

Klasa: 01-13/17-05/1

Ur.broj: 100-02/17-1

Na temelju članka 44. Statuta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada, Znanstveno vijeće Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada na 214. sjednici održanoj dana 29. ožujka 2017. godine donijelo je

POSLOVNIK ZNANSTVENOG VIJEĆA INSTITUTA

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Znanstvenog vijeća Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada (dalje u tekstu: Vijeće) i sazivanje sjednica Vijeća, način odlučivanja na sjednicama, tijek sjednica Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, poslovni red na sjednicama, obavljanje stručnih i administrativnih poslova Vijeća kao i druga pitanja vezana za rad Vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na sve članove Vijeća Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada (dalje u tekstu: Institut).

Prava i dužnosti svakog člana Vijeća određene su ovim Poslovnikom.

2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

Članak 3.

Predsjednik Vijeća izabire se u postupku i na način propisan Statutom Instituta.

Svaki član Vijeća može predložiti kandidata za predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća ima zamjenika kojega se izabire u postupku i na način propisan Statutom Instituta.

Zamjenik predsjednika Vijeća u slučaju spriječenosti i/ili odsutnosti predsjednika Vijeća obavlja poslove predsjednika Vijeća u skladu s ovim Poslovnikom.

Predsjednik Vijeća dužan je brinuti se o radu Vijeća.

3. Administrativni poslovi Vijeća

Članak 4.

Administrativne poslove Vijeća kao što je vođenje zapisnika sa sjednica Vijeća, preuzimanje materijala za sjednice Vijeća, objavljivanje materijala na interne mrežne stranice Instituta i slično obavlja tajnik Vijeća.

Tajnika Vijeća imenuje i razrješava ravnatelj Instituta iz redova zaposlenika Instituta, a na prijedlog predsjednika Vijeća.

Tajnik Vijeća dužan je izraditi prijepis zapisnika sa sjednice Vijeća i poslati ga predsjedniku Vijeća putem elektroničke pošte u roku od 14 dana računajući od dana održavanja sjednice.

4. Prava i dužnosti članova Vijeća

Članak 5.

Prava i dužnosti članova Vijeća:

- prisustvovati sjednicama Vijeća;
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća;
- upoznati članove Vijeća o planiranju domaće i međunarodne znanstvene suradnje u samom začetku dogovaranja;
- upoznati članove Vijeća o rezultatima koji su proizašli iz prijave domaćih i međunarodnih projekata/programa;
- obavijestiti članove Vijeća o namjeri sudjelovanja na domaćim i međunarodnim znanstvenim/stručnim skupovima;
- tražiti suglasnost članova Vijeća za odlazak na domaće i međunarodne znanstvene/stručne skupove, za odlazak na studentske dopuste, radionice i slično;
- tražiti suglasnost članova Vijeća za sudjelovanje u nastavi u sustavu Sveučilišta i/ili stručnih obrazovnih ustanova, radi studentske prakse u Institutu, izrade kvalifikacijskih radova studenata i slično.

Član Vijeća dužan je na vrijeme upoznati predstojnika/voditelja ustrojstvenog oblika o namjerama i poduzetim radnjama opisanim u stavku 1. ovog članka, a član Vijeća koji je ustrojen kao samostalni oblik rada ravnatelja Instituta.

U slučaju opravdane spriječenosti, svaki član Vijeća dužan je na vrijeme obavijestiti predsjednika Vijeća ili tajnika Vijeća i navesti razlog spriječenosti i dokumentirati razlog spriječenosti.

Slučajevi opravdane spriječenosti sjednicama Vijeća su: bolovanje odobreno od strane liječnika, godišnji odmor odobren i/ili planiran, odobren službeni put, odlazak na domaće i međunarodne znanstvene/stručne skupove, plaćeni dopust, neplaćeni dopust, korištenje slobodne studentske godine (sabbatical), dežurstvo u Centru za kontrolu otrovanja i unaprijed planiran radni sastanak izvan Instituta.

Članak 6.

