

Temeljem članka 26. 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) i članka 43. Statuta Instituta za filozofiju (u daljnjem tekstu: Institut) Znanstveno vijeće (u daljnjem tekstu: ZV) Instituta na 128. sjednici održanoj 14. studenoga 2014. godine donosi

**Poslovník**  
**o radu Znanstvenoga vijeća Instituta za filozofiju**  
(pročišćeni tekst)

Čl. 1.

Ovim Poslovníkom reguliraju se:

1. Uloga predsjednika te izbor i uloga zamjenika predsjednika ZV;
2. Pripremanje i sazivanje sjednice ZV;
3. Tijek sjednice i način odlučivanja;
4. Način pisanja zapisnika i čuvanje dokumentacije o radu ZV;
5. Osnivanje povjerenstava;
6. Oblici nadzora provedbe odluka ZV.

Čl. 2.

Osnovne odredbe o djelokrugu rada ZV, o članstvu ZV, o izboru predsjednika ZV, sazivanju sjednica i načinu odlučivanja sadržane su u Statutu Instituta u čl. 38–43.

**Predsjednik ZV i zamjenik**

Čl. 3.

- Predsjednik ZV Instituta
- saziva sjednice ZV i predsjedava sjednicama ZV
  - vodi rad ZV
  - koordinira rad povjerenstava ZV

Čl. 4.

Ako je predsjednik ZV spriječen sazvati ili predsjedavati sjednici ZV, predsjednika ZV u tome zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Čl. 5.

Zamjenika predsjednika ZV bira se tajnim glasanjem većinom glasova prisutnih članova ZV na sjednici na kojoj je prisutna natpolovična većina svih članova, a na prijedlog Predsjednika ZV.

## Sjednice

### Čl. 6.

Sjednice ZV su redovite i izvanredne.

Sjednice saziva Predsjednik ZV, a moraju se sazvati i na traženje jedne trećine članova ZV.

### Čl. 7.

Redovite sjednice sazivaju se najmanje četiri puta godišnje. Redovite sjednice sazivaju se s pozivom najkasnije tjedan dana prije održavanja sjednice.

Planirani termin održavanja sjednice oglašava se na internetskoj stranici Instituta, a materijali za sjednicu moraju se dostaviti najkasnije do sedmog dana prije održavanja sjednice. Predsjednik ZV može u obzir uzeti i materijale pristigle i nakon toga roka, uz obrazloženje.

S pozivom na sjednicu članovima ZV šalje se dnevni red i materijali u vezi s pojedinim točkama dnevnog reda.

### Čl. 8.

Izvanredne sjednice ZV mogu se sazvati

- telefonom 24 sata prije održavanja sjednice;
- elektroničkom poštom.

I izvanredne sjednice mogu biti sazvane na traženje jedne trećine članova ZV.

Ako je izvanredna sjednica sazvana telefonom, predsjednik ili zamjenik na početku sjednice mora objasniti razlog hitnog sazivanja sjednice.

Ako je izvanredna sjednica sazvana elektroničkom poštom, tijekom sjednice smatra se očitovanje članova ZV elektroničkom poštom o predmetu zbog kojeg je sjednica sazvana. Za tu se sjednicu također sastavlja zapisnik u skladu s čl. 21. ovoga Poslovnika.

Ako je izvanredna sjednica sazvana elektroničkom poštom, predsjednik ili zamjenik u elektroničkom pismu mora objasniti razlog takva sazivanja te navesti rok do kojeg se članovi ZV moraju elektroničkim putem očitovati o predmetu zbog kojeg je sjednica sazvana. Odluke i zaključci doneseni na tako sazvanoj sjednici smatraju se pravovaljanim ako su doneseni većinom glasova članova ZV koji su se očitovali o navedenom predmetu, pod uvjetom da se do navedenoga roka o predmetu elektroničkim putem očitovalo više od polovice članova ZV.

Izvanredne sjednice sazivaju se samo u posebnim slučajevima, kada ZV mora žurno donijeti odluke ili zaključke o određenom predmetu. Na izvanrednim sjednicama ne mogu se donositi odluke o izboru u zvanje ili na radno mjesto.

### Čl. 9.

ZV može zasjedati i donositi odluke i zaključke samo ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja njegovih članova.

Prije prelaska na dnevni red predsjednik utvrđuje jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice ZV i za donošenje valjanih odluka i zaključaka.

## Čl. 10.

Prije sjednice članovi ZV mogu pismeno ili usmeno od Predsjednika ZV tražiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Dnevni se red može izmijeniti ako većina članova ZV odobri tu izmjenu.

## Čl. 11.

Ako Predsjednik ZV ne stavi na glasovanje pismeni prijedlog izmjene i dopune dnevnog reda, dužan je to na istoj sjednici ZV obrazložiti.

Ako se većina članova ZV izjasni da o tome treba raspravljati, Predsjednik je dužan tu točku staviti na dnevni red te sjednice.

## Čl. 12.

Član ZV ili drugi sudionik u raspravi, kada želi govoriti na sjednici, mora prethodno tražiti riječ. Sudionici se javljaju za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda kada predsjednik objavi da se po njima otvara rasprava. Predsjednik daje riječ po redu prijave.

