



*Poslovník o radu Fakultetskog vijeća Sveučilišta u  
Zagrebu  
Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta*

OŽUJAK, 2017

## **SADRŽAJ:**

I. OPĆE ODREDBE.....	1
Javnost.....	1
Rad Fakultetskog vijeća.....	2
Izostanak članova sa sjednice .....	3
II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA FAKULTETSKOG VIJEĆA .....	3
Povjerenstva Fakultetskog vijeća .....	3
Prijedlog dnevnog reda .....	4
Dostava materijala.....	4
Poziv.....	5
III. TIJEK SJEDNICE .....	5
Predsjedavanje vijećem.....	5
Kvorum .....	5
Usvajanje dnevnog reda .....	6
Rasprava.....	6
Održavanje reda .....	7
IV. ODLUČIVANJE .....	7
Donošenje odluke .....	7
Odgoda odlučivanja o točki Dnevnog reda .....	7
Glasovanje.....	8
Prekid sjednice .....	8
V. ZAPISNIK.....	9
VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	10

Na temelju članka 31. Statuta Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta, na 6. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2017. donijelo je sljedeći

## **POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKOG FAKULTETA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Poslovníkom o radu Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta (dalje u tekstu: Poslovnínik) uređuje se način rada Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta (dalje u tekstu: Fakultetskog vijeća), priprema i sazivanje sjednica, tijek sjednica, javnost sjednica, izostanak članova, održavanje reda te vođenje zapisnika.

(2) Sastav i nadležnost Fakultetskog vijeća uređuje se Statutom Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta (dalje u tekstu: Statutom Fakulteta).

(3) Fakultetsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovine svih članova Fakultetskog vijeća.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Javnost**

#### **Članak 2.**

(1) Na javnost sjednice Fakultetskog vijeća primjenjuju se zakonske odredbe o pravu na pristup informacijama.

(2) Sveučilište u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijski fakultet (dalje u tekstu: Fakultet) na mrežnim stranicama objavljuje vrijeme održavanja sjednica, dnevni red zasjedanja, način rada te mogućnost neposrednog uvida, odnosno broj osoba kojima se može istodobno osigurati neposredan uvid u rad.

(3) Fakultetsko vijeće nije dužno osigurati neposredni uvid u svoj rad kada se radi o pitanjima u kojima se po zakonu javnost mora isključiti, odnosno ako se radi o informacijama za koje postoje ograničenja prava javnosti.

## **Rad Fakultetskog vijeća**

### **Članak 3.**

(1) Fakultetsko vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se u sjedištu Fakulteta (Ulica Ante Kovačića 1), ako posebnom odlukom Dekana nije drukčije određeno.

(3) Sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne, tematske i svečane.

(4) Redovite sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se, u pravilu, jednom mjesečno. Označavaju se rednim brojem, počevši s prvom redovitom sjednicom na početku svake akademske godine. Vrijeme održavanja redovitih sjednica utvrđuje se na početku svake akademske godine i o njemu su obaviješteni svi članovi Fakultetskog vijeća.

(5) Izvanredne sjednice održavaju se po opravdanoj potrebi, odnosno kada to nalaže potreba donošenja odluke iz nadležnosti Fakultetskog vijeća po hitnom postupku. Označavaju se rednim brojem, počevši s prvom izvanrednom sjednicom na početku svake akademske godine, uz oznaku „izvanredna sjednica“. Vrijeme održavanja izvanrednih sjednica utvrđuje se, u pravilu, najkasnije 5 dana prije održavanja, o čemu se svi članovi Fakultetskog vijeća obavješćuju putem elektroničke pošte.

(6) Tematske sjednice Fakultetskog vijeća sazivaju se radi rasprave i zauzimanja stajališta, odnosno donošenja odluka o pojedinim pitanjima. Tematska sjednica Fakultetskog vijeća ima, u pravilu, samo jednu točku dnevnog reda, a može ih biti više ukoliko su tematski povezane ili postoji neki drugi razlog. Tematske sjednice označavaju se rednim brojem, počevši s prvom tematskom sjednicom na početku svake akademske godine, uz oznaku „tematska sjednica“. Vrijeme održavanja tematskih sjednica utvrđuje se, u pravilu, najkasnije 10 dana prije održavanja, o čemu se članovi Fakultetskog vijeća obavješćuju elektroničkom poštom.

