

Vijeće Biološkog odsjeka Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, na temelju članka 61. stavka 1. podstavka 3. Statuta Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (pročišćeni tekst) i članka 18. stavka 1. podstavka 4. Pravilnika Biološkog odsjeka, na 9. redovitoj sjednici, održanoj 14.06.2017.g., donijelo je:

**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA BIOLOŠKOG ODSJEKA
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu Vijeća Biološkog odsjeka Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (dalje: Poslovník) uređuje se način rada i poslovanja Vijeća Biološkog odsjeka PMF-a (u daljnjem tekstu: Vijeće).

(2) Odredbe Poslovníka obvezne su za sve članove Vijeća i ostale osobe koje sudjeluju u radu Vijeća.

(3) Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Postupak i način izbora, te broj predstavnika nastavnika i suradnika u Vijeću odsjeka utvrđen je Pravilnikom Biološkog odsjeka.

Članak 3.

(1) Vijeće odsjeka obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama.

(2) Izostanak sa sjednice mora se opravdati pročelniku.

Članak 4.

(1) Sjednice Vijeća su javne i održavaju se u pravilu prema rasporedu utvrđenom na prvoj sjednici tekuće akademske godine, a prema potrebi i češće kad to nalažu opravdani razlozi.

(2) Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne ili tematske. Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno u terminu koje utvrdi Vijeće, osim za vrijeme ljetnog prekida nastave. Izvanredne i tematske sjednice održavaju se u pravilu izvan termina određenih za redovite sjednice.

(3) Pročelnik odsjeka u obvezi je sazvati sjednicu Vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 svih članova vijeća.

(4) Sjednicama vijeća mogu, osim članova Vijeća, nazočiti i druge osobe na poziv pročelnika odsjeka ili nekog od članova Vijeća uz pisanu najavu pročelniku koji mora dati svoju suglasnost.

(5) Pročelnik može pozvati i odgovarajuće stručnjake da nazočuju sjednici radi izlaganja stručnog mišljenja o određenim pitanjima iz dnevnog reda.

Članak 5.

(1) Pročelnik odsjeka predsjedava sjednicama Vijeća, a u slučaju odsustva zamjenjuje ga zamjenik pročelnika.

(2) Na sjednicama Vijeća dužni su biti članovi Vijeća, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome u pisanom obliku obavijestiti pročelnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

II. Pripremanje i sazivanje sjednice Vijeća

Članak 6.

(1) Poslove pripremanja i sazivanja sjednice organizira i obavlja Ured Biološkog odsjeka.

(2) Sve pisane materijale za sjednicu Vijeća zaprima Ured Biološkog odsjeka, obrađuje i dostavlja pročelniku radi utvrđivanja dnevnog reda sjednice. Pisane materijale za sjednicu Vijeća zavodi dostavljaju u Ured Biološkog odsjeka najkasnije dva tjedna prije predviđenog datuma održavanja sjednice Vijeća.

(3) Pročelnik određuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice Vijeća u pisanom pozivu koji se dostavlja svakom članu Vijeća elektroničkim putem (e-mailom).

(4) Materijali za sjednicu, uz poziv se objavljuju u elektronskom obliku na mrežnim stranicama odsjeka (djelatničkom intranetu), ako su za to ispunjeni tehnički uvjeti, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice, a u iznimnim uvjetima, kada to okolnosti opravdavaju, na dan održavanja sjednice. Pristup materijalima na web stranici odsjeka na odgovarajući način se omogućava samo članovima Vijeća.

Članak 7.

Prije održavanja sjednice Vijeća sva kadrovska i nastavna pitanja dostavljena na odlučivanje Vijeću obavezno se raspravljaju na sjednici kolegija Biološkog odsjeka, a prema potrebi i na kolegiju u širem sastavu.

Članak 8.

(1) Svaki član Vijeća može podnijeti pročelniku pismeni upit ili prijedlog o pitanju za kojeg drži da ga treba raspraviti Vijeće na sjednici.

(2) Ako pročelnik ne prihvati prijedlog ili upit iz stavka 1. ovog članka dužan je u roku od 15 dana o tome pismeno izvijestiti podnositelja/e prijedloga.

(3) Na sjednici Vijeća obvezno će se raspraviti određeni prijedlog ili upit ako to zatraži najmanje 1/3 ukupnog broja članova Vijeća.

III. Rad na sjednici

Članak 9.

(1) Sjednica Vijeća može se održati kada je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

(2) Pročelnik otvara i zaključuje sjednicu, vodi sjednicu i brine se o tijeku sjednice, utvrđuje broj nazočnih, predlaže dnevni red i izvješćuje Vijeće o eventualnoj nazočnosti osoba iz članka 4. ovoga Poslovnika, koje nisu članovi Vijeća.

