



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GEOTEHNIČKI FAKULTET**



**POSLOVNIK
O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GEOTEHNIČKOG FAKULTETA**

Varaždin, 2023.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	3
II. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA.....	4
III. SPECIFIČNOSTI SJEDNICA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU UDAJENIM PUTEM.....	11
IV. RADNA TIJELA FAKULTETSKOG VIJEĆA I DEKANA.....	13
V. ZAVRŠNE ODREDBE.....	14

Na temelju članka 21. st. 1. t. 2. i članka 22. stavak 11. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta na 17. sjednici u akademskoj godini 2022./2023. održanoj dana 13. rujna 2023. godine donosi

POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GEOTEHNIČKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Poslovnikom o radu Fakultetskog vijeća (dalje: Poslovnik) Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta (dalje: Fakultet) uređuje način rada Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta (dalje: Fakultetsko vijeće).
- (2) Riječi i pojmovni sklopovi u Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se podjednako na ženski i muški spol.

Članak 2.

Fakultetsko vijeće o poslovima iz svoje nadležnosti, utvrđenima Statutom Fakulteta, raspravlja i odlučuje na sjednicama Fakultetskog vijeća.

Članak 3.

Odredbe Poslovnika obvezuju sve članove Fakultetskog vijeća i druge osobe koje su nazočne njegovim sjednicama.

Članak 4.

- (1) Članovi Fakultetskog vijeća imaju pravo i obvezu nazočiti sjednicama Fakultetskog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegove nadležnosti.
- (2) Prema Statutu Fakulteta, zaposlenici koji su članovi Fakultetskog vijeća nemaju svoje zamjenike, dok studenti koji su članovi Fakultetskog vijeća imaju svoje zamjenike.
- (3) Ako zaposlenik koji je član Fakultetskog vijeća ne može nazočiti sjednici Fakultetskog vijeća, obvezan je u pravilu najkasnije 12 sati prije početka sjednice Fakultetskog vijeća podnijeti pisano obrazloženje izostanka dekanu, u pravilu putem službene elektroničke pošte.
- (4) Ako student koji je član Fakultetskog vijeća ne može nazočiti sjednici Fakultetskog vijeća, dužan je na sjednicu Fakultetskog vijeća poslati svojeg zamjenika. Ako ni njegov zamjenik ne može nazočiti sjednici Fakultetskog vijeća, član ili zamjenik su obvezni u pravilu najkasnije 12 sati prije početka sjednice Fakultetskog vijeća o tome izvijestiti dekana, u pravilu putem službene elektroničke pošte.
- (5) Neopravdani izostanak sa sjednice kao i neopravdano prijevremeno napuštanje sjednice od strane zaposlenika koji je član Fakultetskog vijeća predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

II. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sazivanje sjednica, priprema i dostava materijala

Članak 5.

- (1) Sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se uživo u prostorima Fakulteta ili u elektroničkom obliku udaljenim putem s neposrednom komunikacijom njegovih članova i neposrednim glasanjem.
- (2) Sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se radnim danom, u redovnom radnom vremenu, u pravilu jednom mjesečno tijekom akademske godine.
- (3) Ako je potrebno, sjednice Fakultetskog vijeća mogu se održati izvan redovnoga radnoga vremena ili neradnim danom.
- (4) Iznimno se sjednice Fakultetskog vijeća mogu održati i kombinacijom fizičke i nazočnosti na daljinu s neposrednom komunikacijom i neposrednim glasanjem (tzv. hibridno).
- (5) Iznimno se sjednice Fakultetskog vijeća mogu održati i izvan Fakulteta.
- (6) U posebno opravdanim slučajevima, u pitanjima koja ne trpe odgodu, sjednice Fakultetskog vijeća mogu se održati samo elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije i to isključivo korištenjem službene elektroničke pošte člana Fakultetskog vijeća.
- (7) Način održavanja sjednice određuje se u pozivu.

Članak 6.

