



Na temelju članka 31. Statuta Veterinarskog fakulteta, Fakultetsko vijeće na 11. redovitoj sjednici održanoj 21. studenoga 2012. usvojilo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU VETERINARSKOGA FAKULTETA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Veterinarskoga fakulteta (dalje: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj Veterinarskoga fakulteta (dalje: Fakultet), ovlasti i nadležnosti ustrojbenih jedinica, međusobni odnos ustrojbenih jedinica, ovlasti i nadležnosti čelnika ustrojbenih jedinica, te druga pitanja važna za unutarnji ustroj Fakulteta.

Članak 2.

Fakultet je javno visoko učilište u sastavu Sveučilišta u Zagrebu koje ustrojava i izvodi sveučilišne studije u znanstvenom polju veterinarske medicine, te znanstveni i stručni rad u znanstvenom polju veterinarske medicine.

II. Unutarnja organizacija Fakulteta

Članak 3.

Radi djelotvornijeg obavljanja djelatnosti zbog kojih je osnovan, na Fakultetu se mogu organizirati sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Odjeli,
2. Zavodi/klinike,
3. Centri,
4. Uredi,
5. Katedre,
6. Laboratoriji,
7. Znanstveno-nastavni poligoni,
8. Uprava, stručni i administrativni poslovi.

Ustrojbene jedinice osnivaju se u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Osim ustrojbenih jedinica iz članka 3. ovog Pravilnika na Fakultetu se mogu osnivati i druge ustrojbene jedinice sukladno Zakonu, Statutu i ovom Pravilniku.

Konačnu odluku o osnivanju pojedine ustrojbene jedinice iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika donosi Vijeće.

III. Odjeli

Članak 5.

Odjeli su organizacijski oblik ustrojstva Fakulteta utvrđen na osnovi povezanosti i srodnosti znanstvenog, nastavnog i stručnog rada.

Odjeli su sastavljeni od više zavoda/klinika. Odlukom Fakultetskog vijeća zavodi/klinike mogu se pripojiti drugom odjelu, odnosno razdružiti od odjela različito od odredbi Statuta kojima se uređuje sastav pojedinih odjela.

Odjeli organiziraju i izvode znanstveni i stručni rad u odgovarajućim znanstvenim granama.

Članak 6.

Temeljna dužnost odjela je poticanje na znanosti utemeljen razvoja svih znanstveno-nastavnih i stručnih disciplina koje su zastupljene unutar odjela.

Osnivanje odjela

Članak 7.

Odjel se ustrojava od najmanje tri zavoda koji su povezani na temelju srodnosti znanstvenoga, nastavnog i stručnog rada.

Članak 8.

Prijedlog za osnivanje odjela, zajedno s elaboratom o potrebi osnivanja, podnosi dekan Vijeću koje donosi konačnu odluku o osnivanju.

Elaborat o opravdanosti osnivanja odjela obvezno sadržava:

1. prijedlog za osnivanje podnesen od najmanje tri zavoda,
2. podatke o opremi, prostoru i zaposlenicima,
3. izvore i način financiranja.

Djelokrug rada odjela

Članak 9.

Djelokrug rada je:

1. usklađivanje rada zavoda/klinika u sastavu odjela;
2. usklađivanje plana zapošljavanja zavoda/klinika u sastavu odjela;
3. usklađivanje međunarodne suradnje zavoda/klinika u sastavu odjela;
4. usklađivanje suradnje zavoda/klinika u sastavu odjela s trgovačkim društvima, organizacijama i ustanovama;
5. usklađivanje prijedloga o osnivanju ustrojbenih jedinica na temelju prijedloga zavoda/klinika u sastavu odjela;
6. drugi poslovi dodijeljeni u nadležnost temeljem odluke Vijeća.

Pročelnik odjela

Članak 10.

Radom odjela rukovodi pročelnik odjela sukladno članku 13. Statuta.