Na sjednicama Vijeća može biti nazočan svaki zaposlenik Instituta.

Sjednici je dužan prisustvovati svaki asistent i poslijedoktorand kada se čita godišnji izvještaj o njegovom radu.

Osobe koje nisu zaposlenici Instituta mogu sudjelovati sjednicama Vijeća no radi ograničenog prostora samo uz prethodnu najavu i po odobrenju predsjednika Vijeća ili ravnatelja Instituta.

5. Sazivanje sjednice Vijeća

Članak 7.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice, u pravilu jednom mjesečno, njima rukovodi, rukovodi radom Vijeća, koordinira, potiče i nadzire rad članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavezan je sazvati sjednicu Vijeća u razumnom roku u sljedećim slučajevima:

- na zahtjev ravnatelja Instituta,
- na zahtjev predsjednika Upravnog vijeća Instituta,

- na zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, podnositelj zahtjeva za sazivanje sjednice Vijeća dostavlja predsjedniku Vijeća i prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik Vijeća predsjedava sjednicama Vijeća, a u slučaju spriječenosti predsjednika i njegovog zamjenika, sjednicom predsjedava najstariji član Vijeća.

Članak 9.

Redovite sjednice održavaju se u pravilu jedanput mjesečno tijekom svakog mjeseca tekuće godine izuzev u razdoblju od 1. siječnja do 15. siječnja, 15. srpnja do 1. rujna i od 20. prosinca do 31. prosinca tekuće godine.

Prema potrebi predsjednik može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća.

Članak 10.

Redovite sjednice Vijeća sazivaju se najmanje 7 (sedam) dana prije njihova održavanja.

Članovi Vijeća mogu biti obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja, prijedlogu dnevnog reda i materijalima putem elektroničke pošte i/ili internih mrežnih stranica Instituta.

Izvanredne sjednice Vijeća sazivaju se najkasnije 2 (dva) radna dana prije održavanja sjednice na isti način kao i redovne.

Predsjednik Vijeća uvrstit će materijale za sjednicu Vijeća ako su dostavljeni tajniku Vijeća ili predsjedniku Vijeća najkasnije 3 (tri) radna dana prije dana zakazane sjednice Vijeća.

Svi materijali zaprimljeni nakon roka iz prethodnog stavka ovog članka bit će uvršteni za narednu sjednicu Vijeća.

Članak 11.

Predsjednik Vijeća, prilikom sazivanja sjednice Vijeća, dostavlja članovima Vijeća zapisnik s prethodne sjednice Vijeća i prijedlog dnevnog reda za sjednicu.

Predsjednik Vijeća može na sjednicu pozvati druge osobe koje nisu članovi Vijeća ukoliko to zahtjeva dnevni red sjednice i ukoliko smatra da pozvane osobe mogu dati podatke o temama o kojima se na sjednicama raspravlja i/ili odlučuje.

Pozvane osobe sudjeluju na sjednicama Vijeća samo po točkama dnevnog reda koji zahtjeva njihovu prisutnost.

Rukovoditelj Odjela za pravne, kadrovske i opće poslove zbog česte potrebe tumačenja pravnih propisa redovito nazoči sjednicama Vijeća.

6. Odlučivanje i rad na sjednicama Vijeća

Članak 12.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu, rukovodi sjednicom i brine o održavanju reda i uvjeta za održavanje i nesmetan rad sjednice.

Prije utvrđivanja i usvajanja Dnevnog reda sjednice Vijeća, predsjednik utvrđuje jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice Vijeća kao i donošenje valjanih odluka i zaključaka na sjednici.

Članak 13.

Vijeće o pitanjima o kojima raspravlja donosi odluke i zaključke.

Vijeće može donositi odluke i zaključke na sjednici Vijeća samo ako je nazočno najmanje dvije trećine svih članova Vijeća.

Članak 14.

Nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice iz čl. 13. st. 2. ovog Poslovnika, pristupa se usvajanju predloženog Dnevnog reda. Članovi Vijeća donose odluku o prihvatanju dnevnog reda javnim glasovanjem.