- (1) Sjednicu Fakultetskog vijeća saziva dekan.
- (2) Raspored održavanja sjednica Fakultetskog vijeća donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana prije početka akademske godine za cijelu akademsku godinu.
- (3) U slučaju potrebe sjednica se može održati i izvan utvrđenog rasporeda (izvanredna sjednica).
- (4) Sjednicu priprema dekan s prodekanima na Dekanskom kolegiju u užem sastavu, sastavlja prijedlog dnevnoga reda te po potrebi određuje i izvjestitelje po pojedinim točkama predloženoga dnevnoga reda.
- (5) Tajnik Fakulteta pomaže dekanu i prodekanima u pripremi sjednica Fakultetskog vijeća.
- (6) Članovi Fakultetskog vijeća mogu putem Ureda dekana podnijeti svoje prijedloge za točke dnevnoga reda s potrebnim materijalom i priložima, u elektroničkom ili iznimno u tiskanom obliku, najkasnije deset dana prije održavanja sjednice. Prijedlozi se po potrebi predaju i posredstvom urudžbenog zapisnika.
- (7) O pripremljenoj sjednici Fakultetskog vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnoga reda i izvjestiteljima po pojedinim točkama, raspravlja Dekanski kolegij u širem sastavu, u pravilu tjedan dana prije predviđene sjednice Fakultetskog vijeća.
- (8) Svi materijali za pojedinu sjednicu Fakultetskog vijeća postavljaju se na elektroničku platformu Fakulteta (dalje: intranet stranica) te su trajno dostupni članovima Fakultetskog vijeća i tajniku Fakulteta. O funkcionalnosti intranet stranice vodi brigu Služba za informatičku potporu Fakulteta.
- (9) Izvjestitelji za pojedine točke dnevnoga reda u pravilu su prodekani. Dekan može odrediti da izvjestitelji budu članovi Fakultetskog vijeća i/ili druge osobe.

Članak 7.

- (1) Dekan je obvezan sazvati sjednicu Fakultetskog vijeća na potpisani zahtjev više od polovice svih članova Fakultetskog vijeća. U zahtjevu treba biti naznačen sadržaj točke dnevnoga reda zbog koje se saziva sjednica. Zahtjev mora biti predan posredstvom urudžbenoga zapisnika.
- (2) Ako dekan ne sazove sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dostave potpisanoga i urudžbiranoga zahtjeva, sjednicu će sazvati potpisnici toga zahtjeva.
- (3) Dekan je obvezan sazvati sjednicu Fakultetskog vijeća i u drugim slučajevima kada je to predviđeno Statutom.
- (4) Dekan može sazvati tematsku sjednicu Fakultetskog vijeća.
- (5) Povodom Dana Fakulteta dekan saziva svečanu sjednicu Fakultetskog vijeća na koju su pozvani i gosti.

Članak 8.

- (1) Sjednicom predsjedava dekan.
- (2) Ako je dekan odsutan ili spriječen, a sjednica je već sazvana i ne može se odgoditi, sjednicom predsjedava jedan od prodekana kojega odredi dekan.
- (3) Ako je na dnevnom redu sjednice odlučivanje o razrješenju dekana, sjednicom predsjedava po godinama najstariji član Fakultetskog vijeća koji je zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu.

Članak 9.

- (1) Sjednicama Fakultetskog vijeća bez prava odlučivanja nazoči tajnik Fakulteta, osoba iz stručnih službi dekanata koju dekan odredi za zapisničara te ostale osobe iz stručnih službi dekanata prema potrebi, a na dekanov poziv.
- (2) U radu Fakultetskog vijeća bez prava glasa sudjeluje predstavnik svakoga reprezentativnoga sindikata na Fakultetu u djelatnosti znanosti i visokom obrazovanju. Taj predstavnik mora biti zaposlenik Fakulteta.
- (3) Dekan može na sjednicu Fakultetskog vijeća pozvati i ostale osobe radi davanja stručnih mišljenja, objašnjenja i podataka te radi drugih potreba povezanih s točkama dnevnoga reda.
- (4) Poziv na sjednicu bit će poslan svim članovima Fakultetskog vijeća, kao i osobama iz prethodnih stavaka ovoga članka, putem službene elektroničke pošte, u pravilu šest dana prije održavanja sjednice. Poziv šalje dekan ili osoba iz stručnih službi dekanata koju dekan odredi.

Članak 10.

- (1) Na intranet stranicu se zajedno s pozivom na sjednicu i prijedlogom dnevnoga reda postavlja sav materijal koji je povezan s pojedinim točkama dnevnoga reda te zapisnik prethodne sjednice.
- (2) Materijale vezane za predmetnu sjednicu na intranet stranicu mogu postavljati dekan ili osobe iz stručnih službi dekanata koje dekan odredi.
- (3) Poziv na sjednicu Fakultetskog vijeća sa svim materijalom u pravilu je dostupan na intranet stranici 72 sata prije održavanja sjednice.
- (4) Studentima članovima Fakultetskog vijeća svi materijali za sjednicu se šalju izravno na službene adrese elektroničke pošte. Materijale šalje dekan ili osoba iz stručnih službi dekanata koju dekan odredi.

