

Temeljem članka 26. i 27. Statuta Ekonomskog fakulteta – Zagreb Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 19. prosinca 2017. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU FAKULTETSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se rad Fakultetskog vijeća u užem sastavu (u dalnjem tekstu: Vijeće) Ekonomskog fakulteta - Zagreb (u dalnjem tekstu: Fakultet) i to priprema i sazivanje sjednice, način vođenja sjednice odnosno sudjelovanja u raspravama, prava i dužnosti članova Vijeća, glasovanje odnosno donošenje odluka, odgađanje, prekid i zaključivanje sjednice, zapisnik sa sjednice, kao i način primjene u radu stručnih tijela Vijeća.

Članak 2.

(1)Sukladno članku 21. stavak 2. Statuta Ekonomskog fakulteta – Zagreb Fakultetsko vijeće zasjeda u širem i užem sastavu.

(2) Fakultetsko vijeće u širem sastavu čine:

- dekan, svi nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, pet nastavnika izabralih u nastavno zvanje na način da Katedra za poslovne strane jezike ima tri predstavnika od čega je jedan pročelnik, a preostala dva člana bira Katedra; Katedra za tjelesnu i zdravstvenu kulturu ima dva predstavnika od čega je jedan pročelnik, a drugog člana bira Katedra

- deset predstavnika suradničkih zvanja i jedan predstavnik zaposlenika

- 15% od ukupnog broja članova su studenti imenovani od strane Studentskog zbora sukladno Zakonu o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

(3) Fakultetsko vijeće u užem sastavu čine:

- dekan, petnaest pročelnika katedri, dva pročelnika katedri kao predstavnici nastavnih zvanja, pet predstavnika suradničkih zvanja, jedanaest studenata i to 7 studenata preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomske studije i 4 studenta poslijediplomskih studija imenovanih od strane Studentskog zpora sukladno Zakonu o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, tridesetdevet predstavnika znanstveno-nastavnih zvanja prema proporcionalnom udjelu broja nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju po katedrama u odnosu na ukupan broj nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju na Fakultetu u trenutku provođenja izbora te jedan predstavnik zaposlenika.

Članak 3.

Vijeće u širem sastavu bira i razrješuje dekana te odlučuje o davanju suglasnosti za isticanje kandidature za dekana.

Članak 4.

Ovlasti Fakultetskog vijeća u užem sastavu:

- donosi statut i opće akte Fakulteta
- bira i razrješuje prodekanu na prijedlog dekana
- bira članove stalnih i povremenih povjerenstava
- provodi izbore za članove vijeća područja
- odlučuje o godišnjem izvješću dekana
- donosi proračun i završni račun Fakulteta
- utvrđuje iznos školarina
- vodi brigu i donosi odluke u cilju osiguranja kvalitete studija i znanstvenog rada
- pokreće postupak donošenja i brine o provedbi studijskih programa i znanstvenih projekata, te daje mišljenje o prijedlogu sveučilišnih studijskih programa i izvedbenih planova u cijelini ili u dijelovima iz područja svojega djelovanja
- donosi izvedbene planove studija za čije je izvođenje Fakultet ovlašten
- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete na razini odgovarajućih znanstvenih disciplina
- pokreće i provodi postupke izbora u znanstveno-nastavna i suradnička zvanja, sukladno Zakonu i Statutu
- imenuje povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti, odobrava teme doktorskih radova te odlučuje o izvješćima povjerenstava o tim radovima
- osigurava uvjete za slobodu inicijative pojedinaca i skupina istraživača, nastavnika i studenata u znanstvenim, nastavnim i stručnim djelatnostima
- daje mišljenje o investicijama i nabavi, postavljanju i uporabi krupne opreme na Sveučilištu iz područja svojega djelovanja
- daje suglasnost dekanu za poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun Fakulteta u vrijednosti iznad 1.000.000 kuna
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom.

Članak 5.

- (1) Sjednice Fakultetskog vijeća u užem sastavu održavaju se kao redovite, izvanredne ili tematske.
- (2) Redovite sjednice Vijeća u užem sastavu održavaju se u pravilu jednom mjesечно u terminu koje utvrđi Vijeće, osim za vrijeme ljetnog prekida nastave. Redovite sjednice označavaju se rednim brojem počevši od stupanja na dužnost novoizabranog Vijeća, odnosno dekana.

