



U skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17 (u daljnjem tekstu: Zakon) te na osnovi članka 47 Statuta Instituta za antropologiju (u daljnjem tekstu: Statut), Znanstveno vijeće Instituta na 216. sjednici, održanoj 17. prosinca 2021. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU ZNANSTVENOG VIJEĆA INSTITUTA ZA ANTROPOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Znanstvenog vijeća Instituta (u daljnjem tekstu: ZV) i druga pitanja iz djelokruga rada ZV-a, a u granicama ovlaštenja utvrđenih Zakonom i Statutom. Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodni značaj, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

U okviru provođenja znanstvene politike Instituta i drugih poslova za koje je mjerodavno ZV:

1. utvrđuje i provodi znanstvenu politiku Instituta
2. raspravlja i odlučuje o znanstvenim i stručnim pitanjima
3. provodi dio postupka izbora u znanstvena zvanja u onom znanstvenom području u kojem Institut ima za to dopusnicu; također, provodi izbor u suradnička i stručna zvanja
4. provodi dio postupka izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta sukladno odredbama Zakona, Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, Pravilnika o dodatnim uvjetima za izbor na znanstvena radna mjesta Instituta, Statuta te Pravilnika o raspisivanju i provedbi natječaja za radna mjesta Instituta, ali i ponovnog izbora (reizbora) na znanstvena radna mjesta sukladno navedenoj zakonskoj regulativi
5. daje mišljenje o prijedlozima znanstvenih projekata, uključujući i prijedloge za domaću i međunarodnu suradnju Instituta
6. daje mišljenje o prijedlozima odlazaka djelatnika Instituta na usavršavanja u zemlji i inozemstvu
7. daje mišljenje o prijedlozima za izradu kvalifikacijskih radova asistenata zaposlenih na Institutu te vanjskih suradnika koji svoje kvalifikacijske radove namjeravaju izrađivati u okviru tekućih ili završenih znanstvenih projekata Instituta
8. daje mišljenje o radu asistenata, poslijedoktoranada i mentora na temelju godišnjih i dvogodišnjih izvještaja, a u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora te u skladu s Pravilnikom o mentorstvu Instituta.
9. imenuje mentore asistentima i poslijedoktorandima zaposlenim na Institutu
10. daje suglasnost za traženje znanstvenih, suradničkih i stručnih radnih mjesta na temelju obrazloženja predlagatelja
11. imenuje natječajna povjerenstva u postupku izbora na znanstveno, suradničko ili stručno radno mjesto; članovi natječajnih povjerenstava za izbor u znanstveno radno mjesto

moгу biti samo znanstvenici u znanstvenom zvanju koje je isto ili više od onoga za koje se provodi postupak izbora

12. imenuje stručna povjerenstva u postupku izbora u znanstveno zvanje, ponovnog izbora (reizbora) u znanstveno zvanje ili na znanstveno radno mjesto; članovi stručnih povjerenstava mogu biti samo znanstvenici u znanstvenom zvanju koje je isto ili više od onoga za koje se provodi postupak izbora. U slučaju povjerenstva za izbor i reizbor u znanstveno zvanje barem jedan član povjerenstva ne može biti zaposlenik znanstvene organizacije u kojoj je zaposlen pristupnik
13. predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću Pravilnik o dodatnim uvjetima za izbor na znanstvena radna mjesta Instituta
14. sukladno članku 28 stavak 1 Statuta na mandat od dvije godine imenuje i razrješuje predstavnika ZV-a u Upravnom vijeću Instituta primjenom procedure za izbor i imenovanje predsjednika ZV-a opisane u članku 8 ovog Poslovnika
15. predlaže Upravnom vijeću kandidate za natječajno povjerenstvo za izbor ravnatelja Instituta
16. raspravlja o proračunu Instituta koji ravnatelj predlaže Upravnom vijeću
17. daje Upravnom vijeću Instituta prethodno mišljenje u postupku donošenja Statuta
18. obavlja druge poslove određene Odlukom o osnivanju i Statutom.

II. ČLANOVI ZNANSTVENOG VIJEĆA

Članak 3.

Članovi Znanstvenog vijeća Instituta, sukladno odredbama Zakona i Statuta Instituta, su:

- svi zaposlenici Instituta u stalnom radnom odnosu izabrani u znanstveno zvanje
- zaposlenici Instituta koji su voditelji znanstvenih projekata koji se provode na Institutu
- predstavnik zaposlenika u suradničkom zvanju.

Osobe koje nisu članovi ZV-a mogu prisustvovati sjednicama ZV-a samo po pozivu ili odobrenju predsjednika ZV-a.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA ZNANSTVENOG VIJEĆA

Članak 4.