Članak 11.

- (1) Prijedlog svake točke dnevnoga reda u pravilu mora biti obrazložen ili dokumentiran.
- (2) Ako materijal za raspravu uz pojedinu točku dnevnoga reda zbog opravdanih razloga nije bio dostupan članovima Fakultetskog vijeća prije same sjednice, čini se dostupnim ili izlaže na samoj sjednici.
- (3) Predsjedatelj može odrediti da se za neku točku dnevnoga reda pribavi dopunska dokumentacija ili mišljenje ovlaštenih tijela ili osoba te da se o toj točki ne raspravlja.
- (4) Predsjedatelj može odlučiti i da se o nekoj točki dnevnoga reda raspravi, ali da se odlučivanje o njoj odgodi do pribavljanja potrebne dokumentacije ili mišljenja.

Kvorum

Članak 12.

- (1) Članovi Fakultetskog vijeća se prije početka sjednice potpisuju u Upisnu listu članova Fakultetskog vijeća koju vodi osoba iz stručnih službi dekanata koju predsjedatelj odredi, u pravilu zapisničar.
- (2) Predsjedatelj prije početka sjednice utvrđuje je li na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Fakultetskog vijeća.
- (3) Sjednica Fakultetskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Fakultetskog vijeća (dalje: kvorum).
- (4) Ako na sjednici nije potreban kvorum, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjedatelj.
- (5) Tijekom trajanja sjednice predsjedatelj ili osoba iz stručnih službi dekanata koju predsjedatelj odredi, u pravilu tajnik Fakulteta, vodi brigu o postojanju potrebnog kvoruma.
- (6) Ako se tijekom trajanja sjednice izgubi potreban kvorum, sjednica se prekida i odgađa za vrijeme koje odredi predsjedatelj.
- (7) Predsjedatelj može odgoditi početak odnosno nastavak sjednice Fakultetskog vijeća do najduže dva sata nakon zakazanoga početka odnosno prekida sjednice ili može odmah odgoditi sjednicu za neki drugi dan.
- (8) Odgođena ili prekinuta sjednica Fakultetskog vijeća održat će se najkasnije osam dana od dana odgode, na temelju dekanovog poziva za novu, u pravilu izvanrednu sjednicu Fakultetskog vijeća.

Utvrđivanje dnevnoga reda sjednice

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice Fakultetskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj predlaže dnevni red sjednice i poziva članove Fakultetskog vijeća da podnesu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu.
- (3) Svaki član Fakultetskog vijeća može predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda s obrazloženjem potrebe o izmjeni ili dopuni.
- (4) O prihvaćanju prijedloga dnevnoga reda te predloženih izmjena ili dopuna članovi Fakultetskog vijeća odlučuju bez rasprave.
- (5) Predsjedatelj poziva članove Fakultetskog vijeća da se izjasne tko je „za“ i tko je „protiv“ prijedloga dnevnoga reda. O prijedlogu dnevnoga reda se ne može biti „suzdržan“.
- (6) Dnevni red je prihvaćen ako je za njega glasala natpolovična većina nazočnih članova Fakultetskog vijeća.

- (7) Tijekom sjednice Fakultetsko vijeće može se, na predsjedateljev prijedlog, izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih točaka utvrđenih u dnevnom redu.

Način rada na sjednici

Članak 14.

- (1) Prva točka dnevnoga reda u pravilu je prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice.
- (2) Predsjedatelj će zatražiti od članova Fakultetskog vijeća da se usmeno izjasne o zapisniku s prethodne sjednice i daju primjedbe ako ih imaju. O osnovanosti primjedaba Fakultetsko vijeće odlučuje bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće promjene.
- (3) Opsežnije primjedbe na zapisnik dostavljaju se u pisanom obliku posredstvom urudžbenoga zapisnika, u pravilu najkasnije dva dana prije održavanja sjednice, i uvrštavaju se u materijal sjednice.
- (4) Uzima se da je prihvaćen zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su učinjene izmjene prihvaćanjem primjedbi ili izmjene zaključkom Fakultetskog vijeća.
- (5) Ako primjedbe ne budu prihvaćene te zapisnik ne bude odgovarajuće izmijenjen, u zapisnik s te sjednice unijet će se iznesene primjedbe, u pravilu kao izdvojeno mišljenje.

Članak 15.