(3) Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg.

Članak 10.

(1) Na sjednici se može usvojiti dopuna dnevnog reda.

(2) Na sjednici se može uvažiti i izmjena dnevnoga reda, ako se utvrdi potreba za izmjenom.

(3) Predlagatelj dopune i izmjene dnevnog reda, obvezno će iznijeti i obrazložiti sadržaj dopune ili izmjene dnevnog reda, a po potrebi i svim članovima Vijeća prethodno podijeliti materijal kako bi mogli sudjelovati u raspravi.

(4) O dopuni i izmjeni dnevnoga reda odlučuje se javnim glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća.

Članak 11.

(1) Pod točkama dnevnog reda o kojima se članovi Vijeća izvještavaju pročelnik daje riječ prvom izvjestitelju. Izvjestitelj jasno i koncizno izlaže sadržaj tematike, te predlaže i sadržaj odluke ili zaključka na donošenje.

(2) Izvjestitelj u postupcima izbora u zvanja mora biti jedan od članova Stručnog povjerenstva za davanje mišljenje o pristupnicima na natječaj. Izlaganje u postupcima izbora u zvanja mora sadržavati sve relevantne podatke o pristupniku, a prilikom izlaganja izvjestitelji moraju voditi računa o odnosu vremena svog izlaganja.

(3) Ukoliko, pod točkom dnevnog reda koja se odnosi na postupak izbora u zvanja, a koji postupak provodi Biološki odsjek, nije nazočan ni jedan od izvjestitelja iz prethodnog stavka ovog članka, Vijeće može, na prijedlog pročelnika, javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova odlučiti da se rasprava i odlučivanje po toj točki dnevnog reda odgodi za sljedeću sjednicu.

Članak 12.

(1) Pravo sudjelovanja u raspravi imaju, osim članova Vijeća, i pozvani stručnjaci redosljedom kojim su se javljali za riječ.

(2) Sudionici u raspravi obvezni su pridržavati se sadržaja dnevnoga reda o kojem se raspravlja.

(3) Sudjelovanje u raspravi po jednoj točki dnevnoga reda za sve sudionike u raspravi osim za pročelnika i izvjestitelja, u pravilu može trajati najviše 5 minuta, s pravom na repliku od najviše 2 minute.

(4) Obveza je svakog člana Vijeća imati ugašen zvučni signal pokretnog telefona na sjednici.

(5) Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili upadati u riječ, odnosno ometati na drugi način.

Članak 13.

(1) Red na sjednicama Vijeća osigurava predsjedavajući.

(2) Predsjedavajući će svakog sudionika u raspravi prekinuti, odnosno oduzeti mu riječ, ukoliko vrijeđa ili remeti rad sjednice. Ukoliko sudionik unatoč tome i dalje remeti rad sjednice, predsjedavajući će ga zamoliti da se udalji sa sjednice Vijeća.

(3) U slučaju da se red na sjednici ne može održati, predsjedavajući može prekinuti sjednicu na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Ako se tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda ne može odlučiti niti raspraviti, pročelnik može predložiti članovima Vijeća da se rasprava i odlučivanje po istoj točki odgodi za sljedeću sjednicu Vijeća.

Članak 15.

(1) U slučaju da u tijeku sjednice Vijeća većina članova napusti sjednicu tako da je broj članova manji od natpolovične većine ukupnog broja članova (nedostatak kvoruma) ili zbog nastupanja više sile zbog koje se mora prekinuti sjednica, pročelnik donosi odluku o prekidu sjednice.

(2) Prilikom donošenja odluke o prekidu sjednice pročelnik odmah obavještava članove o vremenu nastavka sjednice ili nastavak sjednice zakazuje pisanim putem u roku od sedam dana.

Članak 16.

(1) Kada ocijeni da je sadržaj pojedine točke dnevnog reda dovoljno raspravljen, pročelnik predlaže da se rasprava po istoj zaključci, odnosno da se donese odluka.

(2) Pravo iz prethodnog stavka ima i svaki član Vijeća.

(3) Rasprava je zaključena izrijekom pročelnika i ne može se nastaviti.

Članak 17.

(1) Na temelju rasprave iz prethodnog članka ovoga Poslovnika, pročelnik formulira prijedlog zaključka ili odluke o kojoj se glasuje nakon zaključene rasprave.

(2) O prijedlogu zaključka ili odluke iz prethodnog stavka ovoga članka glasuje se isključivo samo jedanput.

(3) Ponovljeno glasovanje na istoj sjednici nevažeće je.

Članak 18.

(1) Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Vijeća, osim u slučajevima za koje je Statutom PMF-a ili Pravilnikom Biološkog odsjeka određeno drugačije.