(7) U svečanim prigodama može se sazvati i svečana sjednica Fakultetskog vijeća.

(8) Fakultetsko vijeće poslove iz svog djelokruga iznimno, po potrebi može obavljati na sjednicama koje se održavaju putem telefona, elektroničkom poštom, odnosno cirkularnim načinom (ad circulandum).

## **Izostanak članova sa sjednice**

### **Članak 4.**

- (1) Svi članovi Fakultetskog vijeća obvezni su prisustvovati sjednici Fakultetskog vijeća, osim u slučaju opravdane spriječenosti.
- (2) Član Fakultetskog vijeća dužan je obavijestiti Dekana Fakulteta pisanim putem o razlozima opravdane spriječenosti putem e-mail adrese: dekanat@pharma.hr najkasnije dva (2) sata prije održavanja sjednice.
- (3) Opravdanim razlozima izostanka smatraju se bolest, službeni put, nastava te drugi osobito opravdani razlozi.
- (4) Stavak 2. ovog članka ne odnosi se na izostanke uslijed godišnjeg odmora, bolovanja, (ne)plaćenog dopusta ili službenog puta.

## **II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA FAKULTETSKOG VIJEĆA**

### **Članak 5.**

- (1) Sjednice Fakultetskog vijeća priprema, saziva i predsjedava im Dekan, a iznimno u njegovoj odsutnosti jedan od prodekana.
- (2) Dekanu u pripremi i sazivanju sjednica Fakultetskog vijeća pomažu prodekani, tajnik Fakulteta te stručna služba Dekanata.

## **Povjerenstva Fakultetskog vijeća**

### **Članak 6.**

- (1) Fakultetsko vijeće može osnivati povjerenstva za proučavanje i pripremanje pojedinih pitanja, kao i za obavljanje drugih poslova iz svoga djelokruga, u skladu sa Statutom Fakulteta.
- (2) Povjerenstva koje imenuje Fakultetsko vijeće služe kao savjetodavna odnosno radna tijela radi razmatranja materijala o kojima će se odlučivati i raspravljati na Fakultetskom vijeću. Povjerenstva donose mišljenja u obliku prijedloga i preporuka kako bi se članovi Fakultetskog vijeća na temelju njih mogli izjašnjavati i donositi odluke.
- (3) Radne skupine koje imenuje Fakultetsko vijeće služe kao savjetodavna odnosno radna tijela radi davanja prijedloga dokumenata, odnosno akata Fakulteta, radi čije su izrade osnovana.

## **Prijedlog dnevnog reda**

### **Članak 7.**

- (1) Prijedlog dnevnog reda za sjednicu utvrđuje Dekan Fakulteta.
- (2) Dnevni red Fakultetskog vijeća sastoji se u pravilu od sljedećih točaka:
  1. Ovjera zapisnika
  2. Priopćenja Dekana
  3. Nastava i studenti
  4. Nastavnici i suradnici
  5. Znanstvena pitanja
  6. Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij
  7. Poslijediplomski specijalistički studiji
  8. Organizacijska pitanja
  9. Izvješće sa znanstvenih skupova i boravaka u inozemstvu
  10. Izvješće o objavljenim knjigama, znanstvenim radovima i publikacijama
  11. Različito
- (3) U pripremi točaka 3. - 8. sudjeluju nadležna povjerenstva imenovana od Fakultetskog vijeća, u skladu s člankom 6. stavkom 2. ovog Poslovnika.

## **Dostava materijala**

### **Članak 8.**

- (1) Svi materijali za Fakultetsko vijeće moraju biti predani u Dekanat Fakulteta zaključno do datuma određenog za predaju materijala, do 16 sati.
- (2) Datumi predaje utvrđuju se na početku svake akademske godine, posebno za svaku redovitu sjednicu Fakultetskog vijeća i o njima su obaviješteni svi članovi Fakultetskog vijeća.
- (3) Datumi predaje materijala za tematsku sjednicu utvrđuju se u obavijesti o održavanju sjednice koja se upućuje zaposlenicima sukladno članku 3. stavku 6. ovog Poslovnika.
- (4) Materijali odnosno izvješća koja na sjednicu upućuju odbori, povjerenstva i druga stalna ili povremena radna tijela Fakultetskog vijeća mora potpisati predsjednik, a u slučaju kada to nalažu propisi i ostali članovi, u protivnom se o istom ne može raspravljati.
- (5) Ukoliko je materijal za sjednicu Fakultetskog vijeća predan izvan određenog roka, uvrštava se u prvu sljedeću sjednicu Fakultetskog vijeća.

