

KLASA: 029-03/26-22/11
URBROJ: 143-14-26-1
U Puli, 06. ožujka 2026.

Na temelju članka 19. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/2022, dalje u tekstu: Zakon) i članka 46. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli dana 06. ožujka 2026. godine donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA MEDICINSKOG FAKULTETA U PULI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom o radu Fakultetskog vijeća Medicinskog fakulteta u Puli (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se sastav i način rada Fakultetskog vijeća Medicinskog fakulteta u Puli (dalje u tekstu: Vijeće), tijek njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama, održavanje poslovnog reda na sjednicama i izricanje mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama te prava i dužnosti članova Vijeća.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Vijeće je upravljačko tijelo Medicinskog fakulteta u Puli (dalje u tekstu: Fakultet).

(2) Vijeće o poslovima iz svoje nadležnosti raspravlja i odlučuje na sjednicama.

(3) Odredbe Poslovnika obvezuju sve članove Vijeća i druge osobe koje sudjeluju na njegovim sjednicama.

Ovlasti Vijeća

Članak 3.

Vijeće ima sljedeće ovlasti:

1. bira i razrješuje dekana i prodekana,
2. na prijedlog dekana donosi Pravilnik o radu Fakulteta i Poslovnik o radu Vijeća,
3. predlaže Senatu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli obrazovne, znanstvene i stručne programe,
4. predlaže Senatu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli izvedbene planove studija,
5. predlaže Senatu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli broj upisnih mjesta na pojedinom studijskom programu,
6. donosi misiju i strategiju razvoja Fakulteta u skladu sa strategijama Sveučilišta,
7. usvaja godišnje izvješće dekana o radu i poslovanju,

8. osniva odsjeka i katedre te potvrđuje izbor pročelnika odsjeka odnosno šefa katedre u skladu sa Statutom Sveučilišta i strateškim dokumentima,
9. obavlja i druge poslove sukladno odredbama Zakona, Statuta Sveučilišta, Pravilnika o radu Fakulteta i ovog Poslovnika.

Prava i dužnosti članova Vijeća

Članak 4.

- (1) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti sudjelovati na sjednicama Vijeća, podnositi prijedloge i postavljati pitanja te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegove nadležnosti.
- (2) Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Poslovníkom.
- (3) Ako član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, obvezan je o svom izostanku obavijestiti tajnika Fakulteta.

Članak 5.

- (1) Članu Vijeća dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u upravi Fakulteta, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Vijeća.
- (2) Predsjedatelj je dužan davati članovima Vijeća sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Članovi Vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu dužni su čuvati podatke koje saznaju prilikom obnašanja svojih dužnosti u Vijeću, a koji prema zakonu nose oznaku tajnosti.

II. SASTAV, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sastav Vijeća

Članak 6.

- (1) Fakultetsko vijeće čine:
- a) svi nastavnici zaposleni na Fakultetu na znanstveno-nastavnim radnim mjestima,
 - b) jedan predstavnik nastavnika zaposlen na Fakultetu na nastavnom radnom mjestu predavača ili višeg predavača,
 - c) jedan predstavnik suradnika zaposlen na Fakultetu na suradničkom radnom mjestu,
 - d) predstavnici studenata studijskih programa koje izvodi Fakultet.
- (2) Predstavnike nastavnika i suradnika iz stavka 1. t. b) i c) ovog članka bira Vijeće na prijedlog dekana na razdoblje od 2 godine.
- (3) Predstavnici studenata u Vijeću imenuju se na razdoblje od 2 godine. Prestankom statusa studenta prestaje i članstvo u Vijeću.

(4) Studentski predstavnici čine 10% ukupnog broja članova Vijeća, od čega najviše 20% čine studenti poslijediplomskih studija.

(5) Studentski predstavnici ne sudjeluju u glasanju u postupku izbora nastavnika i suradnika na radna mjesta.

(6) Svi članovi Vijeća koji su prisutni na sjednici ravnopravni su, bez obzira na radna mjesta na kojima se nalaze.

Sjednice

Članak 7.

(1) Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu radnim danom, u redovnom radnom vremenu, u prostorima Sveučilišta odnosno Fakulteta, u pravilu jednom mjesečno tijekom kalendarske godine ili prema potrebi.

(2) Prema potrebi, sjednice Vijeća mogu se održati izvan redovnog radnog vremena ili neradnim danom.

(3) Sjednice Vijeća mogu iznimno održati i izvan Sveučilišta, o čemu odluku donosi dekan.

Članak 8.

