

Na temelju članka članka 52. stavka 1. podstavka 3. i članka 55. stavka 4. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Medicinskog fakulteta Osijek, Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta Osijek, na 10. redovitoj sjednici u akademskoj 2014/2015 godini održanoj dana 25.svibnja 2015. godine, donijelo je

POSLOVNIK

Povjerenstva za stjecanje doktorata znanosti

Medicinskog fakulteta Osijek Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovníkom Povjerenstva za stjecanje doktorata znanosti Medicinskog fakulteta Osijek, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u nastavku : Poslovnínik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i način rada i odlučivanja Povjerenstva za stjecanje doktorata znanosti Medicinskog fakulteta Osijek, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. (u nastavku : Povjerenstvo)

Članak 2.

(1) Ovim se Poslovnínikom uređuju:

- prava i dužnosti predsjednika i članova Povjerenstva
- djelokrug rada Povjerenstva
- postupak donošenja odluka i razmatranja pitanja iz nadležnosti Povjerenstva
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Povjerenstva
- druga pitanja od značaja za rad Povjerenstva

II. SASTAV I DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

1. Sastav povjerenstva

Članak 3.

(1) Povjerenstvo ima 9 članova.

(2) Mandat članova Povjerenstva traje 4 godine i ista osoba može ponovno biti imenovana za člana.

Članak 4.

(1) Predsjednika i članove Povjerenstva za stjecanje doktorata znanosti imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.

(2) Predsjednik Povjerenstva na početku svog mandata imenuje svog zamjenika koji je ovlašten u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti rukovoditi radom Povjerenstva te obavljati sve poslove iz djelokruga njegova rada.

(3) Predsjednik Povjerenstva može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran iz istih razloga kao dekan i prodekani, a u skladu s odredbama Statuta Medicinskog fakulteta.

2. Djelokrug rada Povjerenstva

Članak 5.

(1) Povjerenstvo je stalno tijelo Fakultetskog vijeća koje:

- utvrđuje ispunjenost uvjeta za pokretanje postupka za prihvaćanje teme doktorske disertacije,
- poziva pristupnike na dopunu prijave teme doktorske disertacije ukoliko ista ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju,
- predlaže Fakultetskom vijeću članove Povjerenstva za prihvaćanje teme, ocjene i obrane doktorske disertacije,
- imenuje vanjske recenzente za temu doktorske disertacije ako Povjerenstvo procjeni da postoji potreba za vanjskom recenzijom prije imenovanja Povjerenstva za ocjenu doktorske disertacije,
- razmatra i usvaja izvješća Povjerenstava za prihvaćanje teme, ocjene i obrane doktorske disertacije, te ih predlaže Fakultetskom vijeću na usvajanje,
- razmatra i rješava zamolbe osoba koje pokreću postupak stjecanja doktorata znanosti sukladno članku 73. stavku 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te članku 101. stavku 3. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

- provodi postupak i imenuje Povjerenstva za obranu doktorske disertacije sukladno članku 73. stavku 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te članku 101. stavku 3. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku,
- potvrđuje izvješće o ispunjavanju uvjeta za prihvaćanje gotovog doktorskog rada studenata poslijediplomskog doktorskog studija vezanih uz evaluaciju bodova ostvarenih organiziranom nastavom poslijediplomskog doktorskog studija, evaluaciju bodova ostvarenih neposrednim individualnim znanstvenoistraživačkim radom na doktorskome radu te evaluaciju bodova ostvarenih na izvannastavnim, izbornim znanstvenim i nastavnim aktivnostima na prijedlog Voditelja poslijediplomskog doktorskog studija,
 - donosi i usvaja postupnik za obradu prijavljene teme doktorske disertacije i doktorskog rada,
 - donosi i usvaja postupnik za obradu zahtjeva za obranom doktorata sukladno članku 73. stavku 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te članku 101. stavku 3. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku,
 - obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 6.

(1) Predsjednik Povjerenstva predsjedava sjednicama Povjerenstva i ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i vodi sjednice Povjerenstva,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
- upućuje na raspravu i odlučivanje Povjerenstvu sve pripremljene prijedloge odluka, izvješća, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Povjerenstva,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulacije prijedloga i daje ga na glasovanje,

- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- predlaže mjere za unaprjeđivanje rada Povjerenstva,
- izvješćuje Fakultetsko vijeće o radu Povjerenstva,
- brine se da se u radu Povjerenstva poštuju odredbe Zakona i općih akata Sveučilišta i Fakulteta,
- obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 7.

- (1) Članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Povjerenstva, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, te donositi odluke.
- (2) Članovi Povjerenstva imaju pravo donositi inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Povjerenstva.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJAPOVJERENSTVA

1. Sazivanje sjednica

Članak 8.