Članak 6.

- (1) Izvanredne sjednice održavaju se po potrebi kada to nalaže opravdani razlozi i potrebe donošenja neke hitne odluke iz nadležnosti Vijeća. Ove sjednice nose oznaku izvanredne, a označavaju se kao i redovite, sljedećim rednim brojem sjednice, a u naslovu se označava da je riječ o izvanrednoj sjednici.
- (2) Tematske sjednice sazivaju se radi rasprave i zauzimanja stajališta odnosno donošenja odluke o pojedinim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu. Tematske sjednice u pravilu ima samo jednu točku dnevnog reda, a može ih biti i više ako su tematski povezane. Tematska sjednica Vijeća također se označava redovitim rednim brojem, ali u naslovu se označava da je riječ o tematskoj sjednici.
- (3) Izvanredne i tematske sjednice održavaju se u pravilu izvan termina određenih za redovite sjednice.

Članak 7.

- (1) Sjednice Vijeća su javne u smislu prava nazočnosti zaposlenika (nastavnika i suradnika) i studenata Fakulteta.
- (2) Osobe koje žele biti nazočne na sjednici Vijeća, a nisu članovi Vijeća, nisu na sjednicu Vijeća pozvane niti su sjednici nazočne po službenoj dužnosti, moraju to zatražiti.
- (3) Odluku o pravu na nazočnost donosi Vijeće, većinom glasova prisutnih članova Vijeća. Odluka o ovom pitanju donosi se kao prethodna odluka prije početka sjednice, to jest prije usvajanja dnevnog reda.

Članak 8.

Na sjednicama Vijeća dužni su biti članovi Vijeća, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome u pisanim obliku ili usmeno obavijestiti dekana najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, navodeći razloge spriječenosti.

Prepremanje i sazivanje sjednica

Članak 9.

- (1) Sjednice priprema i saziva dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan.
- (2) Za sjednice Vijeća dostavlja se poziv u pisanim ili elektroničkim obliku s prijedlogom dnevnog reda. Prijedlog dnevnog reda utvrđuje dekan.
- (3) O dnevnom redu odlučuje Vijeće i to većinom glasova prisutnih na sjednici.

Članak 10.

Prijedlog za sazivanje izvanredne i tematske sjednice mogu dati katedre ili pola članova Vijeća. Prijedlog se mora dati u pisanim oblicima uz obrazloženje. Dekan je dužan sazvati sjednicu Vijeća predloženu na ovaj način.

Članak 11.

- (1) Prijedlog dnevnog reda dekan može dopunjavati do dana održavanja sjednice, uz uvjet da ga dostavi na isti način kao i poziv za sjednicu, a samo iznimno i u hitnim slučajevima i na samoj sjednici. Prijedlog dopune dnevnog reda koji je prethodno dostavljen smatra se sastavnim dijelom prvo predloženoga dnevnog reda, a samo prijedlog dopune koji je iznesen na sjednici smatra se dopunom prijedloga dnevnog reda.
- (2) Dopunu dnevnog reda na samoj sjednici ima pravo predložiti samo dekan odnosno prodekan koji ga zamjenjuje u vođenju sjednice.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s materijalima dostavlja se internom dostavom uz potpis, najkasnije 5 dana do održavanja sjednice.

Članak 13.

U slučaju kada je potrebno hitno sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća, poziv se može uputiti 48 sati prije održavanja sjednice. U ovom slučaju, osim upućivanja poziva, članove Vijeća se o održavanju sjednice obavještava i telefonski, odnosno putem e-maila.

Članak 14.

- (1) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali koji sadrže obrazloženje, odnosno prijedlog odluke.
- (2) Pisani i obrazloženi prijedlozi obvezno se moraju dostaviti za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, za doktorske i poslijediplomske specijalističke radove, nastavne planove i programe, pravilnike, odluke o osnivanju novih organizacijskih jedinica.

Članak 15.

- (1) Obrazloženje za prijedlog odluke, odnosno sam prijedlog odluke koji se ne odnosi na pitanja iz prethodnog članka, može se iznijeti i usmeno na sjednici Vijeća.
- (2) Način iznošenja obrazloženja i prijedloga odluke određuje dekan.