(1) Sjednice Vijeća mogu se održati:

- fizičkom nazočnosti, neposrednom komunikacijom njegovih članova i neposrednim glasovanjem,
- na daljinu s neposrednom komunikacijom njegovih članova i neposrednim glasovanjem,
- na daljinu, samo elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije,
- kombinacijom fizičke nazočnosti i nazočnosti na daljinu s neposrednom komunikacijom i neposrednim glasovanjem (tzv. hibridne sjednice).

(2) Način održavanja sjednice određuje se u pozivu.

Članak 9.

(1) Sjednicu Vijeća saziva i vodi dekan.

(2) Dekan sastavlja prijedlog dnevnog reda te može odrediti izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

(4) Tajnik Fakulteta pomaže dekanu u pripremi sjednica Vijeća.

(5) Sjednicama Vijeća na kojima se provodi postupak izbora dekana predsjedava najstariji nazočni član Vijeća.

Članak 10.

(1) Dekan je dužan sazvati sjednicu Vijeća na pismeni obrazloženi zahtjev više od polovice svih članova Vijeća. U zahtjevu treba biti naznačen sadržaj točke dnevnog reda zbog koje se saziva sjednica.

(2) Ako dekan ne sazove sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovog članka, sjednicu mogu sazvati potpisnici zahtjeva u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

(3) Dekan je obvezan sazvati sjednicu Vijeća i u drugim slučajevima kada je to predviđeno Zakonom ili Statutom.

(4) Dekan može sazvati tematsku sjednicu Vijeća.

(5) Dekan može održati i komemoracijsku sjednicu povodom smrti istaknutog radnika Fakulteta. Odluku o održavanju komemoracijske sjednice donosi dekan.

Članak 11.

(1) Sjednice Vijeća sazivaju se putem pisanog poziva s naznakom datuma, vremena, mjesta i načina održavanja sjednice i prijedlogom dnevnog reda.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća elektroničkim putem prije održavanja sjednice.

(3) Uz poziv za sjednicu, članovima Vijeća dostavljaju se i materijali uz točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenih prijedloga, te zapisnik s prethodne sjednice.

(4) Poziv i prilozi šalju se elektroničkom poštom.

Članak 12.

(1) U slučajevima kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, iznenadne i neodgodive potrebe za održavanjem sjednice Vijeća ili ako bi odugovlačenje ili odgoda donošenja odluke ili rješavanja nekog pitanja koje je u nadležnosti Vijeća imalo štetne posljedice za rad i interes Fakulteta odnosno Sveučilišta, dekan može sazvati hitnu sjednicu.

(2) Hitnu sjednicu dekan može sazvati usmeno ili na drugi način.

(3) Na hitnoj sjednici Vijeća dnevni red predlaže se na samoj sjednici.

(4) Na hitnoj sjednici Vijeća, ako materijal za raspravu uz točke dnevnog reda zbog opravdanih razloga nije mogao biti dostavljen prilikom sazivanja sjednice ili prije same sjednice, isti se čini dostupnim i izlaže na samoj sjednici.

Članak 13.

(1) Sjednici Vijeća predsjedava dekan kao predsjedatelj, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava jedan od članova kojeg ovlasti dekan.

(2) Osim članova Vijeća, sjednicama Vijeća bez prava odlučivanja mogu prisustvovati i rektor, prorektori, tajnik Sveučilišta te osobe iz stručnih službi Sveučilišta na rektorov ili dekanov poziv (informatičar, unutarnji revizor, pravnik i dr.).

(3) Dekan može, radi davanja stručnih mišljenja, objašnjenja i podataka te radi drugih potreba povezanih s točkama dnevnog reda, na sjednicu Vijeća pozvati i druge osobe.

Članak 14.

(1) Prijedlog svake točke dnevnog reda mora biti obrazložen ili dokumentiran.

(2) Predsjedatelj može odrediti da se za neku točku dnevnog reda pribavi dopunska dokumentacija ili mišljenje ovlaštenih tijela ili osoba te da se o toj točki ne raspravlja.

(3) Predsjedatelj može odlučiti i da se o nekoj točki dnevnog reda raspravi, ali da se odlučivanje o njoj odgodi do pribavljanja potrebne dokumentacije ili mišljenja.

Članak 15.

(1) Na početku sjednice, predsjedatelj utvrđuje je li na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća (kvorum).

(2) U slučaju potrebe, nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice, kada predsjedatelj utvrdi da više nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća.

(3) Sjednica Vijeća može se održati ako je nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

(4) Ako na sjednici nije nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjedatelj.

