

Temeljem članka 85. stavka 6. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta na 2. redovitoj sjednici u ak. god. 2014./2015. održanoj 8. prosinca 2014., donijelo je

POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU TEKSTILNO-TEHNOLOŠKOG FAKULTETA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Fakultetskog vijeća (FV) Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta. Ovaj Poslovník sadrži slijedeće odredbe:

- Način rada i odlučivanja;
- Objavljivanje odluka FV-a;
- Zapisnici sa sjednice FV-a;
- Prijelazne i zaključne odredbe.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Fakultetskog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Fakultetskog vijeća. O pravilnoj primjeni odredaba Poslovníka brine dekan ili u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti prodekan koji predsjedava sjednici Fakultetskog vijeća, a kojeg određuje Dekan. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Ustrojstvo i djelokrug rada Fakultetskog vijeća utvrđeni su Statutom Fakulteta.

II. Način rada i odlučivanja

Članak 3.

Sjednice Fakultetskog vijeća se održavaju radnim danom u sjedištu Fakulteta u Vijećnici Fakulteta najmanje jedanput mjesečno tijekom tekuće akademske godine i to u pravilu trećeg ponedjeljka u mjesecu.

Članak 4.

Sjednicu Fakultetskog vijeća saziva Dekan po vlastitoj inicijativi ili na osnovi ranijih zaključaka Fakultetskog vijeća. Dekan s prodekanima priprema sjednicu Fakultetskog vijeća razmatra materijale za sjednicu te obavlja i druge poslove za pripremanje sjednica.

U pripremi sjednica dekanu i prodekanima pomaže tajnik Fakulteta kao i zaposlenici koji obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici. Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Fakulteta. Kod predlaganja dnevnog reda dekan je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Fakultetsko vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati;

- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Ako dekan ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, vratiti će ga na doradu ili ga neće uvrstiti za sjednicu.

Članak 5.

Materijale na sjednici Fakultetskog vijeća obrazlaže dekan ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

Članak 6.

Dekan može sazvati tematsku sjednicu FV-a. U povodu Dana Fakulteta, dekan saziva svečanu sjednicu na koju su pozvani svi zaposlenici i gosti.

Članak 7.

Administrator Fakultetskog vijeća dostavlja obavijest o pripremi sjednice elektronički svim članovima Fakultetskog vijeća radi predlaganja točaka dnevnog reda, najmanje 15 dana prije sjednice. Prijedlozi za točke dnevnog reda s potrebnim prilogima dostavljaju se elektronički na e-mail administratora Fakultetskog vijeća i u pisanom obliku u Pisarnicu, najkasnije 7 dana od zaprimanja obavijesti.

Svaki član Fakultetskog vijeća može predložiti da se na dnevni red uvrsti točka koja nije u prijedlogu dnevnog reda uz pismeno obrazloženje o potrebi dopune dnevnog reda najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 8.

U izuzetnim slučajevima, kad to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, iznenadne i neodgodive potrebe za održavanjem sjednice Fakultetskog vijeća ili ako bi odugovlačenje ili odgađanje donošenja odluke ili rješavanja nekog pitanja, koje je u nadležnosti Fakultetskog vijeća, imalo štetne posljedice za rad i interes Fakulteta, sjednica se može sazvati i u kraćem roku (pismeno ili usmeno).

Članak 9.

Dekan je dužan sazvati sjednicu Fakultetskog vijeća na pisani zahtjev natpolovičnog broja svih članova Fakultetskog vijeća. Ako dekan ne sazove sjednicu, u slučaju kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati natpolovičan broj svih članova Fakultetskog vijeća.

Članak 10.

Materijali za sjednicu se objavljuju u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Fakulteta, najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice. Pristup materijalima omogućen je svim članovima Fakultetskog vijeća a putem AAI identiteta.

Članak 11.

Sjednicama Fakultetskog vijeća obvezni su prisustvovati svi članovi. U slučaju opravdane spriječenosti član Fakultetskog vijeća dužan je pravovremeno pismenim putem obavijestiti dekana ili administratora Fakultetskog vijeća.

Neopravdano izostajanje sa sjednice Fakultetskog vijeća predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa, Statuta Fakulteta i ovog Poslovnika.

Članak 12.

Sjednici Fakultetskog vijeća predsjedava dekan. Dekana u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje jedan od prodekana kojeg odredi dekan. Tajnik Fakulteta pomaže u radu Fakultetskog vijeća.

Članak 13.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Fakultetskog vijeća. Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost dekana, ali bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Nakon što administrator Fakultetskog vijeća prebroji nazočne članove, obavještava o broju nazočnih i utvrđuje je li nazočan kvorum za odlučivanje. Sjednica Fakultetskog vijeća može se održati ako joj prisustvuje natpolovična većina svih članova. Ako nije postignut kvorum, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjedavajući. Predsjedavajući može odlučiti da se čeka s početkom najviše jedan sat nakon zakazanog početka ili odmah odgoditi sjednicu Fakultetskog vijeća. Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, dekan započinje sjednicu.

Članak 15.

Dnevni red sjednice usvajaju članovi Fakultetskog vijeća na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno dnevni red koji predloži dekan. O usvajanju prijedloga dnevnog reda sjednice te predloženim izmjenama ili dopunama odlučuju članovi Fakultetskog Vijeća bez rasprave javnim glasovanjem. Dekan proglašava utvrđeni dnevni red. Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje po pojedinim točkama usvojenog dnevnog reda.

Članovi Fakultetskog vijeća u pravilu o određenom predmetu raspravljaju samo jedanput, nakon što zatraže i dobiju riječ dekana. Govornik treba govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu. Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili nekog vrijeđa, dekan će ga opomenuti i pozvati da se pridržava dnevnog reda. U slučaju ne poštivanja opomene, istom govorniku će se oduzeti riječ. Poželjno je da sudionik u raspravi govori jasno, sažeto i iznese prijedloge za rješavanje predmeta o kojem se raspravlja.