Pročelnik odjela organizira rad unutar odjela, usklađuje rad zavoda/klinika te provodi zaključke i odluke Vijeća odjela.

Pročelnik odjela priprema, saziva i vodi sjednice Vijeća odjela.

Pročelnik je dužan sazvati sjednicu Vijeća odjela obvezno jednom u semestru te po potrebi.

Pročelnik odjela dužan je dekanu i Vijeću dostaviti zapisnik o održanoj sjednici Vijeća odjela. Dekan je ovlašten izdavati obvezne naloge pročelnicima.

Pročelnik odjela ima pravo izdavati obvezne naputke predstojnicima zavoda/klinika ako krše svoja prava i obveze, predlagati dekanu i Vijeću stegovne mjere za zaposlenike odjela te podnijeti prijedlog za razrješenje predstojnika zavoda/klinike sukladno Statutu.

Pročelnik obavlja i druge poslove sukladno Statutu.

Pročelnik može biti razriješen dužnosti sukladno članku 14. Statuta.

IV. Zavodi/Klinike

Zavodi

Članak 11.

Zavodi/klinike temeljne su ustrojbene jedinice određene kriterijem povezanosti znanstvenoga, nastavnog i stručnog rada.

Zavod/kliniku čine zaposlenici fakulteta u znanstveno-nastavnim, nastavnim, znanstvenim, suradničkim, stručnim zvanjima, odnosno radnim mjestima, zatim zaposlenici koji obavljaju pomoćne poslove u znanstvenom, nastavnom i stručnom radu (viši tehnički suradnici, tehnički suradnici, viši laboranti, laboranti i drugim) te administrativno i tehničko osoblje.

Osnivanje zavoda

Članak 12.

Zavod se može osnovati ako su ispunjeni sljedeći uvjeti

1. najmanje dva zaposlenika od kojih je jedan nastavnik izabran u znanstveno-nastavno zvanje, a ostali zaposlenici izabrani u suradničko zvanje;
2. nastava iz više srodnih kolegija.

Iznimno, ako je to od osobitog interesa Fakulteta, Vijeće može donijeti odluku o osnivanju zavoda i kada nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 1. ovog članka.

Klinike

Članak 13.

Klinike su ustrojbene jedinice koje pružaju usluge liječenja životinja u veterinarskoj medicini i na kojima se održava klinička nastava iz više srodnih predmeta te znanstvenoistraživački rad.

Osnivanje zavoda/klinike

Članak 14.

Prijedlog za osnivanje zavoda/klinika podnosi odjel Vijeću koje donosi konačnu odluku o osnivanju.

Za osnivanje klinike osim uvjeta potrebnih za osnivanje novog zavoda iz članka 12. ovog Pravilnika potrebno je ispuniti i uvjete za osnivanje odnosno rad propisani zakonskim i podzakonskim aktima.

Uz prijedlog za osnivanje treba podnijeti elaborat o ispunjavanju uvjeta iz članka 12. za zavode, te elaborat o ispunjavanju dodatnih uvjeta određenih posebnim propisima za klinike.

Djelokrug rada zavoda/klinike

Članak 15.

Djelokrug rada zavoda/klinike je:

1. predlaganje i provođenje znanstvenoga, nastavnog i stručnog rada;
2. predlaganje i provođenje nastavnih planova iz svojih kolegija za sve vrste studija;

3. predlaganje planova zapošljavanja kadrova;
4. predlaganje nabave kapitalne znanstvene, nastavne i stručne opreme;
5. predlaganje i provođenje poslovanja s trgovačkim društvima;
6. predlaganje i provođenje financijskog poslovanja.

Prijedlozi iz gore navedenog djelokruga podnose se Vijeću koje donosi konačnu odluku.

Predstojnik zavoda/klinika

Članak 16.

Radom zavoda/klinika rukovodi predstojnik sukladno članku 16. Statuta.

Predstojnik može biti razriješen dužnosti sukladno članku 17. Statuta.

Predstojnik je dužan sazvati kolegij zavoda/klinike jednom mjesečno, te po potrebi.