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

## Čl. 13.

Prijavljeni sudionik u raspravi treba govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi.

## Čl. 14.

Nitko nema pravo prekidati sudionika u njegovoj diskusiji i upadati mu u riječ. Samo predsjednik ZV može oduzeti riječ i skrenuti pozornost sudioniku u raspravi da se drži određene točke dnevnog reda ili da skрати raspravu.

## Čl. 15.

Ako je potrebno, ZV može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi radi pribavljanja određenih podataka i obavijesti ili zbog narušavanja reda na sjednici.

## Čl. 16.

Nakon završetka izlaganja svih prijavljenih sudionika, predsjednik ZV zaključuje da je rasprava o točki dnevnog reda zaključena, utvrđuje prijedlog odluke ili zaključka i daje po potrebi predmet točke dnevnog reda na glasovanje.

## Čl. 17.

Zbog povrede reda na sjednici ZV mogu se članovima i ostalim nazočnim osobama izreći slijedeće mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi povodom točke u kojoj je donesena opomena.

Navedene mjere ovog članka izriče predsjedavajući sjednice.

## Čl. 18.

Opomena se izriče za svako ponašanje kojim se narušava red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja u izlaganju vrijeđa ili na drugi način izaziva kojeg sudionika na sjednici.

#### Čl. 19.

Članovi ZV dužni su sudjelovati na sjednicama i u radu ZV.

Nedolazak na sjednicu mora se najaviti u pisanom obliku ili elektroničkom poštom, te u iznimnim slučajevima usmeno, predsjedniku ili zamjeniku predsjednika ZV, ili tajniku Instituta, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Čl. 20.

Član ZV koji je predstavnik zaposlenikâ u suradničkom zvanju obavezan je u roku od tri dana od dana održavanja sjednice obavijestiti zaposlenike Instituta u suradničkom zvanju o odlukama i zaključcima sjednice ZV te je obavezan upoznati ZV s komentarima i prijedlozima zaposlenika u suradničkom zvanju.

### Zapisnik

#### Čl. 21..

Na sjednicama ZV vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi ili tajnik Instituta ili osoba izabrana od članova ZV.

Uza zapisnik sjednice se po odluci ZV mogu i snimati a snimljena se građa pohranjuje u Institutu uz pismeni zapisnik.

Zapisnik obuhvaća: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih, ispričanih i neispričanih članova, ime i prezime predsjedavajućeg, konstataciju predsjedavajućeg da je na sjednici nazočan broj članova ZV potreban za donošenje odluka i zaključaka, prihvaćeni dnevni red s eventualnim izmjenama, prezimena sudionika u raspravi po točkama, glavne stavove iznesene u raspravi te odluke, zaključke i obavijesti po točkama. Također sadrži vrijeme početka i završetka sjednice i potpise zapisničara i predsjedavajućeg.

Članovi ZV koji se ne slažu s donesenom odlukom na sjednici ZV imaju pravo tražiti da se njihovo izdvojeno mišljenje upiše u zapisnik po njihovom navodu.

### Odlučivanje

#### Čl. 22.

Pravovaljane odluke ZV donosi na sjednici na kojoj je prisutna natpolovična većina članova, većinom glasova nazočnih članova, osim u pitanjima koja su drugačije regulirana Statutom.

Zaključci se također donose na sjednici ZV na kojoj je prisutna natpolovična većina članova, većinom glasova nazočnih članova ZV.

#### Čl. 23.

Glasovanje na sjednicama je javno i tajno. Glasovanje je tajno ako se za tajno glasovanje izjasni više od jedne trećine prisutnih članova ZV. U pravilu glasovanje o pitanjima *ad personam* je tajno.

Nakon glasovanja Predsjednik ZV utvrđuje rezultat glasovanja.

**Povjerenstva**

## Čl. 24..

ZV po potrebi bira povjerenstva radi rješavanja pitanja iz svog djelokruga rada u skladu s čl. 38. Statuta. Odlukom o imenovanju određuje se broj članova povjerenstva, mandat na koje je povjerenstvo imenovano i njegov djelokrug rada.

**Nadzor izvršenja zaključaka**

## Čl. 25.

Izvršenje operativnih odluka i zaključaka ZV nadzire se na idućoj sjednici ZV, odnosno po isteku roka kada je zaključak trebalo ostvariti. Za neizvršene odluke i zaključke utvrđuje se tko je odgovoran i zašto, te se određuje novi rok izvršenja.

**Administracija i pohrana**

## Čl. 26.

Administrativne poslove ZV obavlja tajništvo Instituta kao i pohranu zapisnika i tonskih zapisa.

Broj: 501-52/11.2014.

Zagreb, 17. studenoga 2014.

Predsjednica Znanstvenog vijeća Instituta:

  
dr. sc. Erna Banić-Pajnić

Izmijenjen i dopunjen Poslovnik stupa na snagu 8. dana po objavi na oglasnoj ploči.

Izmjene i dopune Poslovnika objavljene su na oglasnoj ploči Instituta 17. studenoga 2014. te stupile na snagu 25. studenoga 2014. godine.

Ravnatelj Instituta za filozofiju

dr. sc. Filip Grgić