

Na temelju čl. 13. Pravilnika o organizaciji i radu Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Odjel), Stručno vijeće na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. lipnja 2014. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija (u daljnjem tekst: Odjel).

Odredbe Poslovníka obvezne su za sve članove Stručnog vijeća i ostale osobe koje sudjeluju u radu Vijeća.

Članak 2.

Pročelnik Odjela, zamjenik pročelnika Odjela, pomoćnici pročelnika Odjela, pročelnici odsjeka i šefovi katedri ili njihovi zamjenici članovi su Vijeća po funkciji.

U slučaju da je ista osoba istovremeno imenovana i za pročelnika/zamjenika pročelnika/pomoćnika pročelnika Odjela i za pročelnika odsjeka i/ili šefa katedre, Stručno vijeće čini/e i odgovarajući zamjenik/ici imenovan/i sukladno odredbama Pravilnika o organizaciji i radu Odjela koji u tom slučaju imaju pravo glasa.

U Stručno vijeće se izabiru dva predstavnika nastavnika u nastavnom zvanju koji sudjeluju u izvođenju nastave u Odjelu.

Studenti biraju predstavnike sukladno svojim važećim aktima.

Predstavnici studenata u Stručnom vijeću čine najmanje 15% od ukupnog broja članova.

Članak 3.

Mandat svih članova Stručnog vijeća traje dvije godine i mogu biti ponovno birani.

U pravilu, članovi se biraju na mandat od dvije godine koji se poklapa s mandatom pročelnika, a po potrebi moguć je izbor i imenovanje člana Vijeća i tijekom mandata pročelnika, s ograničenjem trajanja do isteka tekućeg mandata pročelnika.

Članak 4.

Stručno vijeće Odjela radi na redovitim sjednicama koje saziva pročelnik Odjela, najčešće jednom mjesečno.

Izvanredna sjednica se može održati ukoliko za to nastupe okolnosti koje opravdavaju takvo sazivanje.

Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava pročelnik Odjela, a u njegovom odsustvu zamjenjuje ga njegov zamjenik ili jedan od pomoćnika kojeg on odredi.

Po potrebi se sjednica Stručnog vijeća Odjela može održati i elektroničkim putem.

Članak 5.

Stručno vijeće Odjela može pravovaljano odlučivati kada je nazočno najmanje 1/2 članova, a odluke se donose natpolovičnom većinom svih nazočnih članova Stručnog vijeća Odjela osim ako je za pojedine slučajeve određeno tajno glasovanje, odnosno, posebna većina.

Svi članovi Stručnog vijeća Odjela dužni su sudjelovati u radu Vijeća Odjela, osim ako su opravdano spriječeni.

U slučaju opravdane spriječenosti, članovi Stručnog vijeća Odjela moraju 48 sati prije sjednice obavijestiti tajnicu pročelnika Odjela o svojoj odsutnosti.

Sjednici Vijeća može biti nazočan i sudjelovati bez prava glasa svaki zaposlenik i izabrani nastavnik te ostale zainteresirane osobe izvan Odjela s pozivom.

Članak 6.

Kada se donosi mišljenje o pročelniku Odjela i bira zamjenik pročelnika Odjela odluke se donose većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Ako bi pri donošenju odluka glasovi bili podijeljeni, odlučit će glas pročelnika Odjela.

Članak 7.

Onaj član Stručnog vijeća koji tijekom mandata ispuni šest izostanaka, automatski prestaje biti član Vijeća ili, ukoliko se radi o pročelniku katedre koji izostaje, na njegovo mjesto dolazi njegov zamjenik.

II. Postupak izbora članova iz redova nastavnika

Članak 8.

U Stručno vijeće se izabiru dva predstavnika nastavnika u nastavnom zvanju koji sudjeluju u izvođenju nastave u Odjelu.

Pravo glasa imaju svi nastavnici Odjela koji su izabrani u nastavna zvanja, bez obzira jesu li zaposleni ili ne na Odjelu.

