

**SVEUČILIŠTE U RIJECI
ODJEL ZA BIOTEHNOLOGIJU**

**POSLOVNIK
O RADU VIJEĆA
ODJELA ZA BIOTEHNOLOGIJU**

Rijeka, travanj 2019. godine

SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE	3
2 SASTAV VIJEĆA	3
3. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I POTVRDA MANDATA ČLANOVA.....	4
4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA.....	4
5. SJEDNICE VIJEĆA I RAD NA SJEDNICAMA.....	4
5. 1. Pripremanje i sazivanje sjednice	4
5. 2. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda.....	5
5. 3. Predsjedavanje sjednici i sudjelovanje u radu sjednice	6
5. 4. Javnost rada	7
5. 5. Održavanje reda	7
5. 6. Rad na sjednici	8
5. 7. Prekidanje sjednice	8
5. 8. Odlučivanje na sjednici	9
5. 9. Zaključivanje sjednice	10
6. ZAPISNIK	10
7. IZBORI I IMENOVANJA NA SJEDNICAMA VIJEĆA.....	11
7. 1. Zajedničke odredbe.....	11
7. 2. Postupak izbora i razrješenja pročelnika	11
7. 3. Postupak izbora zamjenika pročelnika.....	13
8. ZAVRŠNE ODREDBE	13

Na temelju članka 32. stavka 1. alineje 3. Pravilnika Odjela za biotehnologiju Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 003-01/18-01/03-01, URBROJ: 2170-57-005-01-18-2 od 11. prosinca 2018. godine), Odjelsko vijeće Odjela za biotehnologiju na svojoj 2. sjednici održanoj dana 4. travnja 2019. godine donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA ODJELA ZA BIOTEHNOLOGIJU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Odjelskog vijeća Odjela za biotehnologiju (u daljnjem tekstu: Poslovnik) pobliže uređuje sastav, način rada i odlučivanja Odjelskog vijeća Odjela za biotehnologiju (u daljnjem tekstu: Vijeće) u skladu s odredbama Pravilnika Odjela za biotehnologiju Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik Odjela).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Ovim se Poslovníkom uređuje:

- sastav Vijeća,
- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, razrješenje i prestanak mandata članova Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- sjednice Vijeća i rad na sjednicama,
- zapisnik sjednica Vijeća,
- izbori i imenovanja na sjednicama Vijeća.

2. SASTAV VIJEĆA

Članak 4.

- (1) Vijeće Odjela za biotehnologiju je stručno Vijeće Odjela.
- (2) Vijeće čine svi redoviti profesori u trajnom zvanju, redoviti profesori, izvanredni profesori, docenti, viši predavači i predavači zaposleni na neodređeno vrijeme koji ostvaruju najmanje polovicu (50%) radnog vremena na Odjelu, dva predstavnika suradnika, jedan predstavnik zaposlenika te predstavnici studenata koji čine najmanje 15 % od ukupnoga broja članova Vijeća.
- (3) Mandat predstavnika traje tri godine.

3. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I POTVRDA MANDATA ČLANOVA

Članak 5.

- (1) Konstituiranje Vijeća vrši se svaki put kad se zbog izmjene propisa mora izvršiti promjena članova Vijeća.
- (2) Konstituiranje Vijeća vrši se na način da se potvrdi mandat članova Vijeća prema izmijenjenom propisu.

Članak 6.

- (1) Na prvoj sjednici Vijeća, početkom svake akademske godine, utvrđuju se eventualne promjene u članstvu Vijeća, odnosno potvrđuje mandat izabranih predstavnika.
- (2) Pročelnik je dužan prije isteka mandata izabranih predstavnika u Vijeću sazvati njihove strukture da imenuju nove predstavnike.
- (3) U slučaju da po pozivu pročelnika ne imenuju svoje predstavnike do prve sjednice Vijeća, sjednica će se valjano održati s prijašnjim predstavnicima, kojima se produžava mandat do izbora novih.
- (4) Prilikom svakog izbora zaposlenika u znanstveno-nastavno zvanje potvrđuje se njegovo članstvo u Vijeću.
- (5) Članstvo studenata u Vijeću prestaje danom kojim im prestaje studentski status.
- (6) Predstavnik studenta kojemu prestane članstvo u Vijeću, do izbora novog predstavnika, zamjenjuje njegov zamjenik.
- (7) Potvrda članstva vrši se u svakoj drugoj prigodi kada dođe do promjene u članstvu.

