

**STUDENTSKI ZBOR  
SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU**

**POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE  
STUDENTSKOG ZBORA  
SVEUČILIŠTA U DUBROVNIKU**



**Dubrovnik, 2020.**

Pročišćeni tekst Poslovnika Studentskog zbora obuhvaća:

1. Poslovnik o radu Skupštine Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku kojega je donijela Skupština Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku na 1. redovnoj sjednici, održanoj 24. siječnja. 2020.,

2. Izmjene i dopune Poslovnika o radu Skupštine Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku kojega je donijela Skupština Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku na 7. elektroničkoj sjednici, održanoj 8. svibnja. 2020.,

Na temelju čl. 7. Zakona o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama (Narodne Novine br. 71/07) i čl. 11. i 28. Statuta Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku Skupština Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku donosi:

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE STUDENTSKOG ZBORA SVEUČILIŠTA U DUBROVNIKU**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu – Skupština), tijekom njezinih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama Skupštine, održavanje poslovnog reda na sjednici Skupštine i izricanje mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama, javnost u radu Skupštine i njezino ograničenje te prava i dužnosti članova Skupštine.

#### **Članak 2.**

(1) Članovi Skupštine imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Skupštine i na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- sudjelovati u povjerenstvima i odborima.

- (2) Ako član Skupštine predstavnik sa svog odjela ili njegov zamjenik nije prisutan na 2 (dvije) uzastopne sjednice Skupštine dužan je o tome podnijeti pisano obrazloženje izostanka predsjedniku.
- (3) Ako član Skupštine koji je predstavnik odjela ili njegov zamjenik nije prisutan na 2 (dvije) uzastopne sjednice Skupštine bez pisanog obrazloženja izostanka, predsjednik je dužan o tomu obavijestiti Odjel Sveučilišne sastavnice, kojeg je član Skupštine trebao predstavljati.
- (4) Sva tijela Studentskog zbora mogu biti razriješena dužnosti zbog nezadovoljavajućeg obavljanja poslova prema postupku koji odgovara onome za njihov izbor.

### **Članak 3.**

- (1) Članu Skupštine dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u uredu Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku ili na službenom email-u SZDU ili drugim društvenim medijima, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Skupštine.
- (2) Predsjednik SZDU ili njegov zamjenik dužan je davati članovima Skupštine sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi s odlukama čije donošenje je u nadležnosti Skupštine.

## **KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA**

### **Članak 4.**

- (1) Konstituirajuću sjednicu saziva i vodi predsjednik Studentskog zbora iz prethodnog mandata ili vršitelj dužnosti predsjednika u prijelaznom razdoblju do konstituirajuće sjednice.
- (2) U slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti sjednicu vodi zamjenik predsjednika Studentskog zbora iz prethodnog mandata, dobno najstariji član Skupštine ili osoba ovlaštena od strane prethodnog predsjednika za vršitelja dužnosti uz suglasnost Skupštine (u daljnjem tekstu – predsjedavajući).
- (3) Na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik Studentskog zbora.
- (4) U slučaju da izabrani član za predsjednika Studentskog zbora ima pripremljen dnevni red i

materijale, uz suglasnost Skupštine na konstituirajućoj sjednici mogu se donositi odluke natplovičnom većinom.

## **REDOVITA SJEDNICA**

### **Članak 5.**

- (1) Skupština zasjeda najmanje jednom mjesečno, osim ako Skupština ne odluči drukčije
- (2) Sjednicu Skupštine priprema predsjednik Studentskog zbora u suradnji s zamjenikom predsjednika.
- (3) Sjednicama Skupštine prisustvuju članovi Skupštine i zapisničar.
- (4) Sjednici Skupštine na poziv Predsjednika Studentskog zbora mogu prisustvovati i osobe koje nisu članovi Skupštine, bez prava glasovanja.
- (5) O prisustvovanju sjednici Skupštine vodi se evidencija u koju se potpisuju članovi Skupštine po dolasku na sjednicu.
- (6) Prema podacima iz evidencije, na početku sjednice, predsjednik Studentskog zbora obavještava Skupštinu o broju prisutnih i utvrđuje je li prisutna potrebna većina.