- (1) Predsjedatelj se brine o tijeku rasprave na sjednici, poziva na glasanje, utvrđuje i proglašava rezultate glasanja (osim u slučaju tajnog glasanja za koje je ovim Poslovníkom definiran poseban postupak provedbe) te se brine o primjeni Poslovníka.
- (2) Rasprava se na sjednici Fakultetskog vijeća vodi prema utvrđenom dnevnom redu sjednice.
- (3) Predsjedatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda i daje riječ članovima Fakultetskog vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja. Prijave za riječ ističu se podizanjem ruke nakon što se otvori rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda pa dok god predsjedatelj ne zaključi raspravu.
- (4) Predsjedatelj daje članovima Fakultetskog vijeća riječ po redu kojim su se javili za riječ.
- (5) Predsjedatelj osigurava neometano sudjelovanje u raspravi te se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 16.

- (1) Članovi Fakultetskog vijeća o određenoj točki dnevnoga reda, prema redosljedu prijavljivanja za raspravu, nakon što zatraže i dobiju riječ od predsjedatelja.
- (2) Članovi Fakultetskog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnoga reda o kojoj se raspravlja.
- (3) Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, pokretati pitanja glede predloženih rješenja te raspravljati o primjedbama na prijedlog.

Članak 17.

- (1) Član Fakultetskog vijeća ima pravo govoriti samo o točki o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnome redu.

- (2) Ako se član Fakultetskog vijeća udalji od predmeta dnevnoga reda i točke o kojoj se raspravlja, predsjedatelj će ga pozvati da se drži dnevnoga reda i točke o kojoj se raspravlja, a ako i nakon drugoga poziva član Fakultetskog vijeća to ne učini, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.
- (3) Ako je član Fakultetskog vijeća u raspravi nepotrebno opširan ili nekoga vrijeđa, predsjedatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštovanja opomene, oduzet će mu riječ.
- (4) Samo predsjedatelj smije opomenuti člana Fakultetskog vijeća i prekinuti ga u raspravi.
- (5) Predsjedatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnima na sjednici Fakultetskog vijeća.

Članak 18.

- (1) Član Fakultetskog vijeća iznimno može zatražiti da se njegova rasprava i prijedlozi odluka autoriziraju ili može podnijeti svoju raspravu u pisanom obliku te će se ona, u pravilu, u zapisnik unijeti kao izdvojeno mišljenje.
- (2) Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika, da je tema iscrpljena, odnosno kada utvrdi da rasprava više nije vezana za točku dnevnoga reda.

Javnost rada na sjednici

Članak 19.

- (1) Sjednice Fakultetskog vijeća su javne.
- (2) U opravdanim slučajevima Fakultetsko vijeće na predsjedateljev prijedlog može odlučiti da se pojedina sjednica ili rasprava o određenoj točki dnevnoga reda održi samo uz sudjelovanje članova Fakultetskog vijeća i ostalih osoba pozvanih na sjednicu.
- (3) Ako se raspravlja o aktima ili o materijalu koji imaju oznaku odgovarajućega stupnja povjerljivosti ili su poslovna tajna, predsjedatelj o tome obavještava Fakultetsko vijeće, izuzima po potrebi raspravu iz zapisnika te upozorava da se podaci ne smiju iznositi u javnosti.

Održavanje reda na sjednici

Članak 20.

- (1) Red na sjednici održava predsjedatelj.
- (2) Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može člana Fakultetskog vijeća opomenuti ili mu oduzeti riječ.
- (3) Članu Fakultetskog vijeća koji ponašanjem ili govorom narušava red na sjednici i ne pridržava se odredaba Poslovnika, izreći će se opomena.
- (4) Članu Fakultetskog vijeća koji opetovano narušava red na sjednici i ne pridržava se odredaba Poslovnika, a već je na istoj sjednici opomenut, oduzet će se riječ sve do kraj sjednice.
- (5) Ako predsjedatelj ne može održati red mjerama iz ovoga članka Poslovnika, prekinut će sjednicu.

Prekidanje rada sjednice

Članak 21.

- (1) Predsjedatelj može prekinuti sjednicu Fakultetskog vijeća i odrediti vrijeme i mjesto nastavka sjednice.

- (2) Predsjedatelj prekida sjednicu zbog gubitka kvoruma, zbog potrebe da se u međuvremenu provedu potrebna savjetovanja ili pribave mišljenja, zbog narušavanja reda te u drugim slučajevima kada je to predviđeno Poslovníkom ili kada Fakultetsko vijeće tako odluči.

Donošenje odluka i zaključaka

Članak 22.

