

**POSLOVNIK
O RADU ZNANSTVENOG VIJEĆA**

Zagreb, srpanj 2025.

KLASA:640-01/25-01/01
URBROJ:251-467-17-25-25

Zagreb, 15. srpnja 2025.

Na temelju članka 44. stavka 4. Statuta Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Statut), Znanstveno vijeće Ekonomskog instituta, Zagreb na sjednici održanoj 15. srpnja 2025. donijelo je

POSLOVNIK

O RADU ZNANSTVENOG VIJEĆA

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnikom o radu Znanstvenog vijeća Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Znanstvenog vijeća Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Vijeća) i druga pitanja od značenja za rad Vijeća, a osobito:

- prava i obveze članova Vijeća
- prava i obveze predsjednika Vijeća
- konstituirajuća sjednica Vijeća
- priprema sjednice Vijeća
- poziv na sjednicu Vijeća
- način rada i odlučivanja na sjednici Vijeća
- odgoda i prekid sjednice Vijeća
- zapisnik sa sjednice Vijeća
- čuvanje dokumentacije sa sjednice Vijeća
- ostala pitanja od značaja za rad Vijeća.

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na ženski i muški rod.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Članak 4.

(1) Sastav Vijeća, izbor i mandat članova i predsjednika Vijeća određeni su Statutom, sukladno važećim propisima.

Članak 5.

(1) Sukladno Statutu, Vijeće može osnovati povjerenstvo radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstva, određene zadaće i rokove određuje Vijeće odlukom o osnivanju povjerenstva.

(3) Na način rada i odlučivanja povjerenstva primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 6.

(1) Ako članu Vijeća miruju prava i obveze iz razloga navedenih u odredbama Statuta, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti ravnatelja sa zamolbom da pozove znanstvenike odnosno suradnike da izaberu drugog predstavnika u roku 15 dana od poziva, primjenom odredaba Statuta o izboru suradničkih i znanstvenih radnih mjesta. Zamjenski član bira se do povratka odsutnog člana Vijeća, a najkasnije do isteka mandata odsutnog člana Vijeća.

(2) Ako član Vijeća iz bilo kojeg razloga prestane biti članom Vijeća, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti ravnatelja sa zamolbom da pozove znanstvenike odnosno suradnike da izaberu drugog predstavnika u roku 15 dana od poziva, primjenom odredaba Statuta o izboru suradničkih i znanstvenih radnih mjesta. Novi član bira se na vrijeme do isteka mandata saziva Znanstvenog vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća će izvijestiti Vijeće o zamjenskom odnosno novom članu Vijeća na prvoj sljedećoj sjednici prije glasovanja o predloženom dnevnom redu i takva obavijest i verifikacija zamjenskog odnosno novog člana Vijeća bit će sastavni dio uvodnog dijela zapisnika.

Članak 7.

(1) Članovi Vijeća imaju pravo i obvezu:

1. sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati o prijedlozima i drugim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice
2. u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na sjednicu o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća
3. pokretati razmatranje tema i predlagati teme za dnevni red sjednice
4. predlagati odluke i zaključke koje donosi Vijeće
5. pokrenuti postupak donošenja novih odnosno izmjene i dopune postojećih akata koji su u nadležnosti Vijeća
6. podnijeti pisanu ili usmenu primjedbu na zapisnik sjednice
7. biti redovito i potpuno obaviješteni o radu Instituta, na način i u rokovima određenima Statutom i drugim općim aktima.

PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 8.

(1) Predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika Vijeća kandidiraju, biraju i razrješuju između sebe članovi Vijeća sukladno odredbama Statuta Instituta.

Članak 9.

(1) Predsjednika Vijeća u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća koji u tom slučaju ima sva prava i obveze koja pripadaju predsjedniku Vijeća.

Članak 10.

(1) Predsjednik Vijeća rukovodi radom Vijeća.

Članak 11.