4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 7.

- (1) Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća, raspravljati o točkama dnevnog reda i donositi odluke.
- (2) Članovi Vijeća imaju pravo podnositi inicijative i prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća.

5. SJEDNICE VIJEĆA I RAD NA SJEDNICAMA

5.1. Pripremanje i sazivanje sjednice

Članak 8.

- (1) Vijeće poslove iz svog djelokruga obavlja na sjednicama.
- (2) Sjednicu Vijeća saziva pročelnik na vlastitu inicijativu ili na osnovi ranijih zaključaka Vijeća.
- (3) Sjednice Vijeća se, u pravilu, održavaju jedanput mjesečno.
- (4) Pročelnik je obavezan sazvati sjednicu Vijeća i na pisani i obrazloženi zahtjev natpolovičnog broja svih članova Vijeća.

Članak 9.

- (1) Poziv na sjednicu, s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice, upućuje se članovima Vijeća najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (2) U slučaju izvanredno ukazane i neodgodive potrebe za sazivanjem sjednice odnosno ako bi odugovlačenje ili odgađanje rješavanja pitanja koja su u nadležnosti Vijeća imalo štetne posljedice za rad i interes Odjela, sjednica se može organizirati na način da se članovima Vijeća dostavi pisani tekst prijedloga odluke s molbom da svojim elektroničkim glasovanjem potvrde suglasnost na tekst odluke.
- (3) Kod elektroničkoga glasovanja odluka je pravovaljana ako je donesena jednoglasno. U suprotnom glasovanje o odluci stavlja se na dnevni red prve sljedeće sjednice Vijeća.
- (4) Zajedno s pozivom dostavlja se prijedlog dnevnoga reda, materijali uz točke dnevnoga reda, obrazloženja podnesenih prijedloga te zapisnik prethodne sjednice.
- (5) Poziv i materijali dostavljaju se elektronskom poštom i/ili objavom na Intranet portalu Odjela.
- (6) Na sjednice Vijeća može se pozvati i druge osobe ako je potrebna ili poželjna njihova prisutnost.

Članak 10.

- (1) Sjednice Vijeća u pravilu se održavaju u vijećnici, radnim danom.
- (2) Ako to nalažu okolnosti, sjednica Vijeća može se održati i izvan vijećnice, neradnim danom ili izvan radnoga vremena.

Članak 11.

- (1) Svako pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice mora biti obrađeno i dokumentirano tako da članovi Vijeća o njemu mogu raspravljati i odlučivati.
- (2) Predsjedavajući sjednice Vijeća može odrediti da se za pitanje koje je predloženo za dnevni red pribavi dopunska dokumentacija ili mišljenje ovlaštenih tijela ili osoba te da se to pitanje ne iznosi pred Vijeće na toj sjednici.
- (3) Predsjedavajući sjednice Vijeća može odlučiti da se pitanje iznese pred Vijeće na toj sjednici, ali da se odlučivanje o njemu odgodi za sljedeću sjednicu, do pribavljanja potrebne dokumentacije ili mišljenja.

5. 2. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 12.

- (1) Nakon što zapisničar izvrši prebrojavanje prisutnih članova Vijeća, predsjedavajući obavještava Vijeće o broju prisutnih i ujedno konstatira da li je prisutna potrebna većina.
- (2) Sjednica Vijeća može se održati ako joj prisustvuje natpolovična većina ukupnog broja članova (kvorum).
- (3) Ukoliko nije postignut kvorum, predsjedavajući može odgoditi početak sjednice, najviše do jednog sata nakon zakazanog početka ili odmah odgoditi sjednicu.
- (4) U slučaju potrebe, nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice, kada predsjedavajući ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća ili kada to zatraži član Vijeća.
- (5) Ukoliko predsjedavajući tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Vijeća, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog sazivatelja sjednice.
- (2) Svaki član Vijeća može predložiti da se na dnevni red stavi pitanje koje nije u prijedlogu dnevnoga reda, uz obrazloženje o potrebi dopune dnevnog reda. O tom prijedlogu Vijeće odlučuje glasovanjem bez rasprave.