- (1) Fakultetsko vijeće raspravlja, donosi odluke, zaključke i zauzima stavove natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Fakultetskog vijeća, osim ako je Statutom Fakulteta drukčije propisano.
- (2) Fakultetsko vijeće donosi odluke o izboru u znanstveno-nastavna radna mjesta i o izvješćima povjerenstava u postupku stjecanja doktorata znanosti kad je na sjednici nazočno više od polovice njegovih članova na znanstveno-nastavnim radnim mjestima.
- (3) U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučujući je glas predsjedatelja.

Članak 23.

- (1) Fakultetsko vijeće donosi odluke i zaključke.
- (2) Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Fakultetskog vijeća ili kada je Poslovníkom predviđeno, a zaključkom sva ostala pitanja.
- (3) Akte Fakultetskog vijeća potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su doneseni.

Članak 24.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda predsjedatelj, u skladu s iznesenim prijedlozima, formulira sadržaj odluke ili zaključka i stavlja na glasanje, vodeći brigu o postojanju kvoruma.

Članak 25.

- (1) Glasanje na sjednici Fakultetskog vijeća u pravilu je javno, osim ako drugim aktom nije određeno tajno glasanje.
- (2) Fakultetsko vijeće može odlučiti da se pojedine odluke i zaključci mogu donijeti tajnim glasanjem.
- (3) Ako se na sjednici odlučuje tajnim glasanjem, a za donošenje odluke i zaključka je potrebna natpolovična većina glasova nazočnih članova Fakultetskog vijeća, ta se većina utvrđuje s obzirom na broj članova Fakultetskog vijeća koji su preuzeli glasačke listiće, pod uvjetom da je glasačke listiće preuzela natpolovična većina svih članova Fakultetskog vijeća.
- (4) U iznimnim slučajevima, u smislu odredbi ovoga Poslovníka, odluke i zaključci mogu se donositi elektroničkim izjašnjavanjem članova Fakultetskog vijeća bez neposredne komunikacije (korištenjem službene elektroničke pošte). O tako donesenim odlukama i zaključcima predsjedatelj izvješćuje Fakultetsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.
- (5) U slučaju glasanja na način predviđen stavkom 4. ovoga članka, odluka i zaključak donose se natpolovičnom većinom glasova svih članova Fakultetskog vijeća.

Članak 26.

- (1) Uvijek je prvo glasanje o prijedlozima sadržanima u dnevnome redu, a o ostalim prijedlozima nakon toga, redosljedom predlaganja.

- (2) Članovi Fakultetskog vijeća glasaju javno tako da se, nakon što predsjedatelj zatraži izjašnjanje, dizanjem ruke izjasne „za“ ili „protiv“ ili „suzdržan“. Za članove Fakultetskog vijeća koji su nazočni u dvorani, a nisu glasali ni „za“ ni „protiv“ ni „suzdržan“, uzima se da su glasali „suzdržan“.
- (3) Predsjedatelj prvo poziva nazočne da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko je „suzdržan“ o prijedlogu.
- (4) Kada se tajno glasa o jednoj osobi, odnosno o jednom pitanju ili aktu, tada se na glasačkom listiću navode riječi „za“ ili „protiv“ pokraj ponuđene osobe, odnosno pitanja ili akta. Glasanje se provodi zaokruživanjem riječi „za“ ili „protiv“.
- (5) Kada se tajno glasa o više osoba, odnosno o više pitanja ili akata, tada se na glasačkom listiću navodi redni broj ispred svake navedene osobe, odnosno pitanja ili akata. Glasanje se provodi zaokruživanjem rednoga broja samo jedne od ponuđenih opcija, osim ako nije drugačije određeno prije samog glasanja.

Članak 27.

- (1) Fakultetsko vijeće na prijedlog predsjedatelja imenuje povjerenstvo za provedbu tajnoga glasanja te utvrđuje pravila za svako pojedino glasanje.
- (2) Tročlano povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka priprema glasačke listiće i provodi glasanje.
- (3) Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Fakulteta. Sadržaj glasačkoga listića u svakom pojedinom slučaju utvrđuje predsjedatelj sjednice, ovisno o sadržaju prijedloga glasanja.
- (4) Svaki član Fakultetskog vijeća dobiva jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja kod glasačke kutije, stavlja u glasačku kutiju.
- (5) Nevažeći je glasački listić koji nije pravilno ispunjen ili iz kojega se ne može utvrditi za što odnosno za koga je član Fakultetskog vijeća glasao.

Članak 28.

Nakon završetka glasanja predsjedatelj proglašava rezultate glasanja te utvrđuje je li prijedlog glasanja prihvaćen ili odbijen.