Svim nastavnicima Odjela koji imaju biračko pravo uputit će se obavijest o provođenju izbora i poziv za kandidatu, što se smatra datumom objave Odluke o provođenju izbora.

Kandidature se podnose osobno, na protokol, kod tajnice pročelnika.

Članak 9.

Stručno vijeće imenuje Izorno povjerenstvo Odjela, koje po utvrđenju pravovaljanih prijedloga kandidata, sačinjava listu kandidata, utvrđuje birački popis i biračko mjesto/mjesta i objavljuje važeće kandidacijske liste na oglasnoj ploči Odjela.

Glasovanje se obavlja osobno, na biračkom mjestu uz predočenje javne isprave s fotografijom. Birač može glasovati samo jednim glasačkim listićem.

Nakon identifikacije i evidencije birača, birač koji pristupi glasovanju zaokružiti će na popisu birača broj ispred imena kandidata. Glasuje se isključivo za jednog (1) kandidata.

Članak 10.

Nevažećim se smatra:

- glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena dva ili više kandidata,
- glasački listić koji je ubačen u glasačku kutiju, a nije popunjen,
- glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata je glasovano.

Članak 11.

Nakon zatvaranja biračkog mjesta, Izorno povjerenstvo će pregledati i prebrojati glasačke listiće, te sastaviti pisano izvješće potpisano od strane svih članova Povjerenstva.

Rezultati izbora objavit će se u roku od 48 sati od završetka glasovanja na oglasnoj ploči Odjela.

Za predstavnike su izabrani oni nastavnici koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 12.

Za zamjenike predstavnika izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova prema redoslijedu iza kandidata iz prethodnog članka.

U slučaju kada dva ili više kandidata za izbor predstavnika i zamjenika imaju jednak broj glasova, za navedene predstavnike i zamjenike glasovanje se ponavlja. Za predstavnike i zamjenike izabrani su kandidati koji su u ponovljenom izboru dobili najveći broj glasova.

Članak 13.

Zamjenici preuzimaju dužnosti predstavnika u slučaju da:

- izabrani predstavnik podnese ostavku,
- se predstavnik izabere u više zvanje,
- predstavniku prestane radni odnos, odnosno status studenta,
- predstavnik zbog bolesti, puta ili nekog drugog opravdanog razloga nije u mogućnosti prisustvovati sjednici,
- predstavniku prestane mandat zbog nedolazaka na sjednice Vijeća.

Članak 14.

Postupak izbora predstavnika studenata obavlja Podružnica studenata Odjela i o rezultatima izbora izvješćuje pročelnika.

Predstavnici studenata prestaju biti članovi Stručnog vijeća danom diplomiranja.

III. Pripremanje i sazivanje sjednice Vijeća

Članak 15.

Poslove pripremanja i sazivanja sjednice organizira i obavlja pročelnik, pomoćnici pročelnika i tajnik Odjela.

Sjednica Stručnog vijeća obvezno će se sazvati kada to zatraže predstavnici najmanje trećine katedri i/ili trećina članova Vijeća.

Članak 16.

Prvu sjednicu nakon izbora članova Stručnog vijeća saziva pročelnik.

Vijeće je konstituirano utvrđivanjem nazočnosti natpolovične većine svih predstavnika izabranih u Vijeće.

Danom konstituiranja Stručnog vijeća prestaje mandat predstavnicima prethodnog saziva Vijeća.

Članak 17.

Na prvoj sjednici Stručnog vijeća na kojoj su nazočni novoizabrani pročelnici katedri te drugi predstavnici u Vijeću, imenuju se, na prijedlog pročelnika, povjerenstva Vijeća.

Istoga dana prestaje mandat dotadašnjim članovima povjerenstava Stručnog vijeća.

Članak 18.

Podneske i sve pisane materijale za sjednice prima pročelnik.

Na prijedlog pročelnika i njegovih pomoćnika stručne službe Odjela pripremaju materijale za sjednice Stručnog vijeća.