Kolegij predstojnika zavoda/klinika

Članak 17.

Predstojnici zavoda/klinika članovi su Kolegija predstojnika. Kolegij predstojnika savjetodavno je tijelo dekana.

Dekan saziva kolegij predstojnika zavoda prema potrebi.

Na kolegiju se raspravljaju sva važna pitanja iz djelokruga rada zavoda/klinika. Pripremanje, sazivanje i vođenje kolegija provodi dekan.

Dekan je ovlašten izdavati obvezne naloge predstojnicima zavoda/klinika.

O radu kolegija obvezno se vodi pisani zapisnik koji se dostavlja Fakultetskom vijeću.

V. Laboratoriji

Članak 18.

Laboratoriji se osnivaju u sastavu zavoda.

Laboratoriji moraju biti opremljeni za znanstvene i istraživačke pokuse odnosno ispitivanja, kontrolu tehnoloških procesa, za pretrage iz područja veterinarske medicine, odnosno djelatnosti zbog koje se osnivaju.

Za osnivanje laboratorija potrebno je ispuniti uvjete propisane zakonom i podzakonskim propisima te osigurati izvore i načine financiranja.

Prijedlog za osnivanje laboratorija podnosi zavod u kojemu se laboratorij namjerava osnovati.

Prijedlog se podnosi Vijeću zajedno s elaboratom o ispunjavanju uvjeta za osnivanje. Vijeće donosi konačnu odluku o osnivanju.

Radom laboratorija upravlja voditelj laboratorija kojega imenuje predstojnik zavoda, a potvrđuje Vijeće.

VI. Katedre

Članak 19.

Katedre su ustrojbene jedinice za obavljanje nastavne djelatnosti.

Za osnivanje katedre potrebno je ispuniti sljedeće uvjete:

1. osigurati zaposlenika (zaposlenike) u nastavnom zvanju;
2. provođenje nastave iz jednog ili više srodnih kolegija.

Katedrom rukovodi voditelj katedre koji se bira u skladu sa Statutom.

VII. Centri

Članak 20.

Centri se mogu osnovati radi obavljanja pojedine stručne djelatnosti od interesa za rad Fakulteta.

Centri se mogu osnovati kao ustrojbene jedinice unutar odjela, zavoda i klinika te kao samostalne ustrojbene jedinice.

Za osnivanje centra potrebni su sljedeći uvjeti:

1. najmanje dva zaposlenika Fakulteta koja su izabrana u znanstveno-nastavno zvanje;
2. elaborat o opravdanosti osnivanja s jasnom naznakom posebnog interesa za rad Fakulteta i veterinarsku medicinu koji će se postići osnivanjem;
3. osigurana financijska sredstva i izvori financiranja.

Prijedlog za osnivanje Centra podnosi dekan Fakultetskom vijeću koje donosi konačnu odluku o osnivanju.

Zaposlenici Centra su zaposlenici s već sklopljenim ugovorom o radu s Fakultetom.

Zaposlenici Centra mogu sklopiti ugovor o radu samo s Centrom.

Radom centra rukovodi voditelj centra kojega bira Vijeće na prijedlog dekana.

Mandat voditelja je tri godine i može biti ponovno izabran.

VIII. Uprava, stručni i administrativni poslovi

Opće odredbe

Članak 21.

Uprava, stručni i administrativni poslovi samostalna su ustrojbeni jedinica Fakulteta na razini odjela, koja obavlja upravljačke i organizacijske poslove, pravne, opće i kadrovske, računovodstvene, knjigovodstvene, administrativno-tehničke poslove, poslove održavanja, pomoćne poslove te druge poslove koji su od zajedničkog interesa za obavljanje djelatnosti Fakulteta kao javne ustanove u cjelini.

Uprava se sastoji od:

1. Dekanata,
2. Tajništva,
3. Računovodstva,
4. Knjižnice.

Rukovođenje upravom, stručnim i administrativnim poslovima

Članak 22.

