

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
CENTAR ZA UNAPRJEĐENJE I OSIGURANJE KVALITETE
VISOKOG OBRAZOVANJA**



**POSLOVNIK
VIJEĆA CENTRA ZA UNAPRJEĐENJE
I OSIGURANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

Osijek, siječanj 2015. godine.

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA	3
III.	NAČIN RADA I ODLUČIVANJA	4
	1. SAZIVANJE SJEDNICE.....	4
	2. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE.....	5
	3. ODLUČIVANJE.....	6
	4. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI	6
	5. ZAPISNIK	7
IV.	JAVNOST RADA	7
V.	STRUČNA TIJELA VIJEĆA	7
VI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	8

Na temelju članka 33. stavka 1. podstavka 11. i članka 36. stavka 2. podstavka 1. Pravilnika Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Vijeće Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Vijeće Centra) na 1. sjednici u akademskoj 2014./2015. godini održanoj 30. siječnja 2015. godine pod 4. točkom dnevnog reda donijelo je

**POSLOVNIK
VIJEĆA CENTRA ZA UNAPRJEĐENJE
I OSIGURANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Vijeća Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Poslovník) pobliže se uređuje način rada i odlučivanja Vijeća Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

- (1) Vijeće Centra je stručno vijeće Centra.
- (2) Sastav Vijeća utvrđen je člankom 32. Pravilnika Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik Centra)
- (3) Vijeće u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i Pravilnikom Centra odlučuje o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća, koja su utvrđena člankom 33. Pravilnika Centra.

Članak 3.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- prava i dužnosti članova Vijeća
- postupak donošenja odluka i razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća
- djelokrug, sastav i način rada povjerenstava Vijeća
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 4.

- (1) Pročelnik Centra predsjedava sjednicama i ima sljedeća prava i dužnosti:
 - saziva i vodi sjednice Vijeća

- predlaže dnevni red sjednica i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
 - održava red na sjednici i daje riječ govornicima
 - upućuje na raspravu i odlučivanje Vijeću pripremljene prijedloge akata, odluka, izvješća, analiza i drugo iz nadležnosti Vijeća
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
 - brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
 - brine se da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakona, općih akata Sveučilišta i Centra
 - potpisuje odluke i opće akte koje donosi Vijeće
 - obavlja i druge poslove utvrđene Pravilnikom i ovim Poslovníkom
- (2) U slučaju spriječenosti pročelnika da predsjedava i vodi sjednicu Vijeća (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zamjenik pročelnika.
- (3) U slučaju kada se na sjednici odlučuje o prijedlogu kandidata za imenovanje pročelnika Centra, a pročelnik je jedan od predloženika, predsjedava i vodi sjednicu