Član ZV-a ima pravo:

1. tražiti objašnjenja i informacije od predsjednika ZV-a u pisanom obliku u vezi s predmetima o kojima će se raspravljati na sjednici ZV-a
2. sudjelovati u raspravi o predmetima koji su na dnevnom redu sjednice te predlagati odluke i zaključke koje donosi ZV
3. predložiti predsjedniku ZV-a u pisanom obliku pitanja i teme iz djelokruga rada ZV-a o kojima će se raspravljati na sjednicama ZV-a
4. glasovati o prijedlozima koji su stavljeni na dnevni red sjednice
5. pokrenuti inicijativu o izmjeni ili dopuni Poslovnika o radu ZV-a
6. predložiti zajedno s još četiri člana ZV-a predsjedniku ZV-a sazivanje sjednice ZV-a uz obrazloženje

7. dati pisanu primjedbu na zapisnik sjednice ZV-a, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice
8. predložiti sastav natječajnih i stručnih povjerenstava pisanim putem nakon objavljivanja dnevnog reda sjednice najkasnije do tri dana prije održavanja sjednice. O svakom predloženom članu zasebno se glasuje.

Svi prijedlozi i izvještaji predaju se ZV-u u pisanom obliku.

Članak 5.

Član ZV-a dužan je:

1. prisustovati svakoj sjednici ZV-a, a o nemogućnosti dolaska na sjednicu pravodobno izvijestiti predsjednika ZV-a
2. pripremiti se za aktivno sudjelovanje u radu sjednice
3. pridržavati se reda i dnevnog reda sjednice

IV. OBVEZA DOSTAVE INFORMACIJA

Članak 6.

Članovi ZV-a i ostali zaposleni na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima u Institutu dužni su:

1. obavijestiti ZV o mogućoj domaćoj i međunarodnoj znanstvenoj suradnji te o boravku domaćih ili stranih znanstvenika ili stručnjaka na Institutu
2. izvijestiti ZV o prijedlogu znanstvenih projekata te po potrebi prezentirati projekt ili znanstvenu aktivnost
3. obavijestiti ZV o namjeri odlaska na usavršavanje u zemlji i inozemstvu
3. izvijestiti ZV o sudjelovanjima na znanstvenim/stručnim skupovima i usavršavanjima
4. obavijestiti ZV o planiranom voditeljstvu kvalifikacijskih radova uz priloženu dokumentaciju (sinopsis, CV i ostalo).

Svi prijedlozi i izvještaji predaju se ZV-a u pisanom obliku.

V. PREDSDJEDNIK ZV-a

Članak 7.

Predsjednik ZV-a može biti samo zaposlenik Instituta iz redova znanstvenika kojeg izabiru članovi ZV-a tajnim glasovanjem.

Članak 8.

Svaki član ZV-a može predložiti kandidata za predsjednika ZV-a.

Izabran je onaj kandidat koji dobije natpolovičan broj glasova nazočnih članova ZV-a.

Ako je bilo predloženo više od dva kandidata i nijedan nije dobio potreban broj glasova, izborni postupak se ponavlja s ona dva kandidata koji su u prvom krugu glasovanja dobili najveći broj glasova.

Ako su u prvom krugu glasovanja ili u ponovljenom krugu glasovanja dva kandidata dobili jednak broj glasova, prihvaća se onaj kandidat za kojega se odluči ravnatelj Instituta.

Članak 9.

Mandat predsjednika ZV-a traje dvije godine. Ista osoba može biti ponovno birana i izabrana.

Članak 10.

Predsjednik ZV-a:

1. saziva sjednicu
2. predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama ZV-a
3. predlaže izmjene Poslovnika i drugih akata iz djelokruga rada ZV-a
4. pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada ZV-a
5. u slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu ovlašćuje nekoga od članova ZV-a da vodi sjednicu
6. dostavlja pisani odgovor na upit postavljen sukladno članku 4 točka 1 ovog Poslovnika.

VI. SAZIVANJE SJEDNICE ZV-a

Članak 11.

ZV sastaje se po potrebi a najmanje jednom u dva mjeseca. Predsjednik ZV-a dužan je sazvati izvanrednu sjednicu ZV-a na zahtjev ravnatelja Instituta ili najmanje četiri člana ZV-a. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku, a sjednica se mora održati u roku od tri dana od podnošenja zahtjeva.

Članak 12.

Pisani poziv za redovitu sjednicu ZV-a dostavlja se 10 dana prije održavanja sjednice. U iznimnim slučajevima poziv se dostavlja tri dana prije održavanja sjednice, a u posebno hitnom slučaju izvanredna sjednica se može sazvati unutar 24 sata uz zahtjev i pisano obrazloženje predsjednika ZV-a.

Materijale za sjednicu treba dostaviti za to zaduženoj osobi do roka propisanog u pozivu.

Materijali s dnevnim redom za redovitu sjednicu šalju se svim članovima ZV-a najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, a za izvanredne i posebno hitne sjednice 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 13.

Po potrebi može se održati sjednica elektronskim putem ukoliko ne postoji potreba tajnog glasovanja ili tako odluči predsjednik ZV-a. U slučaju elektronske sjednice:

- komentari, sugestije i primjedbe dostavljaju se u elektronskom obliku
- sva pisana dokumentacija dostavlja se svim članovima ZV-a i stavlja se na izbor o prihvatanju ili neprihvatanju
- sva dokumentacija mora se dostaviti tri dana prije održavanja elektronske sjednice
- elektronska sjednica traje jedan radni dan, tj. od 8 do 16 sati.