Dekan je dužan skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja. Dekan može zaključiti raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu i ako je

predmet dovoljno razmotren da se o njemu može pravovaljano odlučivati. Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, dekan u skladu s iznijetim prijedlozima formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojem će se glasovati. Prije glasovanja o određenoj odluci administrator Fakultetskog vijeća provjerava da li je nazočan kvorum za odlučivanje.

Članak 16.

Fakultetsko vijeće donosi odluke i zaključke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim ako nije drugačije propisano Zakonom, Statutom Sveučilišta i Statutom Fakulteta. Odluke se donose javnim glasovanjem, osim ako je Zakonom, Statutom Sveučilišta ili Statutom Fakulteta drugačije određeno.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja odluka Fakultetskog vijeća, odlučuje glas dekana.

Članak 17.

Glasuje se uvijek prema dnevnom redu, a zatim redosljedom predlaganja. Članovi Fakultetskog vijeća glasuju javno, tako da se nakon što dekan zatraži izjašnjavanje, dizanjem ruke izjasne „ZA“ ili „PROTIV“ ili da se suzdrže od glasovanja. Dekan prvo poziva nazočne da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“, te tko se suzdržao od glasovanja. Iznimno, ako se prilikom glasovanja o prijedlogu za njegovo prihvaćanje, izjasni manje od polovine nazočnih, dekan može odmah utvrditi da je prijedlog odbijen.

Kada Fakultetsko vijeće odlučuje o izborima dekana i prodekana tajnim glasovanjem, odluka se donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Fakultetskog vijeća.

Fakultetsko vijeće može donijeti odluku da se i o nekim drugim pitanjima odlučuje tajnim glasovanjem, ako to zatraži barem jedan član Fakultetskog vijeća.

Članovi Fakultetskog vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred prijedloga za koji glasuju. Za provedbu tajnog glasovanja Fakultetsko vijeće imenuje tročlano Povjerenstvo za provedbu tajnog glasovanja. Proceduru i postupak provedbe nadgleda tajnik Fakulteta.

Članak 18.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Fakulteta. Glasački listić koji nije pravilno ispunjen, odnosno iz kojega se jasno ne može utvrditi za što je član Fakultetskog vijeća glasovao, smatra se nevažećim.

Članak 19.

Po završetku glasovanja dekan utvrđuje rezultate glasovanja, te objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 20.

Nakon provedenih rasprava po svim točkama dnevnog reda i donesenih odluka završen je rad Fakultetskog vijeća, pa dekan zaključuje sjednicu.

III. Objavlivanje odluka FV-a

Članak 21.

Odluke Fakultetskog vijeća se dostavljaju najkasnije osam dana od dana održavanja sjednice Fakultetskog vijeća osobama ili službama na koje se odnose ili se objavljuju na oglasnoj ploči Fakulteta.

IV. Zapisnici s Fakultetskog vijeća

Članak 22.

O radu sjednice Fakultetskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sastavlja administrator Fakultetskog vijeća najkasnije 10 dana nakon sjednice Fakultetskog vijeća. Zapisnik je pisani dokument o tijeku sjednice te odlukama i zaključcima koji su na sjednici doneseni.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice, računajući od početka akademske godine (za sjednicu Fakultetskog vijeća naznaku „redovita“, „izvanredna“ ili „tematska“),
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- imena nazočnih članova Fakultetskog vijeća,
- imena izočnih članova Fakultetskog vijeća, s napomenom da li su opravdali izostanak ili nisu,
- imena svih osoba koje su, pored članova Fakultetskog vijeća, prisustvovala sjednici,
- podatke o kvorumu,
- najvažnije informacije o provedenoj raspravi iz kojih neposredno proizlaze zaključci i odluke,
- odluke odnosno zaključke Fakultetskog vijeća donesene o svakoj točki dnevnog reda,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik Fakultetskog vijeća,
- vrijeme zaključenja ili prekida sjednice ,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika Fakultetskog vijeća,
- potpis dekana i zapisničara.

Na izričito traženje člana Fakultetskog vijeća, njegova rasprava, primjedbe i prijedlozi se moraju unijeti u Zapisnik. Dekan može u tom slučaju od člana Fakultetskog vijeća zahtijevati da svoju raspravu, primjedbe i prijedloge u roku od tri radna dana preda administratoru Fakultetskog vijeća u pisanom obliku.

Zapisnik prethodne sjednice se elektronički dostavlja članovima Fakultetskog vijeća uz ostale materijale za narednu sjednicu Fakultetskog vijeća. Svaki član Fakultetskog vijeća ima pravo na početku sjednice pod točkom „Prihvatanje zapisnika“ iznijeti primjedbe na tekst zapisnika prethodne sjednice.

Zapisnik Fakultetskog vijeća vodi se pisano i snima tonski. Čistopis zapisnika Fakultetskog vijeća potpisuju dekan i zapisničar, a supotpisuje tajnik.

Ako se zapisnik Fakultetskog vijeća sastoji od više listova na svakom listu zapisnika u pisanom obliku mora biti potpis ili skraćeni potpis (paraf) dekana i zapisničara. Svaki list (stranica)

mora biti označen rednim brojem. Nije dopušteno zapisnik Fakultetskog vijeća uništiti ili ga zamijeniti novim.

V. Prijelazne i zaključne odredbe

Članak 23.

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

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Fakulteta.

Dekanica:

Prof. dr. sc. Sandra Bischof, v.r.

KLASA: 602-04/14-07/3

URBROJ: 251-68-06/1-14-4