5. 3. Predsjedavanje sjednici i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 14.

- (1) Sjednici Vijeća predsjedava pročelnik.
- (2) Pročelnik saziva, priprema i vodi sjednice Vijeća, potpisuje akte Vijeća, zastupa Vijeće, vodi brigu o objavi i izvršavanju akata Vijeća i o primjeni ovoga Poslovnika te održava red na sjednicama.
- (3) Pročelnika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika.
- (4) Umjesto pročelnika sjednicom Vijeća predsjedava zamjenik pročelnika za trajanja točke na kojoj se odlučuje o pitanjima vezanim za pročelnika.
- (5) Ako su pročelnik i zamjenik pročelnika spriječeni ili odsutni, sjednici predsjedava najstariji prisutni član Vijeća u najvišem znanstveno-nastavnom zvanju.
- (6) Ako je na dnevnom redu postupak razrješenja pročelnika, sjednici također predsjedava najstariji prisutni član Vijeća u najvišem znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 15.

- (1) Pravo i obvezu prisustvovanja i sudjelovanja u radu na sjednici Vijeća imaju svi članovi Vijeća.
- (2) U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja: voditelji Ureda pročelnika te osobe pozvane na sjednicu.

Članak 16.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Prijave za riječ ističu se nakon što se otvori rasprava o pojedinom pitanju pa sve dok predsjedavajući ne zaključi raspravu.
- (3) Govornik govori, u pravilu, s mjesta na kojem sjedi. Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (4) Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Članak 17.

- (1) Predsjedavajući daje članovima Vijeća riječ po redu kojim su se javili za riječ.
- (2) Govorniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući daje riječ čim je zatraži. Govor mora biti kratak, a predsjedavajući je obavezan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje glede povrede. Ako član Vijeća koji je iznio prigovor nije zadovoljan objašnjenjem, o istom odlučuje Vijeće.
- (3) Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod koji je po njegovu mišljenju netočno izložen i koji je bio povod nespornosti ili izazvao potrebu osobnog objašnjenja, predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor govornika koji je izazvao potrebu za

ispravkom. Odgovor člana Vijeća mora biti kratak i ograničiti se na ispravak, odnosno pojašnjenje.

Članak 18.

- (1) Govornik može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik u svom govoru udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjedavajući će ga pozvati da se drži dnevnoga reda, a ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta dnevnoga reda, oduzet će mu riječ.

Članak 19.

- (1) Trajanje izlaganja sudionika u radu sjednice nije ograničeno.
- (2) Član Vijeća može zatražiti da se njegova diskusija i po njemu predložene formulacije odluka autoriziraju, odnosno da se prema njegovom diktatu u cijelosti unesu u zapisnik. O tome odlučuje predsjedavajući, vodeći računa o opravdanosti traženja za autoriziranjem govora.

5. 4. Javnost rada

Članak 20.

- (1) Sjednice Vijeća su javne. Javnost sjednica ograničena je tehničkim i prostornim preduvjetima. Osoba koja želi prisustvovati sjednici Vijeća, a nije jedna od onih navedenih u članku 15. ovoga Poslovnika, može prisustvovati sjednici uz prethodnu pravodobnu najavu pročelniku. Red prvenstva, u slučaju nemogućnosti osiguranja prisutnosti sjednici svim najavljenim, formira se prema redoslijedu prijava.
- (2) Vijeće može odlučiti na prijedlog predsjedavajućeg da se pojedine sjednice ili rasprava o određenoj točki dnevnoga reda održi bez prisutnosti javnosti.
- (3) Ako se raspravljaju akti ili materijali koji imaju oznaku odgovarajućeg stupnja povjerljivosti ili predstavljaju poslovnu tajnu, predsjedavajući o tome obavještava Vijeće, izuzima po potrebi raspravu iz zapisnika te upozorava da se podatci ne mogu iznositi u javnost.

