

Temeljem članka 14. stavka 5. Statuta Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, Vijeće Odjela za zdravstvene studije Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru, dana 12. rujna 2023. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA ODJELA ZA ZDRAVSTVENE STUDIJE VELEUČILIŠTA „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Vijeća Odjela za zdravstvene studije (dalje: Poslovnik) pobliže uređuje sastav, način rada i odlučivanja Odjela za zdravstvene (dalje: Vijeće Odjela) u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru (dalje: Veleučilište).

II. SASTAV ODJELA

Članovi Vijeća Odjela

Članak 2.

U radu Vijeća Odjela sudjeluju članovi Odjela.

Članovi Vijeća Odjela su nastavnici i suradnici, stalno zaposleni na Veleučilištu, koji izvode ili sudjeluju u dijelu izvođenja nastavnih predmeta u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom nastave Veleučilišta.

U radu Vijeća Odjela mogu sudjelovati bez prava glasa nastavnici, suradnici i drugi stručnjaci koji su zaposleni izvan Veleučilišta, a koji sudjeluju u izvođenju nastave u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom nastave Veleučilišta.

Ukoliko pojedini nastavnici i suradnici izvode nastavu na više odjela, pravo glasa ostvaruju samo na jednom Vijeću odjela, o čemu odlučuje Vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana.

III. SAZIVANJE SJEDNICE ODJELA

Članak 3.

Vijeće Odjela obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednicu Vijeća Odjela može sazvati pročelnik Odjela, najmanje tri člana Vijeća Odjela, dekan ili prodekan za nastavu Veleučilišta.

Uz poziv, članovima Vijeća Odjela se u pravilu dostavlja dnevni red, materijali za sjednicu, kao i zapisnik s prethodne sjednice Vijeća Odjela. Sjednice Vijeća Odjela održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca u zgradi Veleučilišta.

Članak 4.

Vijeće Odjela može održavati i elektronske sjednice ukoliko je potrebno žurno donijeti odluku o pojedinim pitanjima za koje nije potrebno provesti raspravu.

Članovi Vijeća Odjela dužni su odgovoriti u roku 24 sata od primitka poziva za elektronsku sjednicu.

Članovi Vijeća Odjela glasuju putem elektronske pošte glasovima „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“ i na taj se način izjašnjavaju o svakoj točki dnevnog reda.

Odluke donesene elektronskim putem verificiraju se usvajanjem zapisnika na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća Odjela.

IV. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

Predsjedavanje sjednicom

Članak 5.

Sjednicom Vijeća Odjela predsjedava pročelnik, a u njegovoj odsutnosti najstariji prisutni član Vijeća Odjela.

Nazočnost

Članak 6.

Nakon otvaranja Sjednice Vijeća Odjela predsjedavajući utvrđuje nazočnost članova Vijeća Odjela. Sjednica se može održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća Odjela.

Ukoliko pročelnik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina svih članova Vijeća Odjela, odgađa sjednicu na određeno vrijeme, a najduže do sedam dana.

Član Vijeća Odjela koji iz neopravdanog razloga ne nazoči sjednici Vijeća Odjela, pisanim se putem očituje pročelniku Odjela.

Članak 7.

Nazočnost se može utvrđivati i tijekom sjednice kada pročelnik ocijeni da više nije nazočan potreban broj članova Vijeća Odjela.

Ukoliko se tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća Odjela, pročelnik prekida sjednicu i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi iz čl. 6. i ovog članka Poslovnika izvješćuju se svi članovi Vijeća Odjela.

Zapisnik

Članak 8.

Na sjednicama Vijeća Odjela vodi se zapisnik, a zapisnik vodi član Vijeća Odjela prema redoslijedu kojeg pročelnik odredi.

Dnevni red

Članak 9.

Dnevni red sjednice Vijeća Odjela predlaže pročelnik na početku sjednice.

Svaki član Vijeća Odjela ima pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća Odjela.

Rasprava

Članak 10.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.

Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj ima pravo dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se pročelniku Vijeća Odjela. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od pročelnika.