## **Poziv**

### **Članak 9.**

- (1) Poziv za sjednicu utvrđuje i potpisuje Dekan.
- (2) U pozivu Dekan predlaže dnevni red sjednice.
- (3) Na sjednicu Fakultetskog vijeća obvezno se pozivaju svi članovi Fakultetskog vijeća, osobe koje dekan odredi te druge osobe koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (4) Poziv za sjednicu mora biti pisan i potpisan od Dekana te se dostavlja elektroničkom poštom, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Fakultetskog vijeća. Uz poziv dostavlja se poveznica na wiki stranice na kojima su objavljeni svi materijali.

## **III. TIJEK SJEDNICE**

### **Predsjedavanje vijećem**

#### **Članak 10.**

- (1) Sjednicom Fakultetskog vijeća predsjedava Dekan, a u slučaju spriječenosti jedan od prodekana. Dekan otvara, vodi i zaključuje sjednicu.
- (2) Dekan daje riječ nadležnim prodekanima i po potrebi tajniku Fakulteta koji su izvjestitelji za svoja područja i vode pojedine točke dnevnog reda.

### **Kvorum**

#### **Članak 11.**

- (1) Po dolasku na sjednicu članovi Fakultetskog vijeća vlastoručno se potpisuju na potpisnu listu koja se nalazi kod Zapisničara.
- (2) Prije početka sjednice Dekan provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Fakultetskog vijeća. Sjednica se može održati ako je nazočna odgovarajuća većina svih članova Fakultetskog vijeća (kvorum), koji utvrđuje zapisničar prebrojavanjem nazočnih članova Fakultetskog vijeća te uvidom u potpisnu listu članova.
- (3) Po utvrđivanju nazočnosti odgovarajuće većine članova Fakultetskog vijeća dekan započinje sjednicu.

## **Usvajanje dnevnog reda**

### **Članak 12.**

- (1) Na sjednici se može usvojiti dopuna ili izmjena predloženog dnevnog reda.
- (2) Dopunu ili izmjenu dnevnog reda može predložiti Dekan te svaki član Fakultetskog vijeća.
- (3) Predlagatelj dopune ili izmjene dnevnog reda obavezan je obrazložiti razloge i sadržaj prijedloga te sukladno mogućnostima omogućiti članovima Fakultetskog vijeća uvid u materijale na temelju kojih mogu sudjelovati u raspravi.
- (4) O usvajanju dnevnog reda odlučuje se javnim glasovanjem. Dekan proglašava utvrđeni dnevni red.
- (5) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati, ali u opravdanim slučajevima moguće je promijeniti raspored odlučivanja o točkama dnevnog reda. Promjena rasporeda odlučivanja moguća je na prijedlog Dekana.
- (6) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu, osim u slučajevima iz stavka 5. ovog članka.

## **Rasprava**

### **Članak 13.**

- (1) Članovi Fakultetskog vijeća sudjeluju u raspravi te mogu zatražiti riječ dizanjem ruke.
- (2) Dekan daje riječ članovima Fakultetskog vijeća prema redoslijedu kojim su se prijavili.
- (3) Sudionici u raspravi obvezni su pridržavati se sadržaja točke dnevnog reda (teme) o kojoj se raspravlja.
- (4) Sudjelovanje u raspravi o jednoj točki dnevnog reda za sve članove Fakultetskog vijeća može trajati najviše pet (5) minuta. Član Fakultetskog vijeća ima pravo na repliku od najviše tri (3) minute. Član Fakultetskog vijeća može samo još jedanput ponovno dobiti riječ u raspravi po istoj točki u trajanju od tri (3) minute, tek nakon što su raspravljali svi sudionici koji su se po prvi put javili za riječ.
- (5) Ograničenja iz stavka 4. ovog članka ne odnose se na Dekana, prodekane i izvjestitelje niti se primjenjuju na tematskim sjednicama Fakultetskog vijeća.
- (6) Nakon svake točke dnevnog reda Dekan zaključuje raspravu kada ocijeni da je sadržaj dovoljno raspravljen, odnosno kada su u raspravi sudjelovali svi članovi Fakultetskog vijeća koji su zatražili riječ. Zaključena rasprava ne može se nastaviti.