Završetak sjednice

Članak 29.

Nakon provedenih rasprava o svim točkama dnevnoga reda te donesenih odluka i zaključaka, završen je rad sjednice Fakultetskog vijeća, što predsjedatelj izrijekom utvrđuje.

Zapisnik o radu sjednice

Članak 30.

- (1) O radu sjednice Fakultetskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadržava:
 1. redni broj sjednice
 2. datum i mjesto održavanja sjednice
 3. vrijeme početka i završetka sjednice
 4. popis nazočnih i nenazočnih članova Fakultetskog vijeća te drugih osoba nazočnih na sjednici
 5. utvrđeni dnevni red

6. zaključak o prihvaćanju zapisnika prethodne sjednice
 7. kratak prikaz izvješća i provedene rasprave o svakoj točki dnevnoga reda
 8. donesene odluke i zaključke o svakoj točki dnevnoga reda.
- (3) U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinoj točki dnevnoga reda, bez navođenja imena i prezimena članova Fakultetskog vijeća uz rezultate glasanja.
 - (4) U slučaju kada je sjednica Fakultetskog vijeća provedena na daljinu elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije (korištenjem službene elektroničke pošte), elektronički zapisi glasanja trajno se pohranjuju u tiskanom i elektroničkom obliku u tajništvu Fakulteta te se na osobni zahtjev mogu pokazati članu Fakultetskog vijeća koji to zatraži.
 - (5) Na izričito traženje člana Fakultetskog vijeća njegova rasprava, primjedbe i prijedlozi moraju se unijeti u zapisnik kao izdvojeno mišljenje. Predsjedatelj može u tom slučaju od člana Fakultetskog vijeća zahtijevati da svoju raspravu, primjedbe i prijedloge u roku od tri radna dana od dana održavanja sjednice preda zapisničaru u pisanom obliku posredstvom urudžbenoga zapisnika.
 - (6) Cijela sjednica ili dio sjednice može se prema potrebi službeno tonski i vizualno snimati, o čemu će predsjedatelj dati napomenu članovima Fakultetskog vijeća prije samog početka snimanja. Uvid u snimljene podatke ima samo dekan i osobe koje dekan za to ovlasti.

Članak 31.

- (1) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar, a zapisnik se u elektroničkom obliku trajno objavljuje na intranet stranici dostupnoj svim zaposlenicima Fakulteta.
- (2) Izvorni zapisnici s priložima za pojedinu akademsku godinu trajno se čuvaju u opredmećenom obliku.
- (3) Pisani otpravci odluka donesenih na održanoj sjednici Fakultetskog vijeća u pravilu se izrađuju u roku od deset dana od dana održavanja sjednice.

III. SPECIFIČNOSTI SJEDNICA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU UDALJENIM PUTEM

Članak 32.

U provedbi sjednice Fakultetskog vijeća u elektroničkom obliku udaljenim putem na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika vezane za sjednice koje se održavaju uživo u prostorima Fakulteta, a gdje to nije primjenjivo primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na sjednice u elektroničkom obliku udaljenim putem.

Sudjelovanje na sjednici u elektroničkom obliku udaljenim putem

Članak 33.

- (1) Članovi Fakultetskog vijeća svoje pravo sudjelovanja na sjednici u elektroničkom obliku udaljenim putem ostvaruju korištenjem nekog od sustava za udaljeni pristup (ZOOM, Microsoft Teams i sl.) s neposrednom komunikacijom i neposrednim glasanjem.
- (2) Članovi Fakultetskog vijeća će u pozivu na sjednicu dobiti pristupne podatke i potrebne upute za pristupanje sjednici u elektroničkom obliku udaljenim putem.
- (3) U vremenu održavanja sjednice, članovi Fakultetskog vijeća trebaju cijelo vrijeme biti u mogućnosti pristupiti sjednici udaljenim putem, o čemu se posebno vodi pažnja tijekom cijeloga trajanja sjednice.

Članak 34.

Na početku sjednice u elektroničkom obliku udaljenim putem utvrđuje se potreban kvorum temeljem popisa prisutnih, na način da se članovi Fakultetskog vijeća pojedinačno elektroničkim putem upisuju u za to predviđeni prostor sukladno postavkama sustava za udaljeni pristup (chat ili sl.).

Članak 35.

- (1) Predsjedatelj predlaže dnevni red sjednice, u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.
- (2) Prihvatanje predloženog dnevnoga reda provodi se javnim glasanjem na način da članovi Fakultetskog vijeća pojedinačno elektroničkim putem upisuju svoj glas „ZA“ ili „PROTIV“ u za to predviđeni prostor sukladno postavkama sustava za udaljeni pristup (chat ili sl.).