(2) Javno glasovanje provodi se s dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, te tko je „suzdržan“.

(3) Pročelnik može zahtijevati pojedinačno izjašnjavaње svakog člana Odsječkog Vijeća o pitanju o kojem se odlučuje javnim glasovanjem, ako nakon prebrojavanja glasova broj glasova ne odgovara broju prisutnih članova na samoj sjednici Vijeća.

(4) U slučaju podijeljenog broja glasova, kod donošenja odluka odlučuje glas pročelnika.

Članak 19.

(1) Osim u slučajevima određenim Statutom PMF-a ili Pravilnikom Biološkog odsjeka, Vijeće može odlučivati tajno i onda kad se na prijedlog pročelnika ili bilo kojeg od članova Vijeća, o tome izjasni natpolovična većina nazočnih članova Vijeća.

(2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, koji su ovjereni pečatom odsjeka, na kojima se unosi sadržaj o kojem se odlučuje, te riječi «ZA», «PROTIV» ili «SUZDRŽAN».

(3) Član Vijeća glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

Članak 20.

(1) Smatra se da je odluka Vijeća donesena kada je pročelnik utvrdio i objavio rezultate glasovanja po pojedinoj točki dnevnog reda.

(2) Nakon što je pročelnik utvrdio i objavio rezultate glasovanja, odluka je pravovaljana i proizvodi pravne učinke.

(3) Odluke Vijeća potpisuje pročelnik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika iz članka 6. ovog Poslovnika ako je predsjedavao sjednici.

IV. Poništenje, ukidanje i preinačenje odluke

Članak 21.

Vijeće može poništiti, ukinuti ili preinačiti odluku koju je donijelo, ako je odluka protivna zakonu, Statutu Fakulteta, Pravilniku BO ili drugom općem aktu Fakulteta, te ako je donesena na temelju netočnih podataka, odnosno kada je to u interesu Biološkog odsjeka.

V. Zapisnik sa sjednice Vijeća

Članak 22.

(1) O svakoj sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar koji odgovara za uredan i istinit sadržaj zapisnika.

(2) Zapisnik s prethodne sjednice ovjerava Vijeće na prvoj sljedećoj sjednici javnim glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova Vijeća, nakon utvrđivanja i prihvaćanja dnevnog reda.

(3) Primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se u Ured Biološkog odsjeka putem pisarnice nakon objave materijala i dnevnog reda na mrežnim stranicama odsjeka (djelatničkom intranetu), a prije održavanja sljedeće sjednice Vijeća. O primjedbama na zapisnik Vijeće odsjeka odlučuje na prvoj sljedećoj sjednici.

(5) Zapisnik potpisuju pročelnik ili zamjenik pročelnika iz članka 6. ovog Poslovnika ako predsjedava sjednici, te zapisničar.

(6) Potpisani zapisnik ne smije se ispravljati, mijenjati ili dopunjavati.

Članak 23.

(1) Zapisnik mora sadržavati:

1. redni broj sjednice, računajući od početka akademske godine,
2. mjesto gdje se održava sjednica, dan i vrijeme održavanja sjednice,
3. imena svih nazočnih članova Vijeća,
4. imena svih nenazočnih članova Vijeća, s napomenom da li su odsutni opravdano ili neopravdano,
5. imena svih osoba koje su, pored članova Vijeća, nazočile sjednici,

6. podatke o kvorumu,
 7. sažetak rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda s imenima osoba koje su sudjelovale u raspravi,
 8. meritum odluka odnosno zaključaka Vijeća donesenih po pojedinoj točki dnevnog reda,
 9. vrijeme zaključenja odnosno prekida sjednice.
- (2) Zapisnik sa sjednice mora se izraditi do sazivanja sljedeće sjednice. Originalni primjerak potpisanog i ovjerenog zapisnika pohranjuje se u službenu arhivu.
- (3) Prilog svakog zapisnika je popis s potpisima nazočnih članova Vijeća Biološkog odsjeka na pojedinoj sjednici i njegov je sastavni dio.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

Prijedlog za izmjenu i dopunu Poslovnika može dati svaki član Vijeća uz obrazloženje. Izmjene i dopune Poslovnika donose se po istom postupku po kojem je donesen ovaj Poslovnik.

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Odsjeka.

URBROJ: 251-58-10602-17-5
Zagreb, 16.06.2017.g.

Pročelnica Biološkog odsjeka

Prof. dr. sc. Ivančica Ternjej

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Biološkog odsjeka dana 26.06.2017. i stupa na snagu dana 03.07.2017.

Pročelnica Biološkog odsjeka

Prof. dr. sc. Ivančica Ternjej