Članak 16.

Kada su materijali za sjednicu Vijeća opsežni, ne dostavljaju se nužno svim članovima, već se po jedan primjerak može dostaviti katedrama, jedan studentskim predstavnicima, a po jedan primjerak stavlja se na raspolaganje članovima Vijeća u Knjižnično-dokumentacijskom centru, dekanatu i tajništvu Fakulteta.

Članak 17.

- (1) Pozivi i materijali za sjednicu Vijeća mogu se dostavljati i električkim putem i to za one članove Vijeća koji zatraže dostavu ovim putem. Uz dostavu električkim putem upućuje se internom dostavom i poziv (bez priloga) u pisanom obliku.
- (2) Materijali sa sjednice Vijeća dostupni su i na intranetskim stranicama Fakulteta.
- (3) U slučaju da se poziv dostavlja električkim putem, kompletni materijal iz priloga poziva šalju se na isti način.

Članak 18.

Materijale odnosno izvješća koja na sjednicu upućuju odbori, povjerenstva i druga stalna ili povremena radna tijela Vijeća mora potpisati predsjednik, a u slučajevima kada to nalažu propisi i članovi Vijeća. Ako nisu tako potpisani, u trenutku kada se materijali dostavljaju kao prilog pozivu, dekan je dužan na sjednici Vijeća predočiti potpisani primjerak, u protivnom se o istom ne može odlučivati.

Članak 19.

Pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na Vijeću odnosno pojedine točke dnevnog reda imaju pravo predlagati odbori, povjerenstva, katedre, stručne službe, članovi Vijeća i druge organizacijske cjeline i asocijacije koje djeluju na Fakultetu, kao i studentske asocijacije.

Članak 20.

- (1) Prijedlozi pitanja za dnevni red Vijeća moraju biti u pisanom obliku, dostavljeni najkasnije tri radna dana prije slanja poziva za sjednicu. Sve prijedloge dostavljene na ovaj način, dekan je dužan uvrstiti u prijedlog dnevnog reda.
- (2) Ako prijedlog dođe nakon navedenog roka, uvrštava se u prvu sljedeću sjednicu Vijeća u redovitom sazivu. Ovi prijedlozi moraju sadržavati i prijedlog odluke o kojoj se Vijeće treba izjasniti.

Članak 21.

Prijedlog dnevnog reda za sjednicu kao i zapisnik s prethodne sjednice, dostavlja se svim nastavnicima (bez materijala koji se prilaže pozivu) u pisani ili elektroničkom obliku s ciljem informiranja o radu Vijeća.

Članak 22.

- (1) Zakazanu sjednicu Vijeća dekan može otkazati u slučaju objektivnih poteškoća (bolest, službena spriječenost, viša sila i dr.) koje onemogućavaju njezino održavanje.
- (2) Na obavijesti o otkazivanju sjednice naznačuje se novo vrijeme i mjesto njezinog održavanja ili se ona zakazuje dostavom novog poziva.
- (3) Na sjednici koja se održava u novom terminu, dekan je dužan izvijestiti članove Vijeća o razlozima zbog kojih je odgodio sjednicu Vijeća.

Članak 23.

Poslove pripremanja i sazivanja sjednica Vijeća organizira i obavlja dekan u suradnji s prodekanima i tajnikom Fakulteta, a tehničke poslove obavljaju stručne službe.

Rad na sjednici

Članak 24.

Sjednica Vijeća može se održati ako je na sjednici nazočno više od pola od ukupnog broja članova Vijeća. Pod ukupnim brojem članova Vijeća podrazumijeva se onaj broj koji ima pravo odlučivati o pojedinom pitanju.

Članak 25.