Pročelnik utvrđuje prijedlog dnevnoga reda, određuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice Vijeća i upućuje poziv tjedan dana prije održavanja sjednice.

Članak 19.

Sastanci povjerenstava na kojima se utvrđuju pitanja o kojima će se raspravljati na sjednici Stručnog vijeća u pravilu se održavaju najkasnije dva tjedna prije sjednice Vijeća.

Svaki član Vijeća može podnijeti pročelniku u pisanom obliku upit ili prijedlog o pitanju za kojeg drži da ga treba raspraviti na sjednici Vijeća.

Određeni prijedlog ili upit obvezno će se raspraviti na sjednici Vijeća ako to zatraži trećina ukupnog broja članova Vijeća.

Ako pročelnik ne prihvati prijedlog ili upit dužan je u roku od osam dana o tome izvijestiti podnositelja prijedloga.

Osobe koje su nazočne sjednici a nisu članovi Vijeća, mogu izlagati svoje mišljenje i davati prijedloge, samo uz prethodno odobrenje pročelnika.

Članak 20.

Nakon što pročelnik sa svojim pomoćnicima utvrdi dnevni red i odredi dan i mjesto održavanja sjednice, tajnica pročelnika dostavlja poziv:

- svakom članu Stručnog vijeća,
- izvjestiteljima dnevnoga reda,
- predsjednicima povjerenstava kad Stručno vijeće raspravlja pitanja iz njihove nadležnosti.

Poziv i materijali za sjednicu na temelju kojih se članovi vijeća mogu pripremiti za raspravu dostavljaju se u elektronskom obliku.

Materijali iz stavka 2. ovoga članka objavljuju se sedam, a u iznimnim uvjetima kada to okolnosti opravdavaju, tri dana prije održavanja sjednice odnosno na dan njenog održavanja.

Izvanredna i elektronska sjednica mogu se sazvati i u kraćem roku.

Članak 21.

Pročelnik može pozvati na sjednicu i odgovarajuće stručnjake radi izlaganja stručnog mišljenja o određenim pitanjima dnevnog reda.

Članak 22.

Kad Stručno vijeće raspravlja o načelnim pitanjima (ustroj nastave, utvrđivanje plana i programa studija, utvrđivanje mjerila za izbor nastavnika, utvrđivanje pravaca razvoja znanosti u srednjoročnom planu i sl.) pročelnik Odjela, prema svojoj ocjeni, na sjednicu Vijeća može pozvati sve nastavnike Odjela, koji ravnopravno s članovima Vijeća sudjeluju u raspravi bez prava glasa.

IV. Rad na sjednici

Članak 23.

Prvu sjednicu nakon izbora članova Vijeća saziva pročelnik.

Vijeće je konstituirano utvrđivanjem nazočnosti natpolovične većine svih predstavnika izabраниh u Vijeće.

Članak 24.

O sjednicama i odlukama Stručnog vijeća Odjela vodi se zapisnik koji potpisuje pročelnik Odjela, odnosno predsjedavajući sjednice i zapisničar.

O izvršenju odluka Vijeća odjela brine pročelnik Odjela, a provode ih stručne službe Odjela, osim ako samom odlukom nije drugačije određeno.

Svi zaposlenici i studenti imaju pravo uvida u zapisnike Vijeća Odjela, osim u dijelovima koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.

Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Vijeća Odjela u njegovom radu, osim u postupcima stjecanja doktorata znanosti.

Članak 25.