(5) Ako predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Vijeća, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice. O odgodi sjednice pisanim putem se obavještavaju i odsutni članovi Vijeća.

Članak 16.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj predlaže dnevni red sjednice i poziva članove Vijeća da podnesu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu.

(3) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda s obrazloženjem potrebe o izmjeni i dopuni.

(4) O prihvatanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena ili dopuna članovi Vijeća odlučuju bez rasprave.

(5) Prijedlog dnevnog reda kao i predložene izmjene ili dopune dnevnog reda prihvaćaju se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

(6) Tijekom sjednice Vijeće može, na predsjedateljev prijedlog, izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka utvrđenih u dnevnom redu.

Članak 17.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(2) Prva točka dnevnog reda je prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice. Predsjedatelj će zatražiti od članova Vijeća da se izjasne o zapisniku s prethodne sjednice i daju primjedbe ako ih imaju. O osnovanosti primjedbi odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(3) Ako primjedba ne bude prihvaćena te zapisnik o kojem se glasovalo ne bude odgovarajuće izmijenjen, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se iznesena primjedba.

Članak 18.

- (1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedatelju prije rasprave i tijekom rasprave sve do njenog zaključenja.
- (2) Predsjedatelj se brine o tijeku rasprave na sjednici, poziva na glasovanje, utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja i brine o primjeni Poslovnika.
- (3) Rasprava se na sjednici vodi prema utvrđenom dnevnom redu.
- (4) Predsjedatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Vijeća.
- (5) Nitko ne smije 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 dnevnog reda pa sve dok predsjedatelj ne zaključi raspravu.
- (6) Predsjedatelj daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili. Član Vijeća koji želi sudjelovati u raspravi radi to, u pravilu, s mjesta na kojem sjedi.
- (7) Predsjedatelj osigurava neometano sudjelovanje u raspravi te brine o tome da govornik ne bude ometen ili spriječen u govoru.

Članak 19.

- (1) Članovi Vijeća o određenoj točki dnevnog reda, prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu, u pravilu raspravljaju samo jednom, nakon što zatraže i dobiju riječ od predsjedatelja.
- (2) Član Vijeća u raspravi može govoriti u pravilu najdulje 5 minuta.
- (3) Ako član Vijeća zatraži da bi odgovorio na navod (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onog koji je navod iznio. Govornik može odgovoriti na nečije izlaganje samo jedanput, i to na osnovni navod. Replika ne može trajati dulje od 2 minute.
- (4) Članovi Vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (5) Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te raspravljati o primjedbama na prijedlog.

Članak 20.

- (1) Član Vijeća ima pravo govoriti samo o točki o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se član Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda i točke o kojoj se raspravlja, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda i točke o kojoj se raspravlja, a ako ni nakon drugog poziva član Vijeća to ne učini, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.
- (3) Ako je član Vijeća u raspravi nepotrebno opširan ili nekoga vrijeđa, predsjedatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene, oduzet će mu riječ.
- (4) Samo predsjedatelj smije opomenuti člana Vijeća i prekinuti ga u raspravi.
- (5) Predsjedatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnima na sjednici Vijeća.

(6) Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema govornika, da je tema iscrpljena, odnosno kada utvrdi da rasprava nije vezana za točku dnevnog reda.

Održavanje reda na sjednici

Članak 21.

(1) Red na sjednici održava predsjedatelj.

(2) Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može člana Vijeća ili govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- oduzimanje riječi/zabrana daljnjeg govora,
- udaljenje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere iz stavka 2. ovog članka su izvršne i o njima se ne može raspravljati.

(4) Stegovne mjere izriče predsjedatelj usmeno. Izricanje stegovnih mjera zabilježiti će se u zapisniku.

(5) Članu Vijeća ili govorniku koji se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, koji govori, a da nije dobio odobrenje predsjedatelja, koji svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, koji omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća ili predsjedatelja, te koji na drugi način svojim ponašanjem ili govorom narušava red i radnu atmosferu na sjednici ili se ne pridržava odredbi Poslovnika, izreći će se opomena.

(6) Članu Vijeća koji opetovano narušava red na sjednici i ne pridržava se odredbi Poslovnika, a već je na istoj sjednici opomenut, oduzet će se riječ.

(7) Stegovnu mjeru udaljenja sa sjednice predsjedatelj može izreći svakoj osobi koja na sjednici grubo narušava red. Osoba kojoj je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti sjednicu, u suprotnom će se sjednica prekinuti.