Dekan, a u odsutnosti dekana prodekan, otvara, vodi i zaključuje sjednicu Vijeća prema sljedećem redoslijedu:

- Utvrđuje se prisutnost i odsutnost članova Vijeća. Pri navođenju odsutnih članova konstatira je li se odsutni član ispričao za izostanak, odnosno može li se izostanak smatrati opravdanim. Ako se odsutni član Vijeća nije ispričao, odnosno ako je dekan ocijenio da se izostanak ne može smatrati opravdanim, izostanak se vodi kao neopravдан.
- Nakon konstatacija iz prethodnog stavka, dekan konstatira broj prisutnih članova na sjednici odnosno utvrđuje postoji li kvorum za punopravni rad i odlučivanje.
- Donosi se odluka o prethodnim pitanjima, ako za tim postoji potreba, odnosno utvrđuje nazočnost osoba na Vijeću koje nisu članovi Vijeća.

- Stavlja se na usvajanje predloženi dnevni red. Ako se predlaže dopune dnevnog reda na samoj sjednici, Vijeće se najprije većinom glasova prisutnih na sjednici izjašnjava o prihvaćanju dopuna, a zatim o dnevnom redu u cjelini.
- Nakon usvajanja dnevnog reda Vijeće radi prema usvojenom dnevnom redu. Ako se međutim tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da je prijedlog odluke nedostatan, Vijeće može natpolovičnom većinom prisutnih odlučiti da se rasprava i donošenje odluke po toj točki dnevnog reda odgodi, odnosno da se prijedlog vrati predlagajući radi nadopune.
- Nakon svake točke dnevnog reda dekan zaključuje raspravu i provodi glasovanje o prijedlogu odluke. Nakon provedenog glasovanja dekan utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja. Ako su pojedine točke sadržajno povezane, rasprava se može provesti istovremeno, međutim glasovanje se provodi za svaku pojedinu točku dnevnog reda.
- Na kraju dnevnog reda mora biti točka „razno“ ili „pitanja i prijedlozi“ u skladu s kojom članovi Vijeća imaju pravo postavljati pitanja, dekanu ili nekom drugom članu Vijeća, davati prijedloge, informirati druge članove Vijeća o pitanjima za koja smatraju da su važna za sve članove Vijeća. U sklopu ove točke dnevnog reda odobrava se odsutnost nastavnika s Fakulteta te podnose izvješća o tome.

Članak 26.

Za svaku točku dnevnog reda mora postojati izvjestitelj, ne nužno član Vijeća, ali tijela koje je po nalogu Vijeća, odnosno po službenom položaju ovlašteno za izradu materijala za tu točku dnevnog reda.

Članak 27.

- (1) O svakoj točki dnevnog reda članovi Vijeća imaju pravo iznijeti svoje stajalište i mišljenje uz uvjet da se pridržavaju sadržaja točke dnevnog reda.
- (2) Pravo na sudjelovanje u raspravi imaju sudionici prema redoslijedu javljanja za raspravu.
- (3) Pravo sudjelovanja u raspravi, iznimno, po odobrenju dekana, mogu imati i osobe koje su prisutne na sjednici Vijeća, a nisu članovi Vijeća.

Članak 28.

- (1) Sudjelovanje u raspravi o jednoj točki dnevnog reda za sve članove Vijeća, osim za dekana, u pravilu može trajati 3 minute, s pravom na repliku u trajanju od još 2 minute. Replicirati se može samo jedanput, a nije dopuštena replika na repliku. U opravdanim slučajevima rasprava može trajati i dulje, ali ne dulje od dvostruko utvrđenog vremena iz ovog stavka.

- (2) Odluku o pitanjima iz prethodnog stavka kao i o oduzimanju riječi po svakoj točki dnevnog reda, donosi dekan. Na ovu odluku ne može se uložiti prigovor.

Članak 29.

- (1) Ako sudionik u raspravi iznosi mišljenje, odnosno sugestiju u smislu poboljšanja prijedloga odluke, a predлагаč to prihvata, dužan je preformulirati svoj prijedlog tako da u njega uključi prihvaćenu sugestiju.
- (2) Ako je broj usvojenih prijedloga iz prethodnog stavka većeg opsega i onemogućava procjenjivanje cjeline prijedloga, Vijeće može donijeti odluku većinom glasova svih članova Vijeća da predлагаč izradi pročišćeni tekst za sljedeću sjednicu Vijeća na kojoj će Vijeće, u sklopu točke dnevnog reda „usvajanje zapisnika“, potvrditi donesenu odluku.

Članak 30.