Stručno vijeće Odjela obavlja sljedeće poslove:

- donosi odluke o znanstvenim pitanjima,
- utvrđuje i predlaže Senatu Pravilnik o organizaciji i radu Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu strategiju razvoja Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu ustroj radnih mjesta Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu osnivanje novih odsjeka,
- donosi opće akte,
- osniva nove katedre,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika o radu Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu studijske programe i utvrđuje izvedbene planove nastave,
- daje mišljenje o pristupniku za pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela i pomoćnike pročelnika Odjela,
- daje mišljenje pročelniku Odjela o pristupnicima za pročelnike odsjeka i šefove katedri,
- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete,
- brine o poboljšanju uvjeta nastavnog i istraživačkog procesa,
- brine o razvoju znanstveno-nastavnih, znanstvenih, nastavnih i suradničkih kadrova na Odjelu,
- analizira i ocjenjuje rezultate znanstveno-nastavnog i znanstveno-istraživačkog rada, te brine o kvaliteti ukupnog rada Odjela,
- na prijedlog šefa katedre pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- donosi odluke o izboru u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za stručni, znanstveni i nastavni rad,
- odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika Odjela može dio svojih ovlasti prenijeti na kolegij Odjela.

Članak 26.

Sjednica Vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova.

Pročelnik otvara i zaključuje sjednicu, vodi sjednicu i brine se o tijeku sjednice, utvrđuje broj nazočnih, predlaže dnevni red i izvješćuje Vijeće o nazočnosti sjednici osoba koje nisu članovi Vijeća.

Članak 27.

Na sjednici se može usvojiti dopuna i izmjena dnevnoga reda, u slučajevima nastalim u vremenu nakon sazivanja sjednice.

Predlagatelj dopune i izmjene dnevnog reda iznijet će i obrazložiti sadržaj dopune ili izmjene dnevnog reda.

Članak 28.

O dopuni i izmjeni dnevnoga reda odlučuje se javnim glasovanjem.

Članak 29.

Nakon prihvaćenog dnevnoga reda pročelnik daje riječ prvom izvjestitelju, a potom i drugim osobama koje traže riječ. Pravo sudjelovanja u raspravi imaju, osim članova Stručnog vijeća, i pozvani stručnjaci.

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

Pročelnik može tijekom sjednice zahtijevati pojedinačno izjašnjavanje svakog člana vijeća o pitanju koje se raspravlja.

Sudjelovanje u raspravi o jednoj točki dnevnoga reda za sve članove Vijeća, osim pročelnika i izvjestitelja, u pravilu može trajati najviše tri minute, s pravom na repliku od najviše jedne minute po točki dnevnog reda.

Član Stručnog vijeća koji je dobio riječ može govoriti samo u predmetu koji je na dnevnom redu.

Ako se član Stručnog vijeća ne pridržava dnevnog reda istupa neprimjereno (neetički i necivilizacijski), voditelj će ga opomenuti, a ako se i nakon opomene udaljava od dnevnog reda, voditelj će mu oduzeti riječ.

Članak 30.

Kada ocijeni da je sadržaj dovoljno raspravljen, pročelnik predlaže da se rasprava zaključi.

Pravo iz prethodnog stavka ima i svaki član Vijeća.

Rasprava je zaključena izriječkom pročelnika i ne može se nastaviti.

Članak 31.

Na temelju rasprave pročelnik formulira prijedlog zaključaka o kojem se glasuje nakon zaključene rasprave.

Članak 32.

O prijedlogu zaključka iz prethodnog članka Vijeće donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja nazočnih predstavnika ako zakonom ili općim aktom Odjela nije drukčije određeno.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja odluke Stručnog vijeća odlučuje glas pročelnika.

Članak 33.

O prijedlogu zaključka glasuje se isključivo jedanput.

Ponovljeno glasovanje na istoj sjednici nevažeće je.

Članak 34.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno.

Glasovanje se obavlja tajno kad je to propisano Zakonom ili općim aktom Odjela ili kad o tom traženju odluče članovi Vijeća.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima, na kojima se unosi pitanje o kojem se glasuje i riječ "za" ili "protiv".

Članak 35.

Odluka Stručnog vijeća donijeta je kada je pročelnik utvrdio i objavio rezultate glasovanja.

Nakon što je pročelnik utvrdio i objavio rezultate glasovanja odluka je pravovaljana i proizvodi pravne učinke.