(1) Predsjednik Vijeća ima pravo i obvezu:

- sazvati sjednicu Vijeća i predložiti dnevni red sjednice
- otvoriti i voditi sjednicu Vijeća u skladu s odredbama ovog Poslovnika
- voditi brigu da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu
- održavati red na sjednici i davati riječ sudionicima sjednice
- voditi brigu da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrditi formulaciju prijedloga i dati ga na glasovanje
- utvrditi i objaviti rezultate glasovanja
- potpisivati odluke i zaključke koje donosi Vijeće
- voditi brigu da se o radu sjednice uredno vodi zapisnik
- voditi brigu da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakonskih i podzakonskih propisa te općih akata Instituta
- obavljati i druge poslove u skladu sa Statutom Instituta i ovim Poslovnikom

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 12.

(1) Konstituiranje Vijeća obavlja se nakon isteka mandata članova Vijeća ili kad se zbog izmjene propisa mora izvršiti promjena članova Vijeća.

(2) Postupak izbora propisan je Statutom.

(3) Sukladno Statutu, po završenom postupku izbora, ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu i predsjedava joj do trenutka izbora predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika Vijeća.

(4) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se dvogodišnji mandat novih članova Vijeća.

PRIPREMA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 13.

(1) Sjednice priprema, saziva i predsjedava im predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 14.

(1) Predsjednik Vijeća saziva sjednicu na vlastitu inicijativu, na prijedlog najmanje tri člana Vijeća, na prijedlog ravnatelja Instituta ili u drugim slučajevima predviđenim zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Instituta.

Članak 15.

(1) Predsjednik Vijeća sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice.

(2) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti stavljanje određenog pitanja na dnevni red sjednice na način da svoj prijedlog pošalje predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Članak 16.

(1) Pri sastavljanju prijedloga za dnevni red predsjednik Vijeća brine:

- da se u dnevni red uvrste ona pitanja koja spadaju u djelokrug rada Vijeća definiran Statutom
- da dnevni red obuhvati ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednice važna i najžurnija.

POZIV NA SJEDNICU VIJEĆA

Članak 17.

(1) Poziv na sjednicu upućuje se putem elektroničke pošte članovima Vijeća zapisničaru, tajniku Instituta i po potrebi drugim radnicima Instituta ako su izvjestitelji ili je iz bilo kojeg drugog razloga njihova nazočnost važna ili korisna za rad sjednice.

(2) Poziv za sjednicu se upućuje najkasnije dva radna dana prije održavanja sjednice, računajući od prvog sljedećeg radnog dana nakon dana u kojemu se poziv šalje.

(3) Članovima Vijeća uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, pristigao materijal potreban za raspravljanje i odlučivanje o točkama dnevnog reda i zapisnik s prijašnje sjednice.

(4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučajevima koji ne trpe odlaganje, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i uputiti poziv članovima Vijeća i u kraćem roku, s time da će prijedlog dnevnog reda i svu potrebnu dokumentaciju dostaviti članovima Vijeća najkasnije na samoj sjednici.

Članak 18.

(1) Poziv na sjednicu objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Instituta.

NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 19.

(1) Sjednicama prisustvuju predsjednik Vijeća, članovi Vijeća, tajnik Instituta, zapisničar, pozvani izvjestitelji ili gosti i svi ostali radnici Instituta koji to žele. Samo predsjednik i članovi Vijeća imaju pravo glasa.

(2) Predsjednik Vijeća vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada.

Članak 20.

(1) Sjednice se održavaju:

- uživo uz fizičku prisutnost članova Vijeća i ostalih pozvanih osoba ili
- online putem računalne aplikacije koja omogućuje virtualni kontakt ili
- hibridno odnosno istovremeno uživo uz fizičku prisutnost nekih članova Vijeća i ostalih pozvanih osoba te online putem računalne aplikacije koja omogućuje virtualni kontakt s fizički neprisutnim članovima Vijeća i ostalim pozvanim osobama ili
- putem elektroničke pošte.

Članak 21.

(1) Vijeće na sjednicama raspravlja i odlučuje o pitanjima iz svojih ovlasti određenih Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Statutom i drugim općim i posebnim aktima Instituta.

(2) Za održavanje sjednice te za raspravljanje i odlučivanje potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

(3) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 22.

(1) Sjednicu otvara predsjednik Vijeća ili, u slučaju njegove odsutnosti, zamjenik predsjednika Vijeća nakon što utvrdi da je na sjednici prisutan potreban kvorum članova Vijeća.

(2) Predsjednik utvrđuje tko je od članova prisutan, a tko nije.

Članak 23.

(1) Predsjednik Vijeća daje riječ sudionicima sjednice i brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru.