Ako predлагаč odluke ne prihvata mišljenje odnosno sugestiju iz prethodnog članka, a sudionik u raspravi inzistira na svojem prijedlogu izmjene samo u pojedinom dijelu iz prijedloga odluke ili ima protuprijedlog da se predložena odluka ne donese, dužan je svoje stajalište obrazložiti i precizno formulirati u obliku amandmana; ako je tekst amandmana složena rečenica, svoj prijedlog u pisanim oblicima mora priložiti u zapisnik.

Članak 31.

Ako član Vijeća o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima alternativni prijedlog, mora imati i obrazloženje u kojem se iznose razlozi za izradu alternativnog prijedloga. Alternativni prijedlog mora cijelovito obraditi pitanje o kojem se odlučuje te biti prezentiran u pisanim oblicima i dostavljen svim članovima Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 32.

- (1) Rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda u pravilu traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe izlaganje. Dekan zaključuje raspravu kada utvrđi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi.
- (2) Iznimno, ako dekan ili koji od članova Vijeća smatra da je u tijeku rasprave pitanje dovoljno raspravljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odluke o pojedinoj točki dnevnog reda. Odluka o ovom prijedlogu donosi se većinom glasova prisutnih na sjednici.

Članak 33.

Kada se završi rasprava o jednoj točki dnevnog reda, ne može se prijeći na sljedeću, dok se ne doneše odluka. Iznimno, Vijeće može većinom prisutnih odlučiti da se prijede na sljedeću točku u slučajevima kada se odluka donosi tajnim glasovanjem pa je potrebno pripremiti postupak glasovanja, odnosno dok se čekaju rezultati tajnoga glasovanja.

Članak 34.

- (1) U slučaju da u tijeku sjednice Vijeća većina članova napusti sjednicu tako da je broj članova manji od natpolovične većine ukupnog broja članova (nedostatak kворума) ili zbog nastupanja više sile zbog koje se mora prekinuti sjednica, dekan donosi odluku o prekidu sjednice. U ostalim slučajevima odluku o prekidu sjednice donosi Vijeće natpolovičnom većinom prisutnih.
- (2) Prilikom donošenja odluke o prekidu sjednice dekan odmah obavještava članove o vremenu nastavka sjednice ili nastavak sjednice zakazuje pisanim putem u roku od sedam dana.

Postupak glasovanja i donošenja odluka

Članak 35.

Pojedina odluka, zaključak i mišljenje doneseno je ako se za to izjasnila većina ukupnog broja prisutnih članova Vijeća.

Članak 36.

- (1) Odluke, zaključci, mišljenja, odnosno prijedlozi donose se javnim glasovanjem osim u slučajevima kada je zakonom ili Statutom Fakulteta propisano da se odluka donosi tajnim glasovanjem.
- (2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem. Odluku o načinu javnoga glasovanja donosi dekan.
- (3) Prebrojavanje glasova obavlja zapisničar, a u slučaju potrebe pomaže mu osoba koju dekan odredi.
- (4) Ako načinu glasovanja iz st. 1. ovog članka prigovori netko od članova Vijeća, glasovanje se ponavlja uz ponovno prebrojavanje glasova.

Članak 37.

Članovi Vijeća glasuju tako što se izjašnjavaju „tko je za“ prijedlog, zatim se izjašnjavaju „tko je protiv“ prijedloga i na kraju se izjašnjavaju oni koji su se suzdržali od glasovanja, „tko je suzdržan“.

Članak 38.

Kada je na pojedini prijedlog uložen amandman, prije glasovanja o prijedlogu glasuje se o amandmanu. Ako je uložen samo jedan amandman, tada se o njemu glasuje na isti način kao u prethodnom članku. Amandman je usvojen ako je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća koji imaju pravo glasovati o tom pitanju.

Članak 39.

- (1) U slučajevima kada je na pojedini prijedlog odluke za isto pitanje uloženo više amandmana, glasuje se tako da se Vijeće izjašnjava samo „tko je za prvi amandman“, „tko je za drugi amandman“ i dalje redom. O amandmanima se glasuje onim redoslijedom kojim su predloženi. Član Vijeća koji glasuje „za“ jedan amandman nema pravo glasovati „za“ ostale amandmane.
- (2) Odluka o amandmanu donosi se većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.
- (3) Ako u postupku glasovanja prvi, odnosno jedan od sljedećih amandmana dobije potreban broj glasova na temelju kojeg se smatra usvojenim, o dalnjim se prijedlozima ne provodi glasovanje.