Radom uprave rukovodi dekan fakulteta kao čelnik javne ustanove, sukladno zakonima i Statutu.

Postupak izbora, prava i obveze dekana utvrđuju se Statutom.

Članak 23.

Dekanu u rukovođenju pomažu prodekani u okviru prenesenih nadležnosti te tajnik Fakulteta kao izvršno tijelo dekana i Vijeća.

Računovodstvom upravlja voditelj Računovodstva koji je izravno odgovoran dekanu.

Prodekani

Članak 24.

Prodekani su zaposlenici s posebnim ovlaštenjima koji sukladno Statutu i ovom Pravilniku pomažu dekanu u upravljanju Fakultetom.

Sukladno Statutu Fakultet može imati do četiri prodekana, a osobito:

1. prodekan za diplomsku nastavu;
2. prodekan za znanost i međunarodnu suradnju;
3. prodekan za poslovanje;
4. prodekan za upravljanje kvalitetom i cijeloživotno obrazovanje.

Dekan odlukom može odrediti i druge nazive te nadležnosti prodekana, kada je to potrebno radi obavljanja posebnih poslova iz djelokruga dekana odnosno ispunjavanja zakonskih i podzakonskih propisa.

Prodekan za diplomsku nastavu

Članak 25.

Prodekan za diplomsku nastavu objedinjuje poslove vezane za ostvarivanje i unapređenje programa obrazovne djelatnosti u integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju.

Prodekan za nastavu kontaktira s polaznicima, organizacijama i institucijama izvan Fakulteta u vezi s pitanjima obrazovne djelatnosti integriranoga preddiplomskog i diplomskog studija.

Prodekan za diplomsku nastavu obavlja i druge poslove prema odluci dekana i Vijeća.

Prodekan za diplomsku nastavu posebno je ovlašten:

- izdavati naloge pročelnicima, predstojnicima i voditeljima za pitanja vezana uz provođenje poslova iz svog djelokruga rada;
- kontrolirati ostvarivanje programa integriranog preddiplomskog i diplomskog obrazovanja.

Prodekan za diplomsku nastavu predsjednik je Povjerenstva za integrirani preddiplomski i diplomski studij.

Prodekan za diplomsku nastavu odgovoran je za uspješnu i pravodobnu realizaciju obrazovnih programa, a za svoj rad odgovoran je dekanu i Vijeću.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju

Članak 26.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju objedinjuje poslove vezane za utvrđivanje i ostvarivanje programa znanstvenoistraživačke djelatnosti Fakulteta, programe i postupke oko stjecanja doktorata, usklađuje poslove u vezi sa znanstvenim osposobljavanjem i stručnim usavršavanjem.

Usklađuje rad Ureda za međunarodnu suradnju, znanost i tehnologiju s nadležnim sveučilišnim i državnim tijelima te pomaže dekanu u međunarodnoj suradnji.

Obavlja i druge poslove za potrebe Fakulteta prema odluci dekana i Fakultetskog vijeća.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju posebno je ovlašten:

- potpisivati ugovore za Fakultet za znanstvenoistraživačke projekte;
- potpisivati naloge za isplate iz svog djelokruga rada;
- izdavati naloge za obavljanje znanstvenoistraživačkog rada.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju odgovoran je:

- za ostvarivanje donesenih programa i ugovorom preuzetih obveza iz svog djelokruga rada;
- za pravilno i stručno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju predsjednik je Povjerenstva za međunarodnu suradnju te predsjednik Vijeća doktorskog studija.

Za svoj rad odgovoran je dekanu i Vijeću.

Prodekan za poslovanje

Članak 27.

Prodekan za poslovanje objedinjuje poslove pripremanja financijskog plana, odnosno godišnjega provedbenog plana i programa Fakulteta te poduzima mjere za pripremu financijske i poslovne dokumentacije, poduzima mjere potrebne za ostvarivanje poslova iz svoje nadležnosti, provodi osiguranje izvora financiranja, poduzima mjere za koordiniranje funkcioniranja pojedinih ustrojbenih jedinica iz svoga djelokruga rada.