Izveštajni i diskusijski dio sjednice u elektroničkom obliku udaljenim putem

Članak 36.

- (1) Izveštajni i diskusijski dio sjednice odvija se prema točkama prihvaćenoga dnevnoga reda.
- (2) Tijekom izvještajnog dijela sjednice, članovi Fakultetskog vijeća trebaju imati isključeni zvuk. Zvuk imaju uključen samo predsjedatelj i sudionici koji sudjeluju u izvještajnom dijelu točke dnevnoga reda.

Članak 37.

- (1) Sudjelovanje u diskusijskom dijelu sjednice odobrava predsjedatelj prema redu prijave za raspravu. Prijava za sudjelovanje u raspravi ostvaruje se vizualnim putem i to ili dizanjem ruke ili sukladno postavkama koje omogućava sustav za udaljeni pristup.
- (2) Član Fakultetskog vijeća može se u diskusiju vezano za predmetnu točku dnevnoga reda uključiti sa zvukom, a po potrebi i vizualnim putem, ali tek nakon što mu predsjedatelj za to da riječ.

Postupak glasanja na sjednici u elektroničkom obliku udaljenim putem

Članak 38.

- (1) Po završetku izvještajnog i diskusijskog dijela pojedine točke dnevnoga reda pristupa se glasanju, ako za to ima potrebe, o formuliranim prijedlozima odluka pojedine točke dnevnoga reda u kojima su one predložene, u skladu sa Statutom Fakulteta i ovim Poslovníkom.
- (2) Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Fakultetskog vijeća koji su pristupili elektroničkom glasanju, ako za određena pitanja nije drugačije propisano Statutom Fakulteta.

Članak 39.

- (1) Javno glasanje vrši se neposredno nakon završene diskusije po predmetnoj točki dnevnoga reda, u zadanome vremenskom razdoblju, na način da članovi Fakultetskog vijeća pojedinačno elektroničkim putem upisuju svoj glas „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ u za to predviđeni prostor sukladno postavkama sustava za udaljeni pristup (chat ili sl.). Glasanje je moguće jednom po pojedinoj točki dnevnoga reda.
- (2) Primjedbe koje članovi Fakultetskog vijeća pošalju elektroničkim putem tijekom glasanja o predmetnoj točki dnevnoga reda u za to predviđeni prostor sukladno postavkama sustava za udaljeni pristup (chat ili sl.) unijet će se u zapisnik sjednice.
- (3) Uz zapisnik sjednice obavezno se prilažu rezultati provedenoga javnoga glasanja, u obliku koji je sukladan mogućnostima korištenog sustava za udaljeni pristup.

Članak 40.

- (1) Ako je po pojedinoj točki dnevnoga reda potrebno održati tajno glasanje, ono će se provesti na način da nitko pa ni administrator elektroničkog sustava nema mogućnost neposrednog uvida u tijek i odgovore (glasove) članova Fakultetskog vijeća.
- (2) Za provođenje elektroničkoga postupka tajnog glasanja Fakultetsko vijeće na prijedlog predsjedatelja imenuje se Povjerenstvo za provođenje postupka elektroničkoga tajnog glasanja, koje se sastoji od minimalno tri člana i koje nakon provedenoga postupka ima uvid samo u rezultate tajnog glasanja.
- (3) Tajno glasanje mora završiti unutar vremena trajanja sjednice, a rezultati tajnog glasanja moraju se utvrditi prije završetka sjednice.
- (4) Povjerenstvo javnim izjašnjavanjem na sjednici potvrđuje regularnost provedenog postupka tajnog glasanja, o čemu se vodi bilješka u zapisniku sjednice. Uz zapisnik se prilažu rezultati tajnoga glasanja, u obliku koji je sukladan mogućnostima korištenog sustava za udaljeni pristup.

Dodatne odredbe vezane za sjednice u elektroničkom obliku udaljenim putem

Članak 41.

U provedbi sjednice u elektroničkom obliku udaljenim putem predsjedatelju pomaže jedan od prodekana kojeg predsjedatelj odredi na početku sjednice ili osoba iz stručnih službi dekanata, u pravilu tajnik Fakulteta.

Članak 42.

Cijela sjednica ili dio sjednice održane u elektroničkom obliku može se prema potrebi službeno tonski i vizualno snimati, o čemu će predsjedatelj dati napomenu članovima Fakultetskog vijeća prije samoga početka snimanja. Uvid u snimljene podatke ima samo dekan i osobe koje dekan za to ovlasti.