Članak 40.

- (1) U slučajevima kada za pojedini prijedlog odluke bude predložena alternativna odluka, ili više njih, glasovanje se provodi na isti način kao i u slučaju amandmana uloženih na prijedlog odluke.
- (2) Odluka o alternativnom prijedlogu odluke donosi se natpolovičnom većinom ukupnog broj članova Vijeća.
- (3) Odluku o redoslijedu glasovanja, t. j. glasuje li se prvo o prijedlogu odluke ili o alternativnom prijedlogu odluke, donosi dekan.

Zapisnici i dokumentacija o Vijeću

Članak 41.

- (1) O radu Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:
 - Redni broj sjednice (računajući od početka mandata djelatnog dekana).
 - Mjesto, datum i vrijeme početka sjednice.
 - Imena prisutnih članova Vijeća, odnosno njihovih prisutnih zamjenika, zatim imena ostalih prisutnih na sjednici, imena odsutnih s napomenom jesu li odsutni „opravdano“ ili „neopravdano“, a nakon toga ime predsjedavajućeg na sjednici i ime zapisničara.
 - Podatke o kvorumu.
 - Utvrđeni dnevni red i neusvojene prijedloge za dnevni red.
 - Obradu svake pojedine točke dnevnog reda i sažeto obrazloženje za tu točku

dnevnog reda (ako to nije u prilogu poziva za sjednicu) i imena osoba koje su sudjelovale u raspravi. Sadržaji pojedinih rasprava ne navode se u zapisniku, ali svaki sudionik ima pravo priložiti autoriziranu diskusiju (prilog zapisnika) i to u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice ili na samoj sjednici na kojoj se usvaja zapisnik.

- Podatke o eventualnim amandmanima i podatke o glasovanju.
- Formulaciju odluke koja je donesena uz podatke o glasovanju.
- Promjene koje se dogode tijekom održavanja sjednice, a bitne su za daljnji tijek sjednice, kao što je napuštanje sjednice Vijeća, izricanje mjera opomene, oduzimanja riječi ili udaljavanja sa sjednice i drugo.
- Vrijeme kada je sjednica zaključena uz potpis dekana, odnosno predsjedavajućeg na sjednici i zapisničara.

- (2) Rad sjednice Vijeća može se snimati kao zvučni zapis ili videozapis i takve snimke o radu Vijeća čuvaju se za vrijeme trajanja mandata Vijeća.

Članak 42.

- (1) Zapisnik sa sjednice Vijeća potvrđuje se, odnosno usvaja, na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća, kao prva, odnosno druga točka dnevnog reda.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave i to većinom glasova članova Vijeća. Ako se prihvati primjedba o izmjeni ili nadopuni teksta, zapisnik će se zabilježiti kao zaključak tekuće sjednice Vijeća, a za dokumentaciju Fakulteta izradit će se tekst s usvojenim izmjenama ili nadopunama.

Članak 43.

- (1) Zapisničar mora uz pomoć tajnika i dekana Fakulteta sastaviti nacrt zapisnika u roku od deset dana po održavanju sjednice.
- (2) Nakon što je zapisnik usvojen, postaje dokument Fakulteta trajne vrijednosti i u njegov tekstu se više ne smije intervenirati na bilo koji način.

Članak 44.

- (1) Original zapisnika sa svim prilozima za pojedinu akademsku godinu uvezuje se u tvrdi uvez i trajno pohranjuje u pismohrani Fakulteta. Kopija se uvezuje u meki uvez i čuva se u tajništvu Fakulteta.
- (2) Svaki materijal dostavljen za sjednicu kao prilog pozivu, odnosno dnevnom redu za sjednicu, prilaže se zapisniku u jednom primjerku. Ako su na materijalu potpisi predлагаča, u prilog zapisnika odlaže se original potписанog materijala.

Članak 45.