(8) Ako predsjedatelj ne može održati red stegovnim mjerama iz ovog članka Poslovnika, prekinut će sjednicu.

Članak 22.

(1) Predsjedatelj može prekinuti sjednicu Vijeća i odrediti mjesto, vrijeme i način 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 predsjedatelj tako odluči.

Donošenje odluka

Članak 23.

(1) Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

(2) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, ako nije drugačije propisano Zakonom, Statutom Sveučilišta ili ovim Poslovnikom.

(3) O donošenju Pravilnika o radu Fakulteta, Poslovnika o radu Fakultetskog vijeća te njihovim izmjenama i dopunama Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova svih članova.

(4) Pri izjednačenom broju glasova odlučujući je glas dekana.

(5) Odluke Vijeća potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su donesene.

Članak 24.

(1) Nakon zaključene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predsjedatelj, u skladu s iznesenim prijedlozima, formulira sadržaj odluke o kojoj će se glasovati.

(2) Predsjedatelj stalno vodi brigu o postojanju kvoruma tijekom sjednice.

Članak 25.

(1) Glasovanje na sjednici Vijeća u pravilu je javno, osim ako ovim Poslovnikom, Statutom Sveučilišta ili drugim aktom nije određeno tajno glasovanje.

(2) Vijeće može na sjednici odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda glasuje tajno.

(3) Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda može staviti svaki član Vijeća, uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

(4) Odluka o izboru/imenovanju i razrješenju dekana i prodekana donosi se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.

(5) Svaki član Vijeća glasuje osobno na sjednici Vijeća. Glasovanje putem punomoći nije moguće.

Članak 26.

(1) Uvijek se prvo glasuje prema prijedlozima sadržanima u dnevnom redu, a o ostalim prijedlozima nakon toga, redoslijedom predlaganja.

(2) Članovi Vijeća glasuju javno tako da se, nakon što predsjedatelj zatraži izjašnjavanje, dizanjem ruke izjasne „za“ ili „protiv“ ili „suzdržan“. Za članove Vijeća koji su nazočni u dvorani, a nisu glasovali ni „za“ ni „protiv“ ni „suzdržan“ uzima se kao da su glasovali „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) Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 27.

(1) Tajno se glasuje na glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Sveučilišta na kojima su navedene riječi „za“ ili „protiv“ kada se glasuje o nekom pitanju ili aktu, odnosno imena i prezimena osoba o kojima se glasuje. Glasuje se zaokruživanjem jedne

od riječi „za“ ili „protiv“ odnosno rednoga broja ispred imena i prezimena osobe. Svaki član Vijeća dobiva jedan glasački listić kojeg nakon ispunjavanja stavlja u glasačku kutiju.

(2) Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedatelj objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja na temelju predanih glasačkih listića.

(3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti tajnika Fakulteta te objavljuje rezultat.

(4) Nevažeći je glasački listić koji nije pravilno ispunjen ili iz kojega se ne može utvrditi za što odnosno za koga je član Vijeća glasovao.

(5) U slučaju kad se sjednica održava na daljinu, hibridno ili elektronskim izjašnjavanjem članova bez neposredne komunikacije, tajno glasovanje provodi se elektronskim putem, anonimnim izjašnjavanjem kroz anketni upitnik.

Završetak sjednice

Članak 28.

Nakon provedenih rasprava o svim točkama dnevnog reda te donesenih odluka, završen je rad sjednice Vijeća, što predsjedatelj izrijekom utvrđuje.

Zapisnik o radu sjednice

Članak 29.

(1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice te o donesenim odlukama.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

(4) Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati za službene potrebe Fakulteta, o čemu odluku donosi predsjedatelj.

Članak 30.

(1) Uzima se da je usvojen zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su učinjene izmjene odlukom Vijeća.

(2) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

(3) Izvorni zapisnici s priložima za pojedinu akademsku godinu trajno se čuvaju u fizičkom obliku.

(4) Pisani otpravci odluka donesenih na sjednici Vijeća u pravilu se izrađuju u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

(2) Ovaj Poslovnik će se objaviti na mrežnoj stranici Fakulteta.

(3) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Fakultetskog vijeća Medicinskog Fakulteta u Puli KLASA: 003-11/19-09/01, URBROJ: 380-14-19-1 od 14. svibnja 2019. godine.

DEKAN
izv. prof. dr. sc. Dragan Trivanović



DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča Fakulteta, ovdje
2. Mrežne stranice Fakulteta, ovdje
3. Arhiva Fakulteta, ovdje