Članak 43.

- (1) U hitnim i opravdanim slučajevima, koji podrazumijevaju i probleme s korištenjem sustava za udaljeni pristup tijekom sjednice, predsjedatelj može zatražiti izjašnjavanje članova Fakultetskog vijeća putem elektroničke pošte u zadanome vremenskom roku ili može utvrditi novi termin za nastavak sjednice.
- (2) Izjašnjavanje iz stavka 1. ove točke odnosi se na izvještajni i diskusijski dio sjednice te na javno glasanje po pojedinoj točki dnevnoga reda odnosno nije moguće u slučaju tajnog glasanja.

IV. RADNA TIJELA FAKULTETSKOG VIJEĆA I DEKANA

Opće odredbe

Članak 44.

Fakultetsko vijeće i dekan mogu imati stalna i povremena radna tijela (odbore, povjerenstva, radne skupine, stručne skupine i dr.) za određene poslove ili radi pomoći u obavljanju poslova iz nadležnosti utvrđene Statutom Fakulteta, a čiji se djelokrug, sastav i način rada određuje odlukom o njihovom osnivanju u skladu sa Statutom Fakulteta (dalje: Radna tijela).

Sjednice Radnih tijela

Članak 45.

- (1) Radna tijela u pravilu rade na svojim sjednicama.
- (2) Sjednice Radnih tijela saziva predsjednik odnosno voditelj utvrđen odlukom o osnivanju.
- (3) Sjednicu Radnoga tijela uvijek može sazvati i dekan.

Članak 46.

- (1) Sjednica Radnoga tijela može se održati ako joj nazoči više od polovice svih članova.
- (2) Sjednici Radnoga tijela mogu nazočiti i iznositi svoje mišljenje i osobe koje nisu njegovi članovi, uz prethodni poziv dekana ili predsjednika odnosno voditelja radnoga tijela.
- (3) Na sjednici Radnoga tijela stavovi, prijedlozi, mišljenja i preporuke donose se u pravilu natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

Članak 47.

- (1) Radna tijela razmatraju pitanja koja su im dana u nadležnost na temelju Statuta ili drugih općih akata Fakulteta te odlukom Fakultetskog vijeća odnosno dekana.
- (2) Radna tijela kojima su određena pitanja dostavljena na razmatranje obvezna su ih razmotriti i o njima u pisanom obliku iznijeti svoje shvaćanje.
- (3) Fakultetsko vijeće može ocijeniti izvješća i rad povremenih radnih tijela te ih u skladu s tim prihvatiti, odbiti ili tražiti njihovu doradu.

Članak 48.

Ako radno tijelo podnosi izvješće Fakultetskom vijeću, izvješće podnosi predsjednik ili izvjestitelj iz reda članova radnoga tijela kojega predsjednik ovlasti.

Članak 49.

- (1) Radna tijela na sjednicama na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika.
- (2) Radna tijela mogu donijeti svoj poslovnik o radu, poštujući odredbe ovoga Poslovnika.
- (3) Radna tijela u pravilu vode zapisnik ili bilješku o radu na sjednicama. Zapisnik ili bilješku ovjerava predsjednik odnosno voditelj Radnoga tijela.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

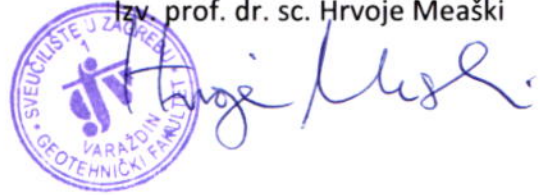
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Poslovnik o radu Fakultetskog vijeća Geotehničkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, donesen 9. 11. 2005.

Članak 51.

Ovaj Poslovnik se primjenjuje od 1. listopada 2023. godine.

DEKAN

Izv. prof. dr. sc. Hrvoje Meaški



The image shows a circular official stamp in purple ink. The text around the perimeter of the stamp reads "SVEUČILIŠTE U ZAGREBU" at the top and "VARAŽDINSKI FAKULTET" at the bottom. In the center of the stamp is a stylized logo. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Hrvoje Meaški".

KLASA: 602-03/23-06/05

URBROJ: 2186-73-13-23-1

Poslovnik o radu Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta oglašen je na mrežnoj stranici Fakulteta dana 14. 09. 2023. godine.

Tajnica Fakulteta

Mirjana Flajšman, dipl. iur.



A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Mirjana Flajšman".