5. 5. Održavanje reda

Članak 21.

- (1) Red na sjednici osigurava predsjedavajući.
- (2) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može sudionika sjednice opomenuti ili mu oduzeti riječ.
- (3) Sudioniku sjednice koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika izreći će se opomena.
- (4) Sudioniku sjednice koji opetovano narušava red na sjednici i odredbe Poslovnika, a već je na istoj sjednici opomenut, oduzet će se riječ.
- (5) Ako predsjedavajući ne može red na sjednici održati redovnim mjerama, odredit će prekid sjednice.

Članak 22.

- (1) Osobe koje nisu sudionici u raspravi, već se na sjednici nalaze u svojstvu slušatelja dužne su izvršavati naloge predsjedavajućeg glede održavanja reda.
- (2) Predsjedavajući može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji naruši red ili da se udalje svi slušatelji ukoliko je red znatno narušen.

5. 6. Rad na sjednici

Članak 23.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedavajući daje potrebna uvodna objašnjenja o radu sjednice i o prethodnim pitanjima te obavještava Vijeće o tome koji su ga članovi Vijeća izvijestili o svojoj spriječenosti.

Članak 24.

Predsjedavajući pita članove Vijeća imaju li primjedbi na zapisnik prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Članak 25.

- (1) Poslije utvrđivanja dnevnoga reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda.
- (2) Tijekom sjednice, Vijeće može izvršiti izmjene u redosljedu razmatranja pojedinih pitanja utvrđenih u dnevnom redu.
- (3) Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja o predloženim rješenjima, predlagati izmjene i/ili dopune prijedloga te raspravljati o njima.
- (4) Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika.

5. 7. Prekidanje sjednice

Članak 26.

- (1) Predsjedavajući može prekinuti sjednicu Vijeća i odrediti kada će se nastaviti.
- (2) Predsjedavajući prekida sjednicu zbog nedostatka kvoruma, zbog potrebe da se u međuvremenu izvrše potrebne konzultacije ili prikupe mišljenja te u drugim slučajevima kada je to ovim Poslovnikom predviđeno ili kada to Vijeće zaključi.
- (3) Ako je sjednica prekinuta zbog nedostatka kvoruma, a kvorum ne postoji ni u nastavku rada sjednice, predsjedavajući obavještava nazočne članove da se rad sjednice ne može nastaviti te da će ponovo sazvati sjednicu.
- (4) Predsjedavajući može i odlučiti da će se unatoč nedostatku kvoruma razmatrati pitanja s dnevnoga reda ali bez donošenja odluka.

5. 8. Odlučivanje na sjednici

Članak 27.

- (1) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, izuzevši slučajeve u kojima Zakon, Statut Sveučilišta ili Pravilnik Odjela određuje drugačije.
- (2) U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja odluka, odlučuje glas pročelnika.

Članak 28.

- (1) Vijeće donosi sljedeće akte:
 - odluke,
 - zaključke.
- (2) Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Vijeća.
- (3) Zaključkom se rješavaju pitanja:
 - koja je Vijeće ovlašteno razmatrati, ali ne i odlučivati o njima već ih prosljeđuje na odlučivanje nekom drugom tijelu,
 - o kojima Vijeće izražava svoj neobvezujući stav ili mišljenje o pitanjima iz područja rada Odjela ili njegovih tijela.
- (4) Navedene akte Vijeća potpisuje pročelnik ili predsjedavajući sjednicom na kojoj je akt donesen.

Članak 29.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda, predsjedavajući shodno prijedlogu dnevnoga reda kao i iznijetim prijedlozima na raspravi, formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojem će se glasovati.

Članak 30.

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela nije određeno da se glasuje tajno.

Članak 31.

