

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA  
U OSIJEKU**

**POSLOVNIK  
O RADU ZAVODA  
ODJELA ZA BIOLOGIJU  
U SASTAVU SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA  
STROSSMAYERA U OSIJEKU**

**Osijek, listopad 2023. godine**

---

Na temelju članka 11. stavak 7. Pravilnika Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Vijeće Odjela za biologiju na 1. redovitoj sjednici u akademskoj 2023./2024. godini održanoj 26. listopada 2023. godine pod 8. točkom dnevnoga rada donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU ZAVODA ODJELA ZA BIOLOGIJU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Poslovníkom o radu zavoda Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Poslovník zavoda) pobliže se uređuje način rada i donošenja zaključaka i mišljenja zavoda Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Zavod).
- (2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

- (1) Zavod je temljena ustrojbená jedinica Odjela za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.
- (2) Članovi zavoda su nastavnici i suradnici koji imaju ugovor o radu na Odjelu i koji sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.
- (3) Zavod raspravlja i donosi zaključke i mišljenja na sjednicama.

#### **Članak 3.**

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- prava i dužnosti predsjedatelja sjednica zavoda
- prava i dužnosti članova zavoda
- mjesto održavanja sjednica
- sazivanje i tijek sjednice zavoda
- razmatranje pitanja iz nadležnosti zavoda.

### **II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA ZAVODA**

#### ***Prava i obveze predsjedatelja sjednica zavoda***

#### **Članak 4.**

- (1) Predstojnik zavoda predsjedá sjednicama zavoda i ima sljedeća prava i dužnosti:
  - saziva i vodi sjednice zavoda
  - priprema i predlaže dnevni red sjednica
  - brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
  - održava red na sjednici i daje riječ govornicima
  - upućuje na raspravu i donošenje prijedloga, zaključaka i mišljenja iz nadležnosti rada zavoda
  - brine da se o radu sjednice vodi zapisnik
  - brine da se u radu sjednica zavoda poštuju odredbe zakona i općih akata Odjela

- na početku svog mandata imenuje zamjenika koji je ovlašten u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti obavljati sve poslove iz djelokruga njegova rada
  - obavlja i druge poslove utvrđene Pravilnikom Odjela i drugim općim aktima Odjela i ovim Poslovnikom.
- (2) U slučaju spriječenosti predstojnika zavoda da predsjedava i vodi sjednicu zavoda (odsutnost, bolest i sl.), zamjenjuje ga zamjenik predstojnika zavoda.

#### *Prava i obveze članova zavoda*

#### **Članak 5.**

- (1) Članovi zavoda obvezni su nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu sjednica zavoda.
- (2) Članovi zavoda imaju pravo donositi inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti zavoda te podnositi prijedloge za točke dnevnoga reda zavoda u elektroničkom ili tiskanom obliku najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice zavoda.

### **III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA**

#### *Sjednice zavoda*

#### **Članak 6.**

- (1) Zavod obavlja poslove iz svojega djelokruga na sjednicama.
- (2) Sjednice zavoda održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje i nose oznaku rednoga broja sjednice u tekućoj akademskoj godini.

#### *Mjesto i način održavanja sjednica*

#### **Članak 7.**

- (1) Sjednice zavoda održavaju se u prostorima Odjela.
- (2) U iznimnim i opravdanim slučajevima sjednice zavoda mogu se održati na daljinu s neposrednom komunikacijom njegovih članova.
- (3) U posebno opravdanim i hitnim slučajevima sjednice se mogu održati u elektroničkom obliku i to samo elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije.
- (4) Način održavanja sjednice određuje se u pozivu za sjednicu.

#### *Sazivanje sjednice*

#### **Članak 8.**

- (1) Sjednicu zavoda saziva predstojnik zavoda.
- (2) Sazivanje sjednice zavoda mogu zatražiti i članovi zavoda, uz potpisani zahtjev više od polovice članova zavoda, navodeći razloge za sazivanje sjednice.
- (3) Predstojnik zavoda je obvezan sjednicu zavoda iz stavka 2. ovoga članka sazvati u roku od 7 dana od dana primitka zahtjeva.
- (4) Sjednice zavoda sazivaju se putem pisanoga „poziva“ s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice i prijedlogom dnevnoga reda.
- (5) Uz poziv za sjednicu, članovima zavoda dostavljaju se i materijali uz točke dnevnoga reda, te zapisnik prethodne sjednice u elektroničkom obliku.
- (6) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima zavoda u pravilu (5) dana prije dana za koji je sjednica sazvana.

(7) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnoga stavka ovoga članka može biti i kraći.

### ***Otvaranje i tijek sjednice***

#### **Članak 9.**

- (1) Sjednicom predsjedava predstojnik zavoda koji je predsjedatelj u skladu sa Pravilnikom Odjela ili njegov zamjenik.
- (2) Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj utvrđuje nazočnost članova zavoda.
- (3) Sjednica zavoda održava se ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova zavoda.

