

Klasa: 01-13/24-05/1

Ur.broj: 100-02/24-1

Na temelju članka 43. Statuta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada, Znanstveno vijeće Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada na svojoj 285. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2024. 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.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i na muški rod.

2. Predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika Vijeća

Članak 4.

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 koji 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 5.

Administrativne poslove Vijeća kao što je vođenje zapisnika sa sjednica Vijeća, preuzimanje materijala za sjednice Vijeća, stavljanje 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 6.

Prava i dužnosti članova Vijeća:

- prisustvovati sjednicama Vijeća;
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća;
- upoznati ostale članove Vijeća o planiranju domaće i međunarodne znanstvene suradnje u samom začetku dogovaranja, a u okviru svog Zavoda;
- davati suglasnosti svim zaposlenicima na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima u pogledu organizacije znanstvenih /stručnih skupova;
- davati suglasnost svim zaposlenicima na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima za odlazak i sudjelovanje na domaćim i međunarodnim znanstvenim/stručnim skupovima;
- davati suglasnost svim zaposlenicima na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima za odlazak na studentske dopuste i druge oblike mobilnosti u trajanju više od jednog dana;
- davati suglasnost svim zaposlenicima na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima za sudjelovanje u nastavi u sustavu Sveučilišta i/ili stručnih obrazovnih ustanova, za prijavu studentske prakse u Institutu, te izradu kvalifikacijskih radova studenata i slično;

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

Slučajevi opravdane spriječenosti prisustvovanja 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, boravak na znanstvenom usavršavanju dulji od mjesec dana, dežurstvo u Centru za kontrolu otrovanja i unaprijed planiran radni sastanak izvan Instituta.

Članak 7.

Vijeće je dužno postupati i odlučivati o zahtjevima, dopisima, traženjima i obavijestima upućenim Vijeću od strane zaposlenika Instituta na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima samo ukoliko su supotpisani od strane Predstojnika Zavoda.

Članak 8.

Na sjednicama Vijeća može biti nazočan svaki zaposlenik Instituta.

Sjednici Vijeća može prisustvovati svaki asistent i viši asistent kada se čita godišnji izvještaj o njegovom radu.

Osobe koje nisu zaposlenici Instituta mogu sudjelovati sjednicama Vijeća uz prethodnu najavu.

5. Sazivanje sjednice Vijeća

Članak 9.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice, 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 10.

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

Članak 11.

Redovite sjednice održavaju se u pravilu jedan put mjesečno tijekom svakog mjeseca tekuće godine. Sjednice Vijeća ne sazivaju se u razdoblju od 1. siječnja do 15. siječnja, 15. srpnja do 1. rujna te od 20. prosinca do 31. prosinca tekuće godine.

Prema potrebi predsjednik može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća.

Prema potrebi predsjednik može sazvati i elektroničke sjednice Vijeća.

Članovi Vijeća sudjeluju na elektroničkim sjednicama isključivo preko svojeg AAI identiteta.

Članak 12.

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

Članovi Vijeća obavještavaju se o vremenu i mjestu održavanja sjednice te prijedlogu dnevnog reda putem elektroničke pošte i/ili internih mrežnih stranica Instituta.

Članovima Vijeća materijali za sjednicu trebaju biti dostupni na mrežnom disku 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 dva 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 13.

Predsjednik Vijeća, prilikom sazivanja sjednice Vijeća dostavlja Članovima Vijeća 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 nazočnost, ali bez prava glasa.

Predstojnik službe za ljudske resurse zbog česte potrebe tumačenja pravnih propisa redovito je nazočan sjednicama Vijeća.

6. Odlučivanje i rad na sjednicama Vijeća

Članak 14.

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.

Sjednica Vijeća može se održati samo ako joj je nazočno najmanje dvije trećine svih članova.

Članak 15.

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 16.

Nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice iz čl. 15. st. 2. ovog Poslovnika pristupa se usvajanju predloženog Dnevnog reda. Članovi Vijeća donose odluku o prihvatanju dnevnog reda javnim glasovanjem.

Članak 17.

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 18.

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 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 19.

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 predsjednika Vijeća;
- davanja mišljenja Upravnom vijeću Instituta u postupku imenovanja 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 20.

Sadržaj i izgled glasačkog listića u slučaju kada članovi Vijeća donose odluke tajnim glasovanjem o jednom kandidatu. Glasački listić Vijeća sadrži:

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

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

Članak 21.

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

- redni broj uz ime i prezime svakog kandidata
- pečat Instituta

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

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

U drugi krug glasovanja idu dva kandidata koja su u prvom krugu glasovanja dobila najveći broj glasova članova vijeća.

Ako nakon drugog kruga glasovanja ni jedan od dva kandidat 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 20. ovog Poslovnika kada se glasuje o jednom kandidatu.

Članak 22.

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 23.

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

Članak 24.

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

1. opomenu,
2. oduzimanje riječi,
3. isključenje sa sjednice Vijeća,
4. prestanak članstva u Vijeću.

Članak 25.

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.

Prestanak članstva u Vijeću izriče se članu Vijeća koji dva puta neopravdano izostane sa sjednice Vijeća tijekom jedne kalendarske godine.

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 26.

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

U slučaju spriječenosti tajnika Vijeća zapisnik vodi zamjenik predsjednika Vijeća ili član Vijeća kojega predsjednik za to ovlasti.

Zapisnici Vijeća čuvaju se u tajništvu Vijeća.

Članak 27.

Zapisnik o radu sjednice Vijeća mora sadržavati:

- datum održavanja sjednice i broj sjednice,

- naznaku radi li se 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,
- odluka o prihvatanju 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 28.

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 koverti uz tekst zapisnika.

Članak 29.

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

9. Povjerenstva Vijeća

Članak 30.

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 31.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu biti donesene samo na sjednici Vijeća u postupku predviđenom za donošenje Odluka i Zaključaka, te stupaju na snagu danom njihova donošenja.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i bit će objavljen na mrežnim stranicama Instituta.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Znanstvenog vijeća Instituta od 29.03.2017. godine i Izmjene i dopune Poslovnika Znanstvenog vijeća od 22.09.2020. godine.

Predsjednik Znanstvenog vijeća


izv. prof. dr. sc. Branko Petrinc

Ovaj Poslovnik Znanstvenog vijeća Instituta donesen je na sjednici Vijeća održanoj dana 30. siječnja 2024. godine. Poslovnik Znanstvenog vijeća stupa na snagu i primjenjuje se s danom donošenja od 30. siječnja 2024. godine.

Ravnateljica Instituta




prof. dr. sc. Ana Lucić Vrdoljak