Članak 36.

Član Stručnog vijeća može u slučaju opravdanog izostanka glasovati i pisanim izjašnjavaњem ako je pisani prijedlog priložen pozivu za sjednicu i dostavljen u propisanom roku prije održavanja sjednice.

Član Vijeća predaje svoj glas u zatvorenoj omotnici tajniku Odjela s tim da je dužan točno naznačiti sjednicu, točku dnevnog reda za koju glasuje, glasuje li „za prijedlog“, „protiv prijedloga“ ili je „suzdržan“ u glasovanju, a svoju izjavu vlastoručno potpisati.

Način glasovanja iz prethodnog stavka odnosi se na donošenje odluka javnim glasovanjem, a glas se broji i ako je prijedlog utvrđen s izmjenama i dopunama ili amandmanima.

Kada je glasovanje tajno, opravdano odsutni član Vijeća može također glasovati prethodno. U tom slučaju član Vijeća svoj glas daje na glasačkom listiću u zatvorenoj i zapečaćenoj omotnici, bez potpisa, a na glasačkoj listi se označava da je imenovani glasovao, kao i vrijeme glasovanja što imenovani parafira.

Omotnica s listićem o glasovanju dostavlja se tajniku koji ju pohranjuje u sef Odjela te predaje povjerenstvu za provođenje glasovanja zajedno s glasačkom listom.

Članak 37.

Odluke Stručnog vijeća potpisuje pročelnik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika ili pomoćnik pročelnika, ako je predsjedavao sjednici.

V. Poništenje, ukidanje i preinačenje odluke

Članak 38.

Stručno vijeće može poništiti ili ukinuti odluku koju je donijelo, ako je odluka protivna zakonu ili općem aktu Odjela, ako prestaje potreba za njezinim pravnim učincima ili ako je donijeta na temelju netočnih podataka.

VI. Objavljivanje odluka Vijeća

Članak 39.

Odluke Stručnog vijeća za koje se tako odredi, objavljuju se najkasnije osam dana od dana sjednice Vijeća.

Odluke Vijeća objavljuju se na oglasnoj ploči Odjela, a ako je riječ o pojedinačnim aktima, dostavljaju se osobama na koje se odnose.

VII. Zapisnik sa sjednice Vijeća

Članak 40.

O svakoj sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju je odredio pročelnik. Za urednost i točnost zapisnika odgovoran je zapisničar.

Članak 41.

Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća mora sadržavati:

- redni broj sjednice, računajući od početka mandatnog razdoblja Vijeća,
- mjesto gdje se održava sjednica, dan i vrijeme održavanja sjednice,
- imena svih nazočnih članova Vijeća,
- imena svih nenazočnih članova Vijeća,
- imena svih osoba koje su, pored članova Vijeća, nazočne sjednici,
- podatke o kvorumu članova Vijeća,
- prijedloge i formulacije odluka odnosno zaključaka Vijeća donesenih u pojedinoj točki dnevnog reda,
- vrijeme zaključenja odnosno prekida sjednice.

Članak 42.

Zapisnik sa sjednice mora se izraditi u roku od petnaest dana od održane sjednice, te se odlaže u arhivu Vijeća.

Članak 43.

Potpisani zapisnik ne smije se ispravljati, mijenjati ili dopunjavati.

VIII. Prijelazne i zaključne odredbe

Članak 44.

Prijedlog za izmjenu i dopunu Poslovnika može dati svaki član Stručnog vijeća, uz obrazloženje.

Članak 45.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se po istom postupku po kojem je donesen ovaj Poslovnik.

Članak 46.

Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Odjela.

Klasa: 003-08/14-05/0018
Ur. broj: 2181-228-06-14-001

Split, 27. lipnja 2014.

Pročelnik



Prof. dr. sc. Stipan Janković

Stipan Janković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 27. lipnja 2014. godine.

Tajnik:

Ljubica Žunić, dipl. iur.