- (1) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (2) Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga te tko se suzdržava od glasovanja.
- (3) Poimenično se glasuje kad to odredi predsjedavajući da bi točno utvrdio rezultat glasovanja.
- (4) Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani član Vijeća izjašnjava „ZA“ ili „PROTIV“ ili se suzdržava od glasovanja.
- (5) Članove Vijeća proziva i prebrojava glasove zapisničar.
- (6) Neposredno nakon provedenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 32.

- (1) Osim u slučajevima određenim Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela glasovanje će se provoditi tajno na obrazloženi zahtjev barem tri člana Vijeća.
- (2) O zahtjevu za tajnim glasovanjem, članovi Vijeća obvezni su obavijestiti pročelnika u roku od 48 sati prije održavanja sjednice.

Članak 33.

- (1) Tajno glasovanje provodi se putem glasačkih listića.
- (2) Glasajući listići moraju biti iste veličine, iste boje i oblika kao i tekstualnog sadržaja te ovjereni pečatom Odjela.
- (3) Sadržaj glasačkog listića u svakom pojedinom slučaju utvrđuje predsjedavajući sjednice, ovisno o sadržaju prijedloga o kojem se glasuje.
- (4) Svaki član Vijeća dobiva jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja stavlja u glasačku kutiju.
- (5) Glasajući listić koji nije pravilno ispunjen odnosno iz kojeg se ne može utvrditi za što je član Vijeća glasovao, smatra se nevažećim.
- (6) Ukoliko se treba odlučiti za neku mogućnost ili kandidata istaknutih na glasačkom listiću, tada se ispred njih stavlja redni broj, a glasački listić je valjano ispunjen samo ako se zaokruži redni broj ispred odabrane mogućnosti ili kandidata.
- (7) Na glasački listić stavit će se takva napomena i naglasiti za koliko se mogućnosti ili kandidata može zaokruživanjem rednih brojeva glasovati. Ukoliko se tajno glasuje za jednog ili samo za neke mogućnosti ili kandidate istaknute na glasačkom listiću, njihov redoslijed na listiću ide, za kandidate abecednim redom njihovih prezimena, a ukoliko nisu u pitanju osobe tada redoslijed utvrđuje predsjedavajući sjednice Vijeća.

Članak 34.

Po završenom glasovanju predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja te objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 35.

Vijeće može na prijedlog predsjedavajućeg ili ako je to propisano općim aktom Odjela, imenovati povjerenstvo za provedbu tajnog glasovanja te utvrditi pravila za pojedino glasovanje.

5. 9. Zaključivanje sjednice

Članak 36.

Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjedavajući zaključuje sjednicu.

6. ZAPISNIK

Članak 37.

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici i o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (4) Zapisničara određuje pročelnik, odnosno predsjedavajući sjednice.

Članak 38.

- (1) Zapisnik se dostavlja svim članovima Vijeća.

- (2) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su izvršene izmjene zaključkom Vijeća, smatra se usvojenim.
- (3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.
- (4) Izvornici zapisnika čuvaju se u arhivi.
- (5) Uz zapisnik čuvaju se i pohranjuju i izvornici akata Vijeća. Izvornik akta je onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.
- (6) Za izradu zapisnika i izvornika akata Vijeća i potpisivanje odgovoran je pročelnik.
- (7) Za stavljanje pečata, pohranu i čuvanje zapisnika i izvornika akata odgovoran je zapisničar.

Članak 39.

- (1) Sjednica Vijeća može se tonski snimati.
- (2) Audio zapis sjednica Vijeća služi isključivo za potrebe izrade Zapisnika i nije prilog Zapisniku.

7. IZBORI I IMENOVANJA NA SJEDNICMA VIJEĆA

7. 1. Zajedničke odredbe

Članak 40.

Vijeće bira i imenuje odnosno opoziva i razrješava pročelnika, zamjenika pročelnika, članove povjerenstava i odbora, voditelje i mentore na studijima, mentore asistentima te vrši i druge izbore i imenovanja u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela.

Članak 41.