Uvid u izvornik zapisnika može dobiti samo član Vijeća. Sve ostale osobe koje zatraže uvid moraju imati pravni interes radi kojeg traže uvid, a uvid mogu dobiti samo po odobrenju dekana ili tajnika Fakulteta.

Članak 46.

- (1) Odluke i zaključci doneseni na sjednici Vijeća moraju se izraditi, dostaviti i objaviti u roku od 14 dana.
- (2) Sažetak zapisnika sa sjednice Vijeće objavljuje se na intranetskim stranicama Fakulteta.
- (3) Izvornik odluka Vijeća sa svim prilozima za pojedinu akademsku godinu uvezuje se u tvrdi uvez i trajno pohranjuje u Knjizi odluka. Kopija se uvezuje u meki uvez i čuva se u tajništvu Fakulteta.

Članak 47.

- (1) Svi članovi Vijeća dužni su biti na sjednicama Vijeća i savjesno sudjelovati u radu Vijeća te se pridržavati odredbi ovog Poslovnika i ostalih općih akata koji se neposredno ili posredno odnose na rad Vijeća.
- (2) Član Vijeća može izostati sa sjednice više puta ako je to opravdano.
- (3) Opravdani razlozi iz stavka drugog ovog članka su bolest, službeni put na koji je člana Vijeća uputio Fakultet te drugi osobito opravdani razlozi.

Članak 48.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na osobe koje nisu članovi Vijeća, a prisutne su na sjednici Vijeća, jer u protivnom dekan donosi odluku o njihovu udaljavanju sa sjednice.

Članak 49.

- (1) Svakom članu Vijeća koji se ne pridržava odredbi ovog Poslovnika ili na drugi način (stvaranjem buke, razgovorom s drugim članom Vijeća izvan utvrđenoga dnevnog reda, neprimjerenum primjedbama, vrijedanjem članova Vijeća, i dr.) ometa rad sjednice Vijeća, dekan može izreći mjeru opomene ili odluku o udaljavanju sa sjednice Vijeća.
- (2) U slučajevima kada dekan oduzme riječ članu Vijeća više od dva puta, na istoj sjednici Vijeća dužan je izreći i opomenu.
- (3) Na odluku o opomeni ili udaljavanju sa sjednice Vijeća član Vijeća može Vijeću uložiti prigovor.

- (4) O prigovoru Vijeće odlučuje većinom svih članova Vijeća bez nazočnosti člana koji ga je podnio.

Članak 50.

- (1) Odluku o opozivu na prijedlog dekana, Vijeće može donijeti i u slučaju kada pojedinom članu budu izrečene više od tri opomene, odnosno kad član bude udaljen više od tri puta za vrijeme trajanja mandata u Vijeću ili ako bude više od tri puta udaljen sa sjednice Vijeća.
- (2) Odluka o opozivu člana Vijeća donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 51.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i na rad radnih tijela Vijeća (povjerenstava i odbora) na način da se primjenjuju odredbe koje su moguće s obzirom na prirodu i djelokrug njihova rada, osim odredbe o snimanju sjednica.

Članak 52.

- (1) Primjerak Poslovnika nalazi se u Knjižnično-dokumentacijskom centru Fakulteta, a po jedan primjerak se dostavlja katedrama.
- (2) Jedan primjerak Poslovnika uvijek mora biti na raspolaganju članovima Vijeća na svakoj sjednici Vijeća.

Članak 53.

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Vijeće na način i po postupku na koji je donezen Poslovnik.
- (2) Prijedlog o pokretanju postupka izmjene ili dopune Poslovnika može dati najmanje deset članova Vijeća. O prijedlogu Vijeće donosi odluku većinom glasova svih članova Vijeća, a prijedlog izmjena i dopuna ovlašten je načiniti dekan.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 54.

O pitanjima koja nisu uređena Poslovnikom, Vijeće će donijeti odluku većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 55.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Fakultetskog vijeća Ekonomskog fakulteta – Zagreb ur. broj: 251-56-01-11-220-25-01-25 od 28.01.2011. godine.

Sveučilištu u Zagrebu
Ekonomski fakultet
Zagreb

Datum:	21 -12 - 2017
Broj:	251 - 56 - 01 - 17

DEKAN FAKULTETA

Prof. dr. sc. Lajoš Žager