VII. RAD NA SJEDNICI

Članak 14.

Predsjednik ZV-a otvara sjednicu i utvrđuje kvorum tj. potreban broj članova ZV-a za pravovaljani rad sjednice. Za pravovaljani rad sjednice potrebna je natpolovična većina ukupnog broja članova ZV-a, a za donošenje odluka i zaključaka potrebna je natpolovična većina nazočnih članova ZV-a.

Članak 15.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda ZV usvaja zapisnik prethodne sjednice.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 16.

Predsjednik ZV-a za svaku točku dnevnog reda uvodno izlaže i definira problem o kojem se raspravlja i predlaže zaključak ili odluku.

Zatim se vodi rasprava i usuglašavaju stavovi članova ZV-a. Ako predsjednik ZV-a ocijeni da je za donošenje zaključka ili odluke potrebno pribaviti nove podatke i dodatna izvješća, odgodit će predmetnu točku dnevnog reda za sljedeću sjednicu.

Članak 17.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga o pitanjima iz djelokruga rada ZV-a, ZV može osnovati povjerenstvo od najmanje tri člana od kojih barem jedan mora biti zaposlenik Instituta.

Odlukom ZV-a o osnivanju povjerenstva određuje se sastav, zadaci i rok izvršenja tih zadataka. Povjerenstva podnose ZV-u prijedloge i mišljenja.

Članak 18.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika ZV-a, odnosno osobe koja ga zamjenjuje sukladno čl. 10 t. 5 ovog Poslovnika. Predsjednik ZV-a daje riječ pojedinom članu ZV-a po redu prijave za raspravu.

Svaki član ZV-a može predložiti predsjedniku ZV-a izmjene i dopune dnevnog reda..

Članovi ZV-a dužni su u pisanom obliku dostaviti predsjedniku ZV-a svoje primjedbe i sugestije na točke dnevnog reda, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Primjedbe će biti dane svim članovima ZV-a na prihvaćanje ili neprihvaćanje.

Članovi ZV-a moraju se striktno držati točaka dnevnog reda. Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja iz utvrđenog dnevnog reda.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik ZV-a ga je dužan opomenuti na pridržavanje dnevnog reda. Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme iz dnevnog reda, predsjednik ZV-a će mu oduzeti riječ.

Predsjednik ZV-a održava red na sjednici.

Zbog povrede reda na sjednici ZV-a predsjednik ZV-a može izreći sljedeće mjere: opomene, oduzimanje riječi ili isključenje sa sjednice ZV-a.

Ukoliko postoji potreba za iznošenjem neke teme van predloženog dnevnog reda ona mora biti najavljena i odobrena od predsjednika ZV-a.

Članak 19.

Nakon zaključene rasprave predsjednik ZV-a formulira prijedlog odluke ili zaključka ZV-a o kojem se članovi ZV-a izjašnjavaju javnim ili tajnim glasovanjem sa ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

Javno izjašnjavanje provodi se dizanjem ruke, a tajno na glasačkom listiću zaokruživanjem unaprijed otisnutih opcija ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN koji je ovjeren pečatom Instituta. Pravo glasa imaju samo članovi ZV-a.

Glasovanje je javno, ako drugačije nije propisano ili ako ZV iznimno ne odluči drugačije. Glasovanje je tajno kod provođenja izbora u znanstvena, suradnička i stručna zvanja, izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta te kod izbora predsjednika ZV-a.

Članak 20.

Osobu zaduženu za prikupljanje dokumentacije i vođenje zapisnika određuje ravnatelj.

Članak 21.

Predsjednik ZV-a diktira u zapisnik sažetak rasprave te odluke ili zaključke koji se donose nakon zaključene rasprave.

Na izričiti zahtjev bilo kojeg člana ZV-a predsjednik je dužan u zapisnik unijeti izdvojeno mišljenje o svakom pitanju o kojem se raspravljalo u okviru dnevnog reda sjednice.

Član ZV-a koji zatraži da se u zapisnik unese izdvojeno mišljenje dužan je u roku od jednog dana dostaviti pisani tekst svog mišljenja koji se prilaže zapisniku i čini njegov sastavni dio. Primjedbe na zapisnik prethodne sjednice ZV-a moraju se uputiti pisanim putem najmanje tri dana prije održavanja iduće sjednice, a o eventualnoj raspravi odlučit će predsjednik ZV-a.

Članak 22.

Zapisnik sjednice ZV-a ovjeravaju predsjednik ZV-a i zapisničar te se o njemu glasuje i prihvaća na sljedećoj sjednici ZV-a i objavljuje na mrežnim stranicama Instituta najkasnije u roku od 8 dana od održane sjednice.

Sve sjednice ZV-a snimaju se diktafonom a pristup snimljenom materijalu ima svaki član ZV-a uz pisanu molbu predsjedniku ZV-a.

IX. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana kada ga usvoji ZV.

U Zagrebu, 20. 12. 2021.

Predsjednik Znanstvenog vijeća

dr. sc. Ivor Janković