Članak 15.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki Dnevnog reda, predsjednik Vijeća konstatira da je rasprava zaključena, utvrđuje prijedlog odluke ili zaključka i daje članovima Vijeća na glasovanje.

Članak 16.

Član Vijeća ili sudionik sjednice mora prethodno tražiti riječ ukoliko želi govoriti na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća daje riječ pojedinom članu Vijeća ili sudioniku sjednice, a po redu prijave za riječ.

Ako je u raspravi potrebno neko objašnjenje, predsjednik Vijeća može dati riječ i neovisno o redu prijave.

Član Vijeća ili sudionik sjednice Vijeća koji se je prijavio za sudjelovanje u raspravi mora govoriti o točki Dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, a pri tom izbjegavajući nepotrebnu opširnost.

Za vrijeme iznošenja mišljenja nitko nema pravo prekidati člana Vijeća/sudionika u raspravi i upadati mu u riječ, samo predsjednik Vijeća može prekinuti člana Vijeća/sudionika u raspravi i/ili mu izreći opomenu ako se ne drži određene točke Dnevnog reda.

Članak 17.

Članovi Vijeća donose odluke i zaključke javnim glasovanjem na sjednici Vijeća natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Članovi Vijeća donose odluke tajnim glasovanjem na sjednici Vijeća natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova samo u sljedećim slučajevima:

- izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta;
- reizbora na znanstvena radna mjesta;
- izbora predsjednika Vijeća;
- davanja mišljenja Upravnom vijeću Instituta i rangiranje kandidata za ravnatelja Instituta;
- imenovanja člana Upravnog vijeća Instituta iz redova znanstvenika zaposlenih na znanstvenom radnom mjestu.

Prilikom glasovanja članovi Vijeća moraju biti osobno nazočni i osobno glasovati.

Članak 18.

Sadržaj i izgled glasačkog listića u slučaju kada članovi Vijeća donose odluke tajnim

glasovanjem o jednom kandidatu ili prijedlogu. Glasački listić Vijeća sadrži:

- ime i prezime kandidata ili prijedlog,
- opciju ZA, PROTIV, SUZDRŽAN i
- pečat Instituta.

Glasovanje se provodi tako da se zaokruži jedna opcija – za; protiv; suzdržan.

Članak 19.

Sadržaj i izgled glasačkog listića u slučaju kada članovi Vijeća donose odluke tajnim glasovanjem između više kandidata ili prijedloga. Glasački listić Vijeća sadrži:

- redni broj uz ime i prezime svakog kandidata ili svakog prijedloga i
- pečat Instituta.

Glasovanje se provodi tako da se zaokruži jedna opcija odnosno jedan redni broj ispred imena i prezimena kandidata ili prijedloga.

Glasovanje se ponavlja ukoliko u prvom krugu nijedan kandidat ili prijedlog nisu dobili natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća.

U drugi krug glasovanja idu dva kandidata ili prijedloga koji su u prvom krugu glasovanja dobili najveći broj glasova članova Vijeća.

Ako nakon drugog kruga glasovanja ni jedan od dva kandidata ili dva prijedloga ne dobije natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća, u treći krug glasovanja ide kandidat koji je u drugom krugu dobio najveći broj glasova članova Vijeća, na način kao u članku 18. ovog Poslovnika kada se glasuje o jednom kandidatu ili prijedlogu.

Članak 20.

Važeći glasački listić je onaj iz kojeg se na siguran i nedvojben način može utvrditi volja glasača odnosno opcija za koju je glasovao.

Nevažeći glasački listić je:

- glasački listić na kojem je zaokruženo ili označeno više od jedne opcije,
- neispunjen glasački listić,
- glasački listić ispunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi volja glasača.

7. Izricanje mjera na sjednicama Vijeća

Članak 21.

Za vrijeme održavanja sjednice Vijeća sve nazočne osobe dužne su pridržavati se odredbi ovog Poslovnika i savjesno koristiti svoja prava.

Članak 22.