Obavlja i druge poslove prema odluci dekana i Vijeća.

Prodekan za poslovanje ovlašten je:

- potpisivati naloge za pojedine isplate i narudžbenice za nabavu potrošnog, kancelarijskog i ostalog materijala;
- potpisivati financijske dokumente prema posebnom ovlaštenju dekana,
- provoditi nadzor raspodjele raspoloživih sredstava na Fakultetu za ustrojbene jedinice,
- sudjelovati u postupcima javne nabave.

Prodekan za poslovanje:

- sudgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Fakulteta, te poslove javne nabave zajedno s dekanom i voditeljem službe za računovodstvo sukladno zakonskim i podzakonskim propisima;
- odgovoran je za djelotvornost i zakonitost rada Fakulteta iz djelokruga svoga rada.

Za svoj rad odgovoran je dekanu i Vijeću.

Prodekan za upravljanje kvalitetom i cijeloživotno obrazovanje

članak 28.

Prodekan za upravljanje kvalitetom i cijeloživotno obrazovanje ovlašten je:

- osiguravati mjere za uspostavu sustava za osiguranje kvalitete sukladno normama kvalitete, te provoditi nadzor i vrednovanje sustava kvalitete;
- u suradnji s dekanom i ostalim prodekanima priprema dokumentaciju za vanjsko vrednovanje kvalitete;
- skrbiti o uvođenju i akreditaciji programa stručnog usavršavanja;
- obavljati i druge poslove po nalogu i ovlaštenju dekana.

Prodekan za upravljanje kvalitetom i cijeloživotno obrazovanje predsjednik je Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, te predsjednik Vijeća specijalističkih studija.

Tajnik fakulteta

Članak 29.

Tajnik Fakulteta (rukovoditelj odjela u središnjoj službi) je osoba s posebnim ovlaštenjima sukladno Zakonu, Statutu i Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Kao izvršno tijelo dekana i Vijeća pomaže dekanu u organizaciji i radu ustrojbene jedinice Uprava, stručni i administrativni poslovi.

Voditelj je Tajništva.

Tajnik objedinjuje i usklađuje rad unutrašnjih sastavnica Uprave, stručnih i administrativnih poslova Fakulteta i Tajništva s ciljem osiguranja pravodobnog i stručnog izvršavanja zadataka, te poduzima potrebne mjere s ciljem osiguranja zakonitosti i djelotvornosti rada Fakulteta, zastupa po punomoći Fakultet u postupcima pred državnim tijelima, sudjeluje u izradi nacрта općih akata i ugovora, te obavlja i druge poslove važne za djelovanje javne ustanove.

Za svoj rad odgovoran je dekanu i Vijeću.

Tajnik je posebno ovlašten:

- samostalno organizirati izvršavanje zadataka i poslova iz svoje nadležnosti, te izdavati obvezne naloge zaposlenicima kao i predlagati provođenje stegovnih mjera;
- potpisivati dokumente koje izdaje Fakultet u prenesenim poslovima javne uprave: indekse, uvjerenja, dopise te druge dokumente iz svoga djelokruga rada;
- samostalno potpisivati narudžbenice za potrošni materijal, sredstva za rad jedinica i zaposlenika iz svoje nadležnosti, te osiguravati sva druga potrebna sredstva i mjere za djelotvoran rad;
- samostalno organizirati i provoditi upravljanje službenom dokumentacijom iz svoje nadležnosti;
- organizirati i provoditi sustave kvalitete u jedinicama i poslovima iz svoje nadležnosti.

Tajnik je odgovoran za:

- točno, pravodobno i djelotvorno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti;
- zakonitost rada iz djelokruga poslova i ovlaštenja.