Pročelnik daje riječ članovima Vijeća Odjela prema redoslijedu kojim su se prijavili za sudjelovanje u raspravi.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave članovi Vijeća odjela mogu slobodno iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Vijeće Odjela može donijeti odluku da se rasprava po tom pitanju prekine, zatraži nadopuna nepotpunog prijedloga te se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Predlagatelj može, sve do donošenja odluke o prijedlogu, povući prijedlog. O povučenom prijedlogu ne vodi se daljnja rasprava.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, pročelnik zaključuje raspravu.

V. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 11.

Svaki član Vijeća Odjela ima pravo podnošenja prijedloga za donošenje pojedine odluke.

Vijeće Odjela pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od polovine ukupnog broja članova s pravom glasa.

Vijeće Odjela donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 12.

Glasovanje na sjednici je javno.

Članovi Vijeća Odjela glasuju tako da se izjašnjavaju „Za“ ili „Protiv“ prijedloga. Članovi Vijeća Odjela mogu se i suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se provodi podizanjem ruke.

Pročelnik prvo poziva članove Vijeća Odjela da se izjasne tko je „Za“ prijedlog, potom tko je „Protiv“ prijedloga te na kraju tko se suzdržao od glasovanja.

Pročelnik odmah nakon glasovanja utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

U slučaju jednakog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas pročelnika.

VI. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 13.

Red na sjednici osigurava pročelnik.

Pročelnik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Za remećenje reda na sjednici, pročelnik može izreći opomenu ili oduzeti riječ govorniku.

Pročelnik može opomenuti govornika koji se u raspravi ne drži predmeta rasprave. Ako se i nakon druge opomene govornik ne drži predmeta rasprave, pročelnik ga može prekinuti.

Ako pročelnik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kraći prekid sjednice.

VII. DJELOKRUG RADA

Članak 14.

Djelokrug rada Vijeća odjela:

- predlaže Vijeću Veleučilišta izvedbeni plan studija,
- predlaže Vijeću Veleučilišta donošenje novih studijskih programa i projekata,

- predlaže Vijeću Veleučilišta izmjene i dopune studijskih programa,
- predlaže Vijeću Veleučilišta zapošljavanje novih nastavnika, odnosno naslovnih suradnika,
- predlaže dekanu oblike i dinamiku stručnog usavršavanja zaposlenika i vanjskih suradnika,
- predlaže godišnje opterećenje za nastavnike i suradnike koji izvode nastavu sukladno izvedbenom planu studija,
- bira i razrješava pročelnika odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

VIII. ZAPISNIK

Sadržaj zapisnika

Članak 15.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- imena nazočnih članova Vijeća Odjela,
- imena nenazočnih članova Vijeća Odjela,
- imena zapisničara i ostalih nazočnih na sjednici,
- podatke o kvorumu,
- osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanje u raspravi te donesenim odlukama prema točkama dnevnog reda,
- rezultat glasovanja o pojedinoj temi,
- vrijeme zaključenja sjednice.

Primjedbe na zapisnik i usvajanje zapisnika

Članak 16.

Član Vijeća Odjela ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice te dati prijedloge za izmjene i/ili dopune zapisnika.

O osnovanosti primjedbi i prijedloga odlučuje se na sjednici odmah nakon iznošenja istih.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznesene, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi i prijedloga, odnosno koji je izmijenjen i dopunjen sukladno prihvaćenim primjedbama i prijedlozima, smatra se usvojenim.

Potpisivanje i čuvanje zapisnika

Članak 17.

Usvojeni zapisnik potpisuje pročelnik i zapisničar.

Izvornike zapisnika i materijale sa sjednica Vijeća Odjela čuva pročelnik Odjela.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Poslovnik o radu Odjela za zdravstvene studije Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta i stupa na snagu dan nakon objave.

Pročelnica Odjela za zdravstvene studije

dr. sc. Slavica Janković, v. pred.

KLASA: 602-01/23-01/01

URBROJ: 2196-115/01-23-03

Vukovar, 12. rujna 2023. godine

Poslovnik o radu Vijeća Upravnog odjela objavljen je na mrežnim stranicama Veleučilišta dana 18. rujna 2023, godine, a stupa na snagu 19.09.2023. godine.