- (1) Izbor i imenovanje, odnosno opoziv i razrješenje provodi se javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom prisutnih članova Vijeća.
- (2) Iznimno, izbor pročelnika provodi se tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

7. 2. Postupak izbora i razrješenja pročelnika

Članak 42.

- (1) Sjednicom Vijeća prilikom izbora novog pročelnika ne može predsjedavati postojeći pročelnik ako je jedan od predloženika za izbor.
- (2) Sjednicom u tom slučaju predsjedava nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju, na prijedlog pročelnika.
- (3) Sjednicom Vijeća prilikom postupka razrješenja pročelnika predsjedava najstariji prisutni član Vijeća u najvišem znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 43.

- (1) Izbor pročelnika provodi se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova Vijeća, putem glasačkih listića.
- (2) Glasački listić sadrži:

- redni broj predloženika,
 - ime i prezime predloženika.
- (3) Na listiću se predloženici ispisuju abecednim redom.
 - (4) Glasačke listiće, prema ukupnom broju članova Vijeća, priprema voditelj Ureda pročelnika.
 - (5) Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem, osobno, zaokruživanjem rednog broja ispred jednog predloženika.

Članak 44.

- (1) Članovima Vijeća glasačke listiće predaju članovi Povjerenstva za izbor pročelnika. Svaki član Vijeća na posebnoj listi potvrđuje svojim potpisom da je primio glasački listić.
- (2) Glasovanju kod kutije nazoči član Povjerenstva za izbor pročelnika i nadzire pravilnost glasovanja.
- (3) Predsjednik Povjerenstva za izbor pročelnika objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici Vijeća na kojoj je glasovanje obavljeno, odmah nakon što Povjerenstvo pregleda listiće i prebroji glasove te sačine izvješće o rezultatima izbora.
- (4) Predsjednik Povjerenstva za izbor pročelnika objaviti će:
 - koliko je članova Vijeća primilo glasački listić,
 - koliko je ukupno članova Vijeća glasovalo,
 - koliko iznosi potrebna kvalificirana većina,
 - koliko je bilo neispunjenih ili nevažećih listića i zašto su nevažeći,
 - koliko se je članova Vijeća odreklo prava na tajnost glasovanja odnosno koristilo pravom na davanje izjave o glasovanju i za koga su glasovali,
 - koliko je važećih glasova dobio svaki od kandidata,
 - koji je kandidat izabran odnosno ukoliko nije izabran ni jedan da će se glasovanje ponoviti,
 - po potrebi i druge relevantna podatke.

Članak 45.

- (1) Pojedini član Vijeća može se prigodom izbora pročelnika odreći prava na tajnost glasovanja na način da potpiše uredno ispunjeni listić ili javno obznani za koga glasuje.
- (2) Također, ali samo u slučaju kad je na sjednici na kojoj se bira pročelnik zastupljen kvorum, opravdano odsutni član Vijeća može prije početka sjednice dostaviti u zatvorenoj omotnici svoju potpisanu izjavu o kandidatu za kojeg glasuje.
- (3) Svaki drugi način glasovanja nije dozvoljen i neće se uzeti u obzir, a naročito ako izjava stigne nakon početka sjednice, ako iz nje ne bude nedvojbeno jasno tko i za kojeg kandidata daje glas ili ako ne bude potpisana.
- (4) Ovakav način glasovanja valjan je samo za prvi krug glasovanja i izjava se ne uzima u obzir u sljedećim krugovima glasovanja.
- (5) U postupku izbora pročelnika primjenjuju se, na odgovarajući način, odredbe o tajnom glasovanju iz članka 33. ovoga Poslovnika.

7. 3. Postupak izbora zamjenika pročelnika

Članak 46.

Zamjenika pročelnika bira Odjelsko vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova na prijedlog pročelnika.

Članak 47.

Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Vijeća predložiti novog zamjenika pročelnika.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik. Prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika može dati pročelnik ili član Vijeća.

Članak 49.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PROČELNICA
prof. dr. sc. Miranda Mladinić Pejatović



KLASA: 003-01/19-01/02-01
URBROJ: 2170-57-005-01-19-2
Rijeka, 4. travnja 2019. godine