Tajnik će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti Poslovnik o radu tajništva kojim će se detaljno urediti način rada pojedinih jedinica u Tajništvu te njihova nadležnost. Poslovnik o radu tajništva potvrđuje Vijeće.

Računovodstvo

Članak 30.

Računovodstvo obavlja poslove vezane uz materijalno i financijsko poslovanje sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Računovodstvom rukovodi voditelj izabran sukladno Zakonu, Statutu i Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Voditelj je izravno za svoj rad i rad računovodstva odgovoran dekanu i Vijeću.

Rad računovodstva organizira i nadzire prodekan za poslovanje, odnosno dekan.

IX. Uredi

Članak 31.

Radi djelotvornijeg obavljanja zajedničkih djelatnosti od interesa za Fakultet mogu se kao ustrojbene jedinice, ustrojavati i središnji uredi kao primjerice: Ured za međunarodnu suradnju, znanost i tehnologiju, Ured za integrirani preddiplomski i diplomski studij, Ured za studente, Ured za suradnička i stručna zvanja, Ured tajnika te drugi.

Odluku o ustrojstvu pojedinog ureda donosi Vijeće na prijedlog dekana.

X. Središnja knjižnica

Članak 32.

Središnja knjižnica Veterinarskog fakulteta je ustrojbeni jedinica putem koje se posreduju znanstvene i stručne publikacije i informacije. Središnja knjižnica je knjižnica u sastavu ustanove.

Radom knjižnice neposredno rukovodi voditelj koji se bira sukladno Zakonu o knjižnicama i Statutu.

Rad knjižnice organizira i nadzire Knjižnični odbor koji se ustrojava sukladno Zakonu o knjižnicama i Pravilnikom o radu Središnje knjižnice

Vijeće obvezno je usvojiti Pravilnik o radu Središnje knjižnice.

U sklopu Središnje knjižnice mogu se na pojedinim ustrojbenim jedinicama osnivati odsjeci sa znanstvenom i stručnom literaturom iz područja rada ustrojbene jedinice u skladu s Zakonom o knjižnicama i Pravilnikom o radu Središnje knjižnice.

Rad odsjeka organizira i nadzire Središnja knjižnica Fakulteta, odnosno Knjižnični odbor.

XI. Znanstveno-nastavni poligoni

Članak 33.

U cilju unapređenja znanstvenoistraživačkih i nastavnih djela u sastavu Fakulteta mogu se osnovati i djelovati znanstveno-nastavni poligoni. Znanstveno –nastavni poligoni mogu biti u vlasništvu Fakulteta, odnosno mogu se osnovati i djelovati na temelju ugovora, koncesija i drugih pravnih akata propisanih zakonskim i podzakonskim propisima.

Na Fakultetu je temeljem Statuta ustrojeno:

- Fakultetsko dobro, u vlasništvu Fakulteta.

Na Fakultetu je temeljem Statuta i ugovora o pravu koncesije na državnom lovištu ustrojen:

- Lovno-nastavni poligon Črnovščak.

Osim navedenih znanstveno-nastavnih poligona mogu se osnivati i drugi.

Odluku o osnivanju znanstveno-nastavnog poligona donosi Vijeće na prijedlog dekana.

Fakultetsko vijeće je obvezno imenovati Povjerenstvo za znanstveno-nastavne poligone te usvojiti Pravilnik o radu znanstveno-nastavnih poligona.

XII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 34.

Fakultetsko vijeće je dužno usvojiti sve provedbene akte navedene u ovom Pravilniku u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.


Članak 35.

Za tumačenje ovog Pravilnika nadležno je Povjerenstvo za statut.

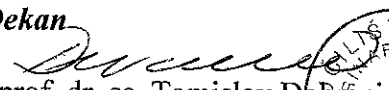
Članak 36.

Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

Tajnik


Josip Brstilo, mag. iur.

Dekan


prof. dr. sc. Tomislav Dobrić



Klasa: 012-03/12-01/30
Ur.broj: 251-61-01/139-12-1
Zagreb, 21. studeni 2012.