

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI FAKULTET**

**POSLOVNIK
O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA**

Zagreb, prosinac 2015. godine

Na temelju članka 46. i 51. Statuta Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće na svojoj 3. redovitoj sjednici održanoj 21.12. 2015. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Fakultetskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja te druga važna pitanja za rad i djelovanje Fakultetskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Pojmovi koji se rabe u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to rabe li se u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Vijeća te druge osobe koje sudjeluju u radu Vijeća ili su nazočne sjednicama Vijeća.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Članak 3.

Dekan se brine o pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka.

Članak 4.

Sjednice Vijeća mogu biti redovite, izvanredne i tematske.
Sjednice Vijeća u pravilu su javne.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

1. Priprema sjednice

Članak 5.

Sjednicu Vijeća priprema dekan u suradnji s prodekanima i tajnikom, uz administrativnu podršku stručnih službi, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Pismena obavijest o pripremi sjednice s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se elektronskim putem pročelnicima odsjeka radi predlaganja pitanja za dnevni red sjednice.

2. Sazivanje sjednice i priprema materijala

Članak 6.

Sjednice Vijeća održavaju se prema rasporedu koji se donosi početkom akademske godine.

Sjednicu Vijeća saziva i vodi dekan, a u slučaju spriječenosti, prodekan kojeg ovlasti dekan.

Ako se sjednica ne može sazvati na način propisan stavkom 2. ovog članka, saziva je najstariji član Vijeća po godinama. Sjednicu tada vodi najstariji član Vijeća ili druga osoba koju izabere Vijeće.

Članak 7.

Članovi Vijeća pozivaju se na sjednicu elektronskom poštom ili pismenim putem.

U pozivu za sjednicu potrebno je naznačiti vrijeme i mjesto održavanja te predložiti dnevni red.

Članak 8.

Poziv na sjednicu s materijalima za predložene točke dnevnog reda dostavlja se najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

U izuzetnim slučajevima, kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, dekan može sazvati sjednicu i u kraćem roku te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Članak 9.

O pitanjima o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća pročelnici odsjeka dužni su provesti prethodnu raspravu unutar odsjeka radi zauzimanja stavova odsjeka o pojedinom pitanju.

Stavove odsjeka na sjednici Vijeća, u pravilu, iznosi pročelnik odsjeka.

Ako se ne slaže sa zauzetim stavom svog odsjeka, svaki član Vijeća može na sjednici iznijeti svoje izdvojeno mišljenje i tražiti da se isto unese u zapisnik.

Članak 10.

Predmeti koji su uvršteni u dnevni red sjednice Vijeća moraju biti pripremljeni tako da se članovi mogu upoznati s predmetom, o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Ako dekan procijeni da naknadno pristigli materijal za dopunu dnevnog reda sjednice Vijeća nema dostatno obrazloženje i nije dokumentiran, može ga vratiti na doradu bez mogućnosti davanja na glasovanje za njegovo uvrštenje u dnevni red sjednice.

III. RAD NA SJEDNICI

1. Sudjelovanje

Članak 11.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Članovi Vijeća dužni su u slučaju nemogućnosti dolaska na sjednicu, u pravilu 24 sata prije održavanja sjednice, odnosno neposredno nakon nastupa razloga izostanka, o tome obavijestiti dekana Fakulteta (elektronski na e-mail: dekan@erf.hr)

Pravo sudjelovanja, po posebnom pozivu, bez prava odlučivanja, imaju i osobe čija je nazočnost potrebna temeljem dnevnog reda sjednice.

Članak 12.

Sjednicu Vijeća otvara dekan ili predsjedatelj nakon što utvrdi da postoji potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje – kvorum (više od polovice ukupnog broja članova Vijeća).

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi dekan.

Članak 13.

Nakon započinjanja sjednice dekan predlaže dnevni red sjednice i poziva članove Vijeća da iskažu svoje prijedloge za izmjenu i/ili dopunu istoga.

Svaki član Vijeća može predložiti izmjenu i/ili dopunu dnevnog reda.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena i/ili dopuna odlučuju članovi Vijeća javnim glasovanjem.

Dnevni red usvojen je ako je za njega glasovala natpolovična većina prisutnih članova Vijeća.

Dekan proglašava utvrđeni dnevni red.
Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Članak 14.

Nakon utvrđenoga dnevnog reda prelazi se na usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice i izvješća dekana o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Dekan poziva članove da iznesu eventualne primjedbe na isti, a ako primjedbi nema, zapisnik se daje na usvajanje.

Ako ima primjedbi na zapisnik, članovi prvo odlučuju o iznesenim primjedbama.

Usvojene se primjedbe zapisnički konstatiraju na sjednici, a članovi Vijeća se izjašnjavaju usvajaju li dopunjeni zapisnik.

3. Raspravljanje

Članak 15.

Rasprava na sjednici Vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Prije otvaranja rasprave o pojedinim točkama, dekan poziva izvjestitelja da podnese izvješće, a po potrebi i prijedlog odluke koju Vijeće donosi.

Članak 16.

Nakon što izvjestitelj završi izlaganje, dekan otvara raspravu.

Članovi Vijeća imaju pravo sudjelovati u raspravi o svakom pitanju koje je na dnevnom redu.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ dekana.

Sudjelovanje u raspravi odobrava se prema redu prijave za raspravu.

Neovisno o redoslijedu prijavljivanja za raspravu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te za repliku.

Članak 17.

Članovi Vijeća u pravilu raspravljaju jedanput nakon što zatraže i dobiju riječ.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno te iznositi prijedloge za rješavanje pitanja o kojima se raspravlja.

Dekan se brine da govornika nitko ne ometa odnosno prekida tijekom izlaganja.

Ako se član Vijeća u svojoj raspravi značajnije udaljava od pitanja o kojem se raspravlja, ako je nepotrebno opširan ili nekoga vrijeđa, dekan će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene, oduzet će mu riječ.

Dekan može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnima na sjednici

Članak 18.

Red na sjednici osigurava dekan.

Za povredu reda na sjednici dekan može sudionika sjednice opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Ako se red na sjednici ne može održati niti mjerama iz prethodnog stavka, odredit će se prekid sjednice.

Članak 19.

Ako se na sjednicama Vijeća raspravlja o dokumentima i podacima koji se temeljem propisa ili općih akata Fakulteta smatraju tajnom, dekan će nazočne upozoriti da se ti dokumenti odnosno podaci smatraju tajnom te da su ih obvezni čuvati.

Članak 20.

Na prijedlog dekana ili drugoga člana Vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju prekine i da se predmet ponovno prouči i dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za narednu sjednicu.

Članak 21.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada dekan utvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom pitanju, zaključit će raspravu.

Na prijedlog dekana ili drugog člana Vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je pitanje dovoljno razmotreno i o njemu se može valjano odlučivati.

4. Odlučivanje

Članak 22.

Kada dekan utvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom pitanju, zaključit će raspravu te će se pristupiti donošenju odluke.

Dekan formulira prijedlog odluke ili zaključka i stavlja ga na glasovanje.

Članak 23.

Glasovanje je u pravilu javno.

Glasovanje je tajno ako je tako određeno Zakonom ili Statutom ili ako Vijeće odluči da će se o pojedinim pitanjima glasovati tajno.

Članak 24.

Javno se glasuje podizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Vijeća javno glasuju, nakon što dekan zatraži izjašnjavanje, dizanjem ruke „za“ ili „protiv“ ili „suzdržan“.

Dekan prvo poziva nazočne da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv te tko se suzdržao od glasovanja.

Članak 25.

Poimenično se glasuje kad to odredi dekan da bi točno utvrdio rezultat glasovanja.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani član Vijeća izjašnjava „za“ ili „protiv“ ili „suzdržan“.

Članove Vijeća proziva i prebrojava tajnik Fakulteta.

Neposredno nakon provedenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 26.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima, a glasovanje provodi povjerenstvo koje imenuje Vijeće.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „ZA“ ili „PROTIV“ kada se glasuje o nekom pitanju ili aktu. Glasovanje se vrši zaokruživanjem jedne od riječi za ili protiv.

Kada se glasuje o osobama, glasuje se na glasačkim listićima na kojima se nalaze redni brojevi i imena i prezimena osoba za koje se glasuje. Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena osobe.

Svaki član Vijeća dobiva po jedan glasački listić koji nakon ispunjavanja stavlja u glasačku kutiju.

Glasački listić koji nije pravilno ispunjen, odnosno iz kojeg se ne može utvrditi za što je član Vijeća glasovao, smatra se nevažećim.

Članak 27.

U slučaju tajnog glasovanja, kada član Vijeća opravdano ne može biti nazočan sjednici, može se glasovati prije te glasački listić dostaviti u zatvorenoj omotnici.

Članak 28.

Tajno glasovanje provodi povjerenstvo sastavljeno od tri člana koje imenuje Vijeće. Nakon provedenog tajnog glasovanja, predsjednik povjerenstva utvrđuje rezultate glasovanja te objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 29.

U hitnim i opravdanim slučajevima dekan može zatražiti izjašnjavanje članova elektronskom poštom.

U slučaju iz prethodnog stavka materijali se članovima dostavljaju, odnosno s njima se članovi upoznaju neposredno prije izjašnjavanja.

Članak 30.

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova, osim ako nije drugačije određeno Zakonom ili Statutom te kad se donosi odluka o strateškim pitanjima Fakulteta.

Što je strateško pitanje Fakulteta u svakom pojedinom slučaju procjenjuje Vijeće.

Kod elektronskog glasovanja nazočnim članovima iz stavka 1. ovog članka smatra se natpolovična većina članova Vijeća. Odluka je donesena ako se izjasni natpolovična većina pristupnika glasovanju.

Kod elektronskog glasovanja za provedbu je potrebno osigurati najmanje 24 sata unutar radnog tjedna.

5. Prekidi i zaključivanje sjednice

Članak 31.

Dekan će sjednicu prekinuti kada utvrdi da nema dovoljan broj članova ili kada je s obzirom na dužinu trajanja potrebno odrediti odmor.

Vijeće može odlučiti da se sjednica prekine ako zbog dužine dnevnog reda i drugih razloga ne može završiti raspravljanje o svim točkama dnevnog reda. U tom slučaju dekan će nastavak sjednice zakazati u određeni dan i sat, o čemu se pisano ili elektronski izvješćuju svi članovi Vijeća.

IV. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 32.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik se u pravilu mora sastaviti odmah po održavanju sjednice i dostaviti članovima Vijeća, a najkasnije u roku od osam dana. Po potrebi, zapisnik se dostavlja i drugim djelatnicima koji nisu članovi Vijeća.

Zapisnik sjednice potpisuju dekan i zapisničar.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti. Uz zapisnik sjednica prilažu se i bitni dokumenti koji se odnose na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.

Sastavni je dio zapisnika dokumentacija o glasovanju.

Članak 33.

Zapisnik obvezno sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto i datum održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova Vijeća, zapisničara, te drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- imena i prezimena nenazočnih članova Vijeća i razloge nenazočnosti,
- dnevni red sjednice,

- popis sudionika u raspravi uz, po potrebi, sažeti prikaz izlaganja,
- rezultate glasovanja,
- zaključke po točkama dnevnog reda.

Članak 34.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Sudionici u raspravi mogu zatražiti autoriziranje svog izlaganja.

Članovi Vijeća imaju pravo poslušati tonski zapis, a izuzetno, na njihov zahtjev, dekan će omogućiti prijepis tonske snimke sjednice.

Rok čuvanja tonske snimke sjednice iznosi dvije akademske godine od dana održavanja sjednice.

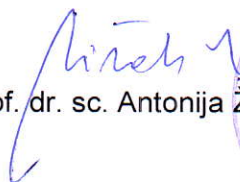
Članak 35.

Ovim Poslovníkom prestaje važenje Poslovníka o radu Fakultetskog vijeća Broj: 03-74-2001., od 02. veljače 2001. godine.

Članak 36.

Ovaj Poslovník o radu Vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči i Internetskoj stranici Fakulteta.

Dekanica


prof. dr. sc. Antonija Žizak



KLASA: 602-04/15-34/3
URBROJ: 251-74/15-05/01
Zagreb, 28.12. 2015.