Zbog povrede reda na sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća može izreći sljedeće mjere:

1. opomenu,
2. oduzimanje riječi i
3. isključenje sa sjednice Vijeća.

Članak 23.

Opomena se izriče članu Vijeća radi neopravdanog izostanka sa sjednice Vijeća kao i za svako

ponašanje kojim se narušava red na sjednici Vijeća od strane člana Vijeća ili drugog sudionika sjednice Vijeća.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja vrijeđa, omalovažava ili pak na drugi način verbalno ugrožava bilo kojeg drugog sudionika na sjednici Vijeća.

Isključenje sa sjednice Vijeća izriče se osobi koja grubo ometa rad sjednice Vijeća. Osoba kojoj je izrečena ova mjera dužna je odmah napustiti prostor u kome se sjednica održava.

Predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu dok izrečena mjera isključenja sa sjednice ne bude izvršena.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice Vijeća.

8. Zapisnik sjednica Vijeća

Članak 24.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Vijeća.

U slučaju spriječenosti tajnika Vijeća, zapisnik vodi zamjenik predsjednika Vijeća.

Zapisnici Vijeća čuvaju se u tajništvu Vijeća.

Članak 25.

Zapisnik o radu sjednice Vijeća mora sadržavati:

- datum održavanja sjednice i broj sjednice,
- naznaku da li se radi o redovitoj ili izvanrednoj sjednici,
- vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice,
- popis nazočnih članova Vijeća,
- popis nenazočnih članova Vijeća,
- popis osoba koje su nazočne na sjednici, a nisu članovi Vijeća,
- konstataciju predsjednika Vijeća da je na sjednici Vijeća nazočna većina svih članova Vijeća potrebna za donošenje odluka i zaključaka,
- odluku o prihvaćanju zapisnika prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- po pojedinim točkama dnevnog reda zapisnik sadrži:
 1. sažet prikaz izvješća koje se podnosi po pojedinoj točki;
 2. ukoliko je izvješće na sjednicu predano u pisanom obliku, izvješće predstavlja sastavni dio zapisnika;
 3. imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i suštinu njihovih izlaganja i/ili prijedloga;
 4. odluku i/ili zaključak o pojedinom pitanju s naznakom je li donesena jednoglasno ili većinom glasova.
- potpis predsjednika Vijeća i zapisničara na računalnom ispisu zapisnika.

Članak 26.

Svaki član Vijeća koji je glasovao protiv neke odluke ili zaključka ima pravo zahtijevati da se razlozi njegova glasovanja unesu u zapisnik.

Usvojena odluka ili zaključak obvezujuća je za sve članove Vijeća.

Integralni dio zapisnika predstavljaju i rezultati tajnog glasovanja sa sjednice Vijeća s glasačkim listićima zapečaćenim u kuverti i pričvršćenim uz tekst zapisnika.

Članak 27.

Na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća usvaja se tekst zapisnika s prethodne sjednice Vijeća kojeg potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

9. Povjerenstva Vijeća

Članak 28.

Vijeće imenuje stalna ili privremena povjerenstva za rješavanje pitanja iz svog djelokruga. Ustroj povjerenstava, mandat, djelokrug rada i rok u kojem su dužni rješavati zadatke određuje se odlukom o imenovanju.

10. Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu biti donesene samo na sjednici Vijeća.

Članak 30.

Danom stupanjem na snagu ovog Poslovnika Znanstvenog Vijeća prestaje važiti Poslovnik Znanstvenog vijeća Instituta donesen 3.10.2006. godine i Izmjene i dopune Poslovnika Znanstvenog vijeća donesene 2.10.2008. godine.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik Znanstvenog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednica Znanstvenog vijeća

Dr. sc. Snježana Herceg Romanić

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik Znanstvenog Vijeća objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 30. ožujka 2017. godine te da je Poslovnik Znanstvenog vijeća stupio na snagu dana 7. travnja 2017. godine.

Ravnateljica Instituta

Prof. dr. sc. Ana Lucić Vrdoljak