#### **Članak 10.**

- (1) Dnevni red sjednice zavoda predlaže predsjedatelj na početku sjednice.
- (2) Svaki član zavoda ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda s obrazloženjem potrebne izmjene ili dopune dnevnoga reda.
- (3) Dnevni je red prihvaćen ako je za njega glasovala većina prisutnih članova zavoda.

#### **Članak 11.**

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnoga reda sjednice zavoda, slijedi rasprava o pojedinim točkama dnevnoga reda.
- (2) Prva je točka dnevnoga reda prihvaćanje zapisnika prethodne sjednice zavoda.
- (3) Svaki član zavoda ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (4) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, provest će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (5) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se prihvaćenim.

#### **Članak 12.**

- (1) U daljnjem tijeku sjednice slijedi rasprava o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redosljedom kojim je utvrđen dnevni red.
- (2) Nakon obrazloženja za pojedine točke dnevnoga reda, predsjedatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda i daje riječ članovima zavoda. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.
- (3) Prijave za sudjelovanje u raspravi ističu se podizanjem ruke člana zavoda nakon što se otvori rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda i sve dok predsjedatelj ne zaključi raspravu.
- (4) Predsjedatelj daje članovima zavoda riječ po redosljedu kojim su se prijavili za raspravu.

#### **Članak 13.**

- (1) Predsjedatelj osigurava neometano sudjelovanje u raspravi te se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.
- (2) Član zavoda u raspravi može govoriti najdulje pet (5) minuta.
- (3) Tijekom rasprave članovi zavoda mogu iznositi mišljenje, tražiti dodatna obrazloženja te postavljati pitanja vezana uz točku dnevnoga reda o kojoj se raspravlja.
- (4) Red na sjednici održava predsjedatelj.

## *Odlučivanje*

### **Članak 14.**

- (1) Članovi zavoda donose zaključke većinom glasova prisutnih članova zavoda osim kod donošenja prijedloga kandidata za izbor pročelnika i mišljenja o prijedlogu pročelnika o izboru predstojnika zavoda.
- (2) Prijedlog kandidata za izbor pročelnika i pozitivno mišljenje o prijedlogu pročelnika za izbor predstojnika zavoda donosi se napolovičnom većinom svih članova zavoda.
- (3) Na sjednicama zavoda mogu se donositi mišljenja i zaključci u okviru nadležnosti zavoda određenih Pravilnikom Odjela.
- (4) Zaključke i mišljenja koja su usvojena na sjednicama zavoda potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su doneseni.

## *Glasovanje*

### **Članak 15.**

- (1) Glasovanje je na sjednicama zavoda javno.
- (2) Javno glasovanje provodi se istovremenim podizanjem ruke članova zavoda.
- (3) Članovi zavoda glasuju javno tako da predsjedatelj poziva članove zavoda da se izjasne o prijedlogu podizanjem ruke tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga te tko je „SUZDRŽAN“ od glasovanja. Za članove zavoda koji nisu glasovali ni „ZA“ ni „PROTIV“ ni „SUZDRŽAN“ smatra se da su glasovali „SUZDRŽAN“.
- (4) Pri utvrđivanju dnevnoga reda glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“.
- (5) Predstojnik zavoda se ne može uzdržati od glasovanja.
- (6) Nakon provedenoga javnog glasovanja predsjedatelj objavljuje rezultate glasovanja.

## *Zapisnik*

### **Članak 16.**

- (1) O radu sjednice zavoda vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadržava:
  1. redni broj sjednice zavoda u tekućoj akademskoj godini
  2. mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice
  3. vrijeme početka i završetka sjednice
  4. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova zavoda
  5. utvrđeni dnevni red
  6. prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice
  7. imena i prezimena članova zavoda koji su sudjelovali u raspravi za pojedine točke dnevnoga reda
  8. kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnoga reda s rezultatima glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda
  9. tekst donesenih zaključaka i mišljenja po svakoj točki dnevnoga reda.
- (3) Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjedatelj na izričit zahtjev sudionika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član zavoda na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik dužan je dostaviti predsjedatelju autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednice.

### **Članak 17.**

- (1) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar.

(2) Izvornici zapisnika sjednica zavoda trajno se pohranjuju u pismohrani Odjela.

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 18.

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Vijeće Odjela.
- (2) Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može podnijeti svaki član zavoda uz obrazloženje.
- (3) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.
- (4) Na ostala pitanja koja nisu određena ovim Poslovnikom primjenjuje se na odgovarajući način Poslovnik o radu Vijeća Odjela za biologiju.

##### Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.



**PROČELNICA**

**Izv. prof. dr. sc. Tanja Žuna Pfeiffer**

Poslovnik o radu zavoda Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Odjela za biologiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dana 26. listopada 2023. godine te je stupio na snagu dana 3. studenoga 2023. godine.

**TAJNICA**

**Silva Lustig, mag. iur.**

KLASA: 011-01/23-02/04

URBROJ: 2158-60-60-10-23-01