### **Članak 6.**

- (1) U iznimnim i opravdanim slučajevima redovita sjednica Skupštine može se održati i elektroničkim putem (elektronička sjednica).
- (2) Elektronička sjednica može se održati pod uvjetom da su svi članovi Skupštine pravovremeno obaviješteni o načinu održavanja sjednice i ako im je dostavljen dnevni red, prema odredbama Poslovnika, te ako je natpolovična većina članova Skupštine prisutna na elektroničkoj sjednici.
- (3) Član se smatra prisutnim na elektroničkoj sjednici ako u roku od 3 dana od primitka poziva na sjednicu potvrdi da je poziv primio.
- (4) Elektronička sjednica odvija se putem službene e-adrese svakog člana, odnosno službene e-adrese Studentskog zbora.

### **Članak 7.**

- (1) Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Skupštine dužni su se na svaku točku

dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“. U slučaju da u roku od tri radna dana od zaprimanja potvrde primitka poziva za elektroničku sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana koji je potvrdio primitak poziva za elektroničku sjednicu, smatrat će se da je taj član glasao »za«.

- (2) Odluke donesene na elektroničkoj sjednici stupaju na snagu odmah natpolovičnom većinom glasova.
- (3) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik.

## **POZIV NA SJEDNICU**

### **Članak 8.**

- (1) Članovima Skupštine dostavit će se pozivi pisanim putem ili elektroničkom poštom s dnevnim redom najmanje 6 dana prije održavanja sjednice, a materijali za sjednicu Skupštine u pravilu 48 sati prije dana održavanja sjednice Skupštine na email adresu.
- (2) Članovi Skupštine mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda u pravilu 24 sata prije dana održavanja sjednice Skupštine.
- (3) O tako dostavljenom prijedlogu za svaku sjednicu Skupštine odlučuje predsjednik Studentskog Zbora.

### **Članak 9.**

U prostoriji u kojoj se održavaju sjednice Skupštine postoji jasno istaknut i svim članovima Skupštine vidljiv sat radi pridržavanja odredaba iz ovoga Poslovnika.

### **Članak 10.**

Sjednica Skupštine može biti i svečana. Na svečanoj sjednici Skupštine obavezno je izvođenje državne himne i skladba *Gaudeamus Igitur*. Svečana sjednica može se održati u svečanim prigodama.

## NAČIN RADA SKUPŠTINE

### Članak 11.

- (1) Prije glasovanja o prihvaćanju dnevnog reda svaki član Skupštine može zatražiti izmjenu redosljeda točki dnevnog reda.
- (2) Na sjednici Skupštine nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg.
- (3) Prije izlaganja svaki govornik mora reći svoje ime i prezime te odjel s kojeg dolazi.
- (4) Ako govornik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga tko je iznio navod.
- (5) Po završetku replike govornik ima pravo na odgovor na koji se više ne može replicirati.
- (6) Govor na sjednici skupštine ne može trajati više od tri, replika više od jedne minute, odgovor na repliku jedna minuta osim ako predsjedavajući ne odluči drugačije.
- (7) Govornik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku stegovnu mjeru.

### Članak 12.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od teme dnevnoga reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se pridržava dnevnoga reda.
- (3) Ako se govornik i nakon druge opomene ne pridržava teme dnevnoga reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju što znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnoga reda.
- (4) Ako se govornik iz stavka 3. ovoga članka počne neprimjereno ponašati, predsjedavajući mu izriče mjeru udaljenja sa sjednice.

### Članak 13.

- (1) Red na sjednicama Skupštine osigurava predsjedavajući.

- (2) Za odstupanje od primjerenog akademskog ponašanja na sjednici Skupštine predsjedavajući može govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:
  - opomenu,
  - opomenu s oduzimanjem riječi,
  - udaljenje sa sjednice Skupštine.
- (3) Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava
- (4) Predsjedavajući govorniku stegovne mjere izriče usmeno.

#### **Članak 14.**

Govorniku 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 koji drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Skupštine,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici,
- grubo narušava akademske norme ponašanja.

#### **Članak 15.**

- (1) Govorniku se izriče opomena s oduzimanjem riječi o svim sljedećim temama dnevnog reda ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Skupštine i kada poziva na nasilje, mržnju ili vrijeđanje.
- (3) Izrečena opomena ne zadire u pravo sudjelovanja u odlučivanju člana kojemu je opomena izrečena.

#### **Članak 16.**

Govorniku će se izreći stegovna mjera udaljenja sa sjednice Skupštine kada postupa protivno odredbama ovoga Poslovnika i svojim ponašanjem onemogućava rad Skupštine. Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj

ili više točaka dnevnog reda.

### **Članak 17.**

- (1) Na početku sjednice Skupštine predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavještuje o drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Poslije utvrđenja dnevnoga reda predsjedavajući započinje raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (3) Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj prisutnih članova Skupštine.
- (4) Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika koji su se prijavili za raspravljanje ili kad procijeni da su iscrpljeni svi potencijalni doprinosi raspravi ili radi poštivanja vremenskog tijeka sjednice.
- (5) Ako se utvrdi da je za donošenje valjane odluke potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti dokumentaciju odnosno ako se radi opsežnosti dnevnog reda i drugih razloga ne može raspraviti o svim točkama dnevnog reda, rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda će se prekinuti. U tom slučaju predsjedavajući će nastavak rasprave zakazati u određeni dan i sat, o čemu se elektronički izvješćuju svi članovi Skupštine.
- (6) Predsjedavajući zaključuje sjednicu kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

### **DONOŠENJE ODLUKA**

### **Članak 18.**

- (1) Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je prisutnost natpolovične većine ukupnog broja članova Skupštine.
- (2) Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Skupštine osim ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (3) Odluka o donošenju i izmjenama Statuta donose se dvotrećinskom većinom svih članova Skupštine.
- (4) Odluke se donose na prijedlog predsjedavajućeg.
- (5) Pri svakom odlučivanju predsjedavajući utvrđuje broj prisutnih.



- (6) Stavci 1., 2., 3. i 4. ovoga članka odnose se i na odlučivanje na elektroničkoj sjednici, prema odredbama čl. 6. i 7.

## **GLASOVANJE**

### **Članak 19.**

Pravo glasa u odlučivanju ima predstavnik sastavnice Sveučilišta u Dubrovniku

### **Članak 20.**

- (1) Glasovanje na sjednici je javno osim ako Statutom, ovim Poslovnikom ili odlukom Skupštine nije određeno tajno glasovanje.
- (2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Skupštine da se izjasne tko je "za" prijedlog, tko je "protiv" prijedloga te tko je "suzdržan".
- (3) Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

### **Članak 21.**

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika te s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje.
- (2) Član Skupštine može glasovati samo jednim glasačkim listićem.
- (3) Član Skupštine glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ili broj ispod teksta odluke o kojoj se glasuje ili napiše odgovorima „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

### **Članak 22.**

- (1) Za odluke koje se donose tajnim glasovanjem, imenuje se Izorno povjerenstvo sastavljeno od 3 člana Skupštine koje je zaduženo za provođenje tajnog glasovanja.
- (2) Zapisničar izrađuje glasačke listiće čiji je oblik opisan ovim Poslovnikom.
- (3) Izorno povjerenstvo vodi računa o ispravnosti glasačke kutije te o pravilnom postupku glasovanja predviđenim ovim Poslovnikom.

- (4) Nakon što svi prisutni članovi pristupe tajnom glasanju, Izorno povjerenstvo prebrojava glasačke listiće i objavljuje rezultate glasanja Skupštini.
- (5) Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Skupštine od ukupnog broja članova Skupštine primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Skupštine glasovalo "za", a koliko "protiv" prijedloga odluke, te objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

## **ZAPISNIK**

### **Članak 23.**

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži popis nazočnih, dnevni red sjednice, zaključke po svakoj točki dnevnog reda te donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinoj temi.
- (4) Zapisnik vodi zapisničar ili Tajnik

### **Članak 24.**

- (1) Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku se provodi odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama provedene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Skupštine zajedno sa pozivom za sljedeću sjednicu.

### **Članak 25.**

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Studentskog zbora i zapisničar ili tajnik.
- (2) Izvornici zapisnika sjednica Skupštine pohranjuju se u arhivu Studentskog zbora

Sveučilišta u Dubrovnik ili na mjesta predviđena za čuvanje dokumentacije (web disk).

### **Članak 26.**

Na zahtjev svakoga člana Skupštine i osobe koja dokaže svoj pravni interes, Skupština na sjednici većinom glasova prisutnih članova daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način na koji je Poslovnik donesen.

### **Članak 28**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskim stranicama Studentskog zbora Sveučilišta u Dubrovniku

U Dubrovniku, 8.5. 2020.

Blaž Bulum  
Predsjednik Studentskog Zbora