- (1) Rad Povjerenstva odvija se na sjednicama.
- (2) Sjednica Povjerenstva održava se u pravilu jedanput mjesečno, s izuzećem vremena blagdana i ljetnog godišnjeg odmora.
- (3) Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva.

Članak 9.

- (1) Sjednica se saziva putem pisanog "Poziva" s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice i prijedlogom točaka dnevnog reda.
- (2) Uz suglasnost članova Povjerenstva Poziv iz stavka 1. ovoga članka može se članovima Povjerenstva dostaviti i putem e-mail-a.
- (3) Uz poziv za sjednicu, članovima Povjerenstva se dostavljaju i materijali uz točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenih prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga, radi ovjere istog.

2. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 10.

(1) Sjednici Povjerenstva predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, zamjenik predsjednika.

(2) Za vrijeme zamjene predsjednika, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 11.

(1) Nakon otvaranja sjednice Povjerenstva predsjednik utvrđuje nazočnost potrebitog broja članova Povjerenstva.

(2) Sjednica Povjerenstva može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Povjerenstva.

(3) Nazočnost natpolovične većine članova Povjerenstva utvrđuje se brojanjem ili poimničnim prozivanjem članova Povjerenstva.

(4) Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice.

(5) Ukoliko predsjednik tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Povjerenstva, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

(6) O odgodi sjednice pisanim putem se izvješćuju i odsutni članovi Povjerenstva.

Članak 12.

(1) Prije utvrđivanja točaka dnevnog reda sjednice Povjerenstva, predsjednik imenuje zapisničara. Nakon toga razmatra se zapisnik o radu s prethodne sjednice Povjerenstva.

Članak 13.

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

(2) Točke dnevnog reda sjednice Povjerenstva predlaže predsjednik.

(3) Svaki član Povjerenstva ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

(4) Prijedlog dnevnog reda prihvaća se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva, javnim glasovanjem.

Članak 14.

(1) Nakon utvrđivanja točaka dnevnog reda sjednice Povjerenstva, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i to redosljedom utvrđenim dnevnim redom.

(2) Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih točaka.

(3) Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

(4) O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok se rasprava ne iscrpi.

(5) Tijekom rasprave članovi Povjerenstva mogu iznositi prijedloge, mišljenja, tražiti objašnjenje te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

3. Odlučivanje

Članak 15.

(1) Odluke Povjerenstva donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

(2) Povjerenstva odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

(3) Glasovanje na sjednici je javno.

(4) Članovi Povjerenstva glasaju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično izjašnjavanje provodi se tako da svaki prozvani član Povjerenstva izgovara „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga odnosno „UZDRŽAN“

(5) Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

4. Zapisnik

Članak 16.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o:

- radu sjednice,
- prijedlozima iznijetim na sjednici,
- provedenoj raspravi te
- donesenim odlukama.

(3) U Zapisnik o radu sjednice unose se:

- oznaka broja sjednice u tekućoj godini,
- mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg na sjednici te ime i prezime zapisničara
- imena i prezimena nazočnih članova Povjerenstva
- imena i prezimena nenazočnih članova Povjerenstva

- imena i prezimena ostalih pozvanih i nazočnih na sjednici Povjerenstva,
- utvrđeni dnevni rad sjednice
- imena članova Povjerenstva koji su sudjelovali u raspravi,
- podatke o glasovanju,
- tekst donesenih odluka,
- zaključke, mišljenja te ostale podatci o tijeku sjednice,
- vrijeme završetka sjednice te potpis predsjednika (predsjedavajućeg) te zapisničara

Članak 17.

- (1) Član Povjerenstva ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.
- (3) Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.
- (4) Zapisnik sjednice Povjerenstva usvaja se (potvrđuje) u prvoj točki dnevnog reda prve naredne sjednice Povjerenstva, a za njegovo usvajanje potrebna je natpolovična većina glasova nazočnih članova Povjerenstva.
- (5) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 18.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.
- (2) Izvornici zapisnika se trajno pohranjuju u pismohranu Fakulteta.

V. JAVNOST RADA

Članak 19.

- (1) Rad Povjerenstva je javan.
- (2) Povjerenstvo obavještava po potrebi javnost o svom radu, stavovima, prijedlozima i odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima je raspravljalo.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stručne i administrativno-tehničke poslove te vođenje zapisnika za potrebe Povjerenstva obavlja Stručni suradnik za studente poslijediplomskih studija iz Odjeljka za studente i studije, Referade za studente poslijediplomskih studija.

Članak 21.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



Dekan

Prof. dr. sc. Aleksandar Včev

Klasa: 003-06/15-04/07

Ur. broj: 2158-61-05-15-31

Osijek, 25. svibnja 2015.