početku sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom, obavještava o drugim prethodnim pitanjima i otvara sjednicu Vijeća.

(3) Nakon otvaranja, predsjedavajući utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za njeno održavanje. Sjednica Vijeća može se održati ako joj prisustvuje prosta većina od ukupnog broja članova.

(4) Vijeće utvrđuje dnevni red sjednice na prijedlog predsjedavajućeg. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda član Vijeća može tražiti skidanje sa dnevnog reda predložene tačke ili predložiti novu tačku dnevnog reda. Prijedlozi za promjene predloženog dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

(5) Vijeće glasa o svakoj predloženoj promjeni dnevnog reda i to onim redom kojim su promjene predložene. Poslije utvrđenog dnevnog reda počinje rasprava o pojedinim temama dnevnog reda i to redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(6) Konačni prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako se za njega izjasni većina od ukupnog broja članova Vijeća.

(7) Prva tačka dnevnog reda Vijeća je u pravilu usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.



- (8) Usvojeni zapisnik potpisuju voditelj doktorskog studija, sekretar ili zapisničar.
- (9) Prije donošenja odluke po svakoj tački dnevnog reda prethodno se obavlja rasprava. Nakon obavljene rasprave o svim prijedlozima odlučuje se glasanjem.
- (10) Prilikom odlučivanja prvo se glasa o prijedlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o prijedlozima datim u raspravi na samoj sjednici i to onim redom kojim su prijedlozi dati.
- (11) Na sjednici Vijeća u pravilu se glasa javno. Javno glasanje vrši se dizanjem ruku ili poimeničnim prozivanjem svakog člana Vijeća.
- (12) Vijeće može odlučiti da se o pojedinim tačkama dnevnog reda tajno glasa, ako Zakonom, pravilima ili drugim općim aktima Univerziteta nije drugačije utvrđeno. Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.
- (13) Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja uz naznaku koliko je glasova "za" i koliko je glasova "protiv".
- (14) Odluke Vijeća su pravovaljane kada se za iste izjasni većina od ukupnog broja članova koji imaju pravo odlučivati o tom pitanju.
- (15) Predstavnici studenata u Vijeću, ne glasaju odnosno nemaju pravo odlučivanja o pitanjima koji se tiču procedure prijave i odbrane doktorske disertacije, kao i o procedurama sticanja ECTS bodova po različitim osnovama.
- (16) Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim tačkama koje su na dnevnom redu sjednice, predsjedavajući javno utvrđuje da je sjednica zaključena. Zaključena sjednica Vijeća ne može se nastaviti.

ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Član 7.

- (1) Zakazana sjednica Vijeća odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.
- (2) Odloženu sjednicu Vijeća voditelj doktorskog studija će ponovo zakazati posebnim pozivom.
- (3) Sjednica Vijeća prekida se u sljedećim slučajevima:
 - kada se u toku sjednice broj prisutnih članova Vijeća smanji ispod broja potrebnog za punovažan rad i odlučivanje;
 - kada sjednica traje duže od dva sata;
 - zbog narušavanja reda na sjednici;
 - uslijed više sile.
- (4) Sjednicu Vijeća prekida predsjedavajući.



(5) Prekinuta sjednica nastavlja se najkasnije u roku od tri dana od dana prekidanja sjednice. Nastavak sjednice zakazuje predsjedavajući posebnim pozivom.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 8.

- (1) Predsjedavajući održava red za vrijeme sjednice.
- (2) Svi prisutni su obavezni se pridržavati njegovih naredbi.
- (3) Predsjedavajući može opomenuti prisutno lice koji svojim ponašanjem ili govorom za vrijeme sjednice narušava red ili odredbe ovog Poslovnika.
- (4) Prisutnom licu će predsjedavajući oduzeti riječ ako je tokom iste sjednice već dva puta opomenuto zbog narušavanja reda i odredbi ovog Poslovnika. Predsjedavajući može narediti svakom prisutnom licu da napusti salu za sjednice ako narušava red na sjednici.
- (5) Izrečene mjere za povredu reda na sjednici unose se u zapisnik.

Član 9. (Zapisnik)

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:
 - redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
 - ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vijeća i drugih učesnika sjednice;
 - dnevni red;
 - kratak opis (suštinu izlaganja učesnika);
 - formulaciju odluka, zaključaka i dr.;
 - tok razmatranja, tok odlučivanja i donijete odluke, zaključci i preporuke,
 - broj glasova;
 - podaci o usvajanju zapisnika sa prošle sjednice,
 - vrijeme zaključivanja sjednice.
- (3) Prisutna lica koja su učestvovala u raspravi po tačkama dnevnog reda i koja su na sjednici izdvojili mišljenje mogu tražiti da se bitni dijelovi njihove izjave unesu u zapisnik.
- (4) Zapisnik sa sjednice se sastavlja najkasnije u roku od tri dana od dana održane sjednice i dostavlja članovima Vijeća uz poziv za narednu sjednicu.
- (5) Zapisnik sa sjednice Vijeća ovjerava se svojeručnim potpisom predsjedavajućeg i zapisničara.
- (6) Original zapisnika i CD audio snimka sjednice pohranjuje se i čuva u arhivi.



Član 10.

(Primjedbe na zapisnik)

- (1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim po izjašnjavaanju većine o ukupnog broja članova Vijeća o njemu.

Član 11.

(Pojedinačni akti)

Pojedinačni akti usvojeni na sjednici Vijeća donose se u formi odluka, zaključaka, uputstava, instrukcija i slično, a te akte potpisuje voditelj doktorskog studija.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

(Stupanje na snagu)

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na istovjetan način na koji je i donesen.

U Mostaru, 07. 01. 2020. godine
Broj: 270- 4/20

Voditeljica doktorskog studija „Politehnika“



Van. prof. dr. Azra Špago