(2) Riječ mogu zatražiti svi sudionici sjednice i dobit će ju redoslijedom koji odredi predsjednik Vijeća.

(3) Na prijedlog predsjednika Vijeća trajanje izlaganja može se ograničiti.

(4) Predsjednik Vijeća smije prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda ili redoslijeda govornika.

Članak 24.

(1) Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća na razmatranje i usvajanje prijedloga dnevnog reda.

(2) Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda članovi Vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

(3) Nakon usvajanja dnevnog reda započinje raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen u usvojenom dnevnom redu.

(4) Za svaku točku dnevnog reda, ako je potrebno i moguće, Predsjednik Vijeća imenuje izvjestitelja koji ne mora nužno biti član Vijeća.

(5) Predsjednik Vijeća će obavijestiti izvjestitelja o njegovoj ulozi i zadaći prije nego što sazove sjednicu vijeća na kojoj će izvjestitelj izvještavati.

Članak 25.

(1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća na verifikaciju zapisnika.

(2) Svaki član Vijeća ima pravo staviti primjedbu na zapisnik.

(3) O osnovanosti primjedbe i konačnoj potvrdi zapisnika odlučuje Vijeće bez rasprave javnim glasovanjem.

Članak 26.

(1) Prije raspravljanja o pojedinoj točki dnevnog reda izvjestitelj izlaže predmetnu točku, nakon čega predsjednik Vijeća otvara raspravu.

(2) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun ili pitanje o kojem se raspravlja nije dovoljno razjašnjeno, Vijeće može zaključkom odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda prekine i da se razmotri na nekoj od idućih sjednica Vijeća na osnovi dopunjenog obrazloženja predložene odluke.

Članak 27.

(1) Svaki član Vijeća ima pravo, nakon što dobije riječ od predsjednika Vijeća, govoriti o točki dnevnog reda o kojoj se u tom trenutku raspravlja, i može o istom pitanju govoriti više puta.

(2) Član Vijeća koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave i ima pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu akta koje bi Vijeće trebalo donijeti.

(3) Ako se predloženom izmjenom ili dopunom znatnije mijenja osnovni prijedlog ili ako se radi o složenijem pitanju, izmjene i dopune moraju se podnijeti u pisanoj formi, a Vijeće može zaključkom odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda prekine i da se razmotri na nekoj od idućih sjednica Vijeća na osnovi obrazloženja predložene izmjene ili dopune.

Članak 28.

(1) Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se o njemu može odlučivati, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na odlučivanje javnim glasovanjem.

(2) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik Vijeća daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su izneseni.

Članak 29.

(1) Kada se iscrpi usvojeni dnevni red, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 30.

(1) Odlučivanje članova Vijeća na sjednici Vijeća obavlja se u pravilu javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

(2) Vijeće može odlučiti da odluku o određenom pitanju iz svoje ovlasti donese tajnim glasovanjem.

(3) Na sjednici koja se održava uživo uz fizičku prisutnost članova Vijeća, tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima, a provodi ga i rezultate utvrđuje posebno povjerenstvo od tri člana koje imenuje Vijeće prije glasovanja.

(4) Na sjednici koja se održava online ili hibridno ili putem elektroničke pošte, tajno glasovanje provodi se putem online platforme za anonimno glasovanje otvaranjem poveznice koja se dostavlja na službeni institutski adresu elektroničke pošte člana Vijeća, a provodi ga i rezultate utvrđuje osoba koju imenuje Vijeće prije glasovanja.

Članak 31.

(1) Članovi Vijeća glasuju tako da se o prijedlogu izjašnjavaju glasovima "ZA", „SUZDRŽAN“ ili "PROTIV".

(2) Kad Vijeće glasuje u postupku izbora na slobodno radno mjesto ili reizbora ili izbora na više znanstveno radno mjesto, a član Vijeća je pristupnik ili kandidat u tom postupku, on se izuzima od glasanja u tom postupku.

Članak 32.

(1) Nakon glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na osnovi rezultata glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 33.

(1) Vijeće odlučuje donošenjem odluka i zaključaka.

(2) Odlukom se rješavaju meritorna pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Vijeća.

(3) Zaključkom se rješavaju postupovna pitanja.

(4) Odluke i zaključke koji se nakon sjednice sastavljaju u pisanoj formi potpisuje predsjednik Vijeća ili zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 34.

(1) U rješavanju pitanja koja ne trpe odlaganje, Vijeće može donijeti odluke i zaključke izjašnjavanjem putem elektroničke pošte.

(2) Na održavanje sjednice putem elektroničke pošte ne primjenjuju se članci 22.-30. ovog Poslovnika.

(3) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Vijeća je obavezan svim članovima Vijeća putem elektroničke pošte poslati prijedlog odluke i zaključka s obrazloženjem i s rokom za dostavu glasova.

(4) O prijedlogu članovi Vijeća glasuju slanjem svoga glasa predsjedniku i svim članovima Vijeća putem elektroničke pošte.

(5) Svaki član Vijeća može elektroničkim putem zatražiti od predsjednika Vijeća dodatno pojašnjenje vezano za određenu točku dnevnog reda, a predsjednik Vijeća je potom obavezan dostaviti primljeno pitanje i odgovor svim članovima Vijeća.

(6) Ako većina članova Vijeća obavijesti predsjednika Vijeća da određena točka dnevnog reda nije dovoljno razjašnjena, predsjednik Vijeća će odgoditi glasanje za tu točku i uvrstiti ju u dnevni red neke od idućih sjednica na osnovi dopunjenog obrazloženja predložene odluke.

(7) Po primitku posljednjeg glasa ili istekom roka za dostavu glasova, predsjednik Vijeća je dužan putem elektroničke pošte obavijestiti sve članove Vijeća o rezultatima glasovanja.

(8) O glasovanju elektroničkom poštom sastavlja se zapisnik koji sadrži dijelove određene u članku 38. točkama 1.-7., 9. i 13. i koji se usvaja na sljedećoj fizičkoj, online ili hibridnoj sjednici.

Članak 35.

(1) Sjednica Vijeća audiovizualno se bilježi. Svrha audiovizualnog bilježenja jest mogućnost naknadne provjere zapisnika koji se odnosi na bilježenu sjednicu.

(2) U slučaju da član Vijeća ili sudionik sjednice stavi na zapisnik primjedbu koju Vijeće ne usvoji ili oko koje postoji nesuglasnost između članova Vijeća i sudionika sjednice, tada predsjednik Vijeća, bilo koji član Vijeća ili sudionik sjednice može predložiti saslušanje snimke sjednice Vijeća, i to samo spornog dijela sjednice.

(3) Predsjednik Vijeća će postupiti po prijedlogu i pustiti Vijeću snimku spornog dijela sjednice. Ako se utvrdi bitna sadržajna razlika između onoga što je zabilježeno na snimci i onoga što je navedeno u zapisniku, predsjednik Vijeća će uskladiti zapisnik sa snimkom.

(4) Snimka se čuva kod predsjednika Vijeća i može se koristiti za potrebe sastavljanja zapisnika biljezene sjednice.

(5) Snimka se čuva 12 mjeseci od usvajanja zapisnika sjednice na koju se odnosi, nakon čega se trajno briše.

ODGODA I PREKID SJEDNICE VIJEĆA

Članak 36.

(1) Sazvana sjednica može se odgoditi iz opravdanih razloga kada u bilo koje vrijeme od upućenog poziva pa do dana održavanja nastupe okolnosti koje onemogućavaju njezino održavanje.

(2) O razlozima odgode predsjednik Vijeća će elektroničkom poštom ili telefonskim putem obavijestiti sve članove Vijeća i ostale pozvane osobe.

(3) Odgođena sjednica zakazat će se u terminu i na način kojeg naknadno odredi predsjednik Vijeća, a poziv za nastavak sjednice će se dostaviti sukladno članku 17. ovog Poslovnika.

Članak 37.

(1) Sjednica će se prekinuti kada za daljnji rad nema potreban broj prisutnih članova Vijeća.

(2) Sjednica se može prekinuti kada je Vijeću potrebna stanka, i to u trajanju od najviše 15 minuta ili po dogovoru članova Vijeća.

(3) Sjednica će se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja ne može zaključiti u istome danu, ili kad to utvrdi predsjednik Vijeća.

(4) Prekinuta sjednica nastaviti će se u terminu i na način kojeg naknadno odredi predsjednik Vijeća, a poziv za nastavak sjednice će se dostaviti sukladno članku 17. ovog Poslovnika.

ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 38.

(1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:

1. klasu, urudžbeni broj i datum izrade zapisnika
2. redni broj sjednice (računajući od dana konstituiranja Vijeća)
3. oznaku da sjednicu održava Znanstveno Vijeće
4. mjesto, datum i vrijeme početka sjednice
5. ime osobe koja predsjedava sjednici i ime zapisničara
6. imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća te imena ostalih sudionika na sjednici
7. konstataciju predsjednika Vijeća da li na sjednici postoji kvorum pa da Vijeće može raspravljati i odlučivati, odnosno da na sjednici ne postoji kvorum pa da se sjednica neće održati
8. predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
9. odluku ili zaključak donesene o pojedinim točkama dnevnog reda uz podatke o rezultatima glasovanja
10. okolnosti za koje Vijeće posebno odluči da se unesu u zapisnik
11. vrijeme kada je sjednica prekinuta i nastavljena
12. vrijeme kad je sjednica zaključena
13. potpis predsjednika Vijeća.

(2) U zapisnik se unosi i izdvojeno mišljenje člana Vijeća ako on to zahtijeva na samoj sjednici.

Članak 39.

(1) Vijeće može odlučiti da zapisnik vodi i izrađuje predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća ili bilo koji drugi član Vijeća.

(2) Vijeće također može Ravnatelju Instituta predložiti da imenuje bilo koju drugu osobu zaposlenu u Institutu da vodi i izrađuje zapisnike sjednica Vijeća.

(3) Osoba koja vodi i izrađuje zapisnik imenuje se na vrijeme trajanja mandata Vijeća.

(4) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zapisničara, zapisnik vodi i izrađuje predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća ili drugi član Vijeća kojeg za to ovlasti/odredi predsjednik Vijeća i o tome izvijesti Vijeće na početku sjednice.

Članak 40.

(1) Zapisnik s prethodne sjednice zapisničar predaje predsjedniku Vijeća najkasnije u roku tri radna dana od održane sjednice.

(2) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici. Usvojeni zapisnik objavljuje se na intranet stranici Instituta.

(3) Na temelju usvojenog zapisnika sastavlja se obavijest za mrežnu stranicu Instituta koja sadrži vrijeme održavanja sjednice, prisutne sudionike na sjednici, dnevni red i izreku odluke ili zaključka pojedine točke dnevnog reda.

(4) Odluke i zaključci doneseni na sjednici za koje postoji potreba pisane izrade, moraju se izraditi i dostaviti najkasnije u roku deset radnih dana od objave nacrtu zapisnika na intranetu Instituta,

osim ako Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, drugim zakonskim ili podzakonskim propisom, Statutom, općim ili posebnim aktom Instituta nije drugačije određeno.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 41.

(1) Nakon što je zapisnik usvojen, postaje dokument Instituta trajne vrijednosti i u njegov tekst se više ne smije intervenirati ni na koji način.

Članak 42.

(1) Izvornik zapisnika sa svim prilogima uvezuje se i trajno pohranjuje u arhivi Instituta sukladno propisima koji reguliraju zaštitu i obradu arhivskoga gradiva Instituta.

Članak 43.

(1) Izvornici odluka i zaključaka Vijeća pohranjuju se u arhivi Instituta sukladno propisima koji reguliraju zaštitu i obradu arhivskoga gradiva Instituta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

(1) Tumačenje odredbi ovog Poslovnika utvrđuje Vijeće na sjednici.

(2) Zahtjev za tumačenje mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća pisanim putem.

Članak 45.

(1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 46.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Znanstvenog Vijeća KLASA: 112-01/17-01/02, URBROJ: 251-467-1-17-2 od 12. travnja 2017. i Izmjene i dopune Poslovnika o radu Znanstvenog Vijeća KLASA: 112-01/18-01/02, URBROJ: 251-467-2-18-3 od 30. studenoga 2018.

Članak 47.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na intranetu Instituta.

**PREDSJEDNIK ZNANSTVENOG VIJEĆA**
dr. sc. Danijel Nestić

Poslovnik o radu Znanstvenog vijeća objavljuje se na intranetu Instituta 16. srpnja 2025. i stupa na snagu 24. srpnja 2025.