## **Održavanje reda**

### **Članak 14.**

(1) Svi članovi Fakultetskog vijeća dužni su na sjednici savjesno sudjelovati u radu Fakultetskog vijeća te se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

(2) Ako se član Fakultetskog vijeća udalji od teme raspravljanja dekan će ga upozoriti uz napomenu da se u raspravi udaljio od sadržaja točke dnevnog reda. Ako se član Fakultetskog vijeća ponovno udalji od sadržaja točke dnevnog reda Dekan će mu oduzeti riječ. Oduzimanjem riječi član Fakultetskog vijeća gubi pravo raspravljanja o točki.

(3) Dekan je dužan skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

(4) Dekan će svakog sudionika u raspravi prekinuti odnosno oduzeti mu riječ ako vrijeđa ili remeti rad sjednice. Ukoliko i nakon oduzimanja riječi član Fakultetskog vijeća nastavi s ometanjem rasprave Dekan će ga udaljiti sa sjednice Fakultetskog vijeća.

(5) Svi članovi Fakultetskog vijeća dužni su poduzimati radnje, verbalne i neverbalne, na način da ne ugrožavaju ugled rada Fakultetskog vijeća te Fakulteta u cjelini. Dekan je ovlašten upozoriti člana Fakultetskog vijeća o neprimjerenom postupanju.

## **IV. ODLUČIVANJE**

### **Donošenje odluke**

### **Članak 15.**

(1) Nakon što je rasprava zaključena Dekan, odnosno za dio sjednice koji vode, prodekan ili tajnik formulira prijedlog odluke te ga daje na glasovanje. Izvjestitelj po pojedinoj točki dnevnog reda obvezan je jasno obrazložiti sadržaj predmeta kojeg izlaže kao i prijedlog odluke. O prijedlozima se glasuje samo jedanput.

(2) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Fakultetskog vijeća.

### **Odgoda odlučivanja o točki Dnevnog reda**

### **Članak 16.**

(1) Ako se nakon rasprave po točki dnevnog reda ne može donijeti zaključak ili se pokaže da je za donošenje valjane odluke potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti dokumentaciju, Fakultetsko vijeće može donijeti odluku da se glasovanje o točki odgodi za sljedeću sjednicu Fakultetskog vijeća.

(2) Odgodu točke za sljedeću sjednicu Fakultetskog vijeća može predložiti Dekan.

## **Glasovanje**

### **Članak 17.**

- (1) Glasovanje se provodi sukladno odredbama Statuta Fakulteta.
- (2) Glasovanje je obveza svakog pojedinog člana Fakultetskog vijeća.
- (3) Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na upit dekana „tko je za?“, zatim „tko je protiv?“ te potom „tko je suzdržan?“.
- (4) Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićem. Sadržaj glasačkog listića utvrđuje Dekan.
- (5) Postupak tajnog glasovanja provodi posebno imenovano povjerenstvo za provođenje tajnog glasovanja. Povjerenstvo o provedenom tajnom glasovanju i rezultatima izvještava Fakultetsko vijeće.
- (6) Za jedno glasovanje glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću pitanje o kojem se odlučuje mora biti jasno i nedvosmisleno. Glasački listići ovjereni su i potpisani od strane predsjednika posebno imenovanog povjerenstva za provođenje tajnog glasovanja.
- (7) Članovi Fakultetskog vijeća glasuju tajno sukladno uputi predsjednika posebno imenovanog povjerenstva za provođenje tajnog glasovanja.
- (8) Član Fakultetskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem osobno.
- (9) Nevažeći je svaki glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi volja glasača.
- (10) Smatra se da je odluka Fakultetskog vijeća donesena kada je Dekan utvrdio i objavio rezultate glasovanja po pojedinoj točki dnevnog reda.
- (11) Fakultetsko vijeće može poništiti, ukinuti ili preinačiti odluku koju je donijelo, ako je odluka protivna zakonu ili općem aktu Fakulteta, ako je donesena na temelju netočnih podataka, odnosno kada je to u interesu Fakulteta.

## **Prekid sjednice**

### **Članak 18.**

- (1) Sjednica Fakultetskog vijeća će se prekinuti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice.
- (2) Sjednicu prekida Dekan te odmah, a najkasnije sutradan, obavješćuje članove Fakultetskog vijeća o vremenu održavanja nastavka sjednice.

## V. ZAPISNIK

### Članak 19.

(1) O radu svake sjednice Fakultetskog vijeća vodi se zapisnik Fakultetskog vijeća. Zapisnik se vodi u pisanom obliku. Rad sjednice može se tonski snimati te će se tada u pozivu za sjednicu Fakultetskog vijeća napomenuti da će sjednica biti snimana. Zapisnik vodi zaposlenik Fakulteta kojemu je to radna obveza, a može ga voditi i druga osoba koju Dekan odredi.

(2) Zapisničar je zadužen za izradu urednog i istinitog zapisnika.

(3) Zapisnik Fakultetskog vijeća ima obilježja isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Fakultetskog vijeća.

(4) Zapisnik Fakultetskog vijeća sadrži:

1. redni broj sjednice te naznaku je li sjednica „redovita“, „izvanredna“ ili „tematska“
2. mjesto i vrijeme održavanja sjednice
3. imena svih nazočnih članova Fakultetskog vijeća
4. imena svih nenazočnih članova Fakultetskog vijeća koji su opravdali svoj izostanak
5. imena svih nenazočnih članova Fakultetskog vijeća koji nisu opravdali svoj izostanak
6. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici Fakultetskog vijeća
7. potvrdu da je na sjednici nazočio potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
8. predloženi i usvojeni dnevni red
9. kratki sažetak rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda s imenima osoba koje su sudjelovale u raspravi
10. zaključke/rezultate glasovanja Fakultetskog vijeća donesene po pojedinoj točki dnevnog reda
11. vrijeme zaključenja ili prekida sjednice
12. potpise Dekana i zapisničara.

(5) Na izričito traženje člana Fakultetskog vijeća njegova rasprava, primjedbe i prijedlozi moraju se unijeti u zapisnik. Dekan može u tom slučaju od člana Fakultetskog vijeća zahtijevati da svoju raspravu, primjedbe i prijedloge u roku od 24 sata preda zapisničaru u pisanom obliku kroz urudžbeni upisnik.

### Članak 20.

(1) Zapisnik Fakultetskog vijeća vodi se na sjednici Fakultetskog vijeća te se dostavlja uz poziv za sljedeću sjednicu Fakultetskog vijeća, objavom na wiki stranici.

(2) Primjedba na zapisnik može se istaknuti najkasnije na samoj sjednici Fakultetskog vijeća. Ukoliko primjedba na Zapisnik bude dostavljena najkasnije dva radna dana do 13 sati prije održavanja sjednice bit će pridodana materijalima za sjednicu Fakultetskog vijeća.

(3) Ako Fakultetsko vijeće usvoji primjedbu o izmjeni ili dopuni teksta, u zapisnik tekuće sjednice izrijekom će se unijeti sadržaj promjene, dok će se sadržaj zapisnika na koji se primjedba/e odnosi/e prije potpisivanja uskladiti s usvojenom primjedbom.

(4) Na sjednici na kojoj je usvojena primjedba na zapisnik zapisničar će prvo pročitati dio teksta zapisnika na koji se primjedba/e odnosila/le, a potom sadržaj promjene koja će se izrijekom unijeti.

(5) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis ili skraćeni potpis Dekana i zapisničara. Svaki list zapisnika mora biti označen rednim brojem. Jedan originalni potpisani i ovjereni primjerak zapisnika čuva se u arhivu Fakulteta.

(6) Ukoliko zapisnik sadrži očitu omašku u pisanju, primjerice pogreške u imenima i brojevima, dopušteno je pogrešku precrtati na način da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika Fakultetskog vijeća. Svojim potpisom ispravak će ovjeriti Dekan i zapisničar, uz navođenje datuma ispravke.

(7) Zabranjeno je zapisnik Fakultetskog vijeća uništiti ili ga zamijeniti novim.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

(1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se u skladu s odredbama Statuta Fakulteta.

### **Članak 22.**

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.

Dekan:

prof. dr. sc. Željko Maleš

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta-----a stupio je na snagu-----2017. godine.

Tajnica Fakulteta:

Srebrenka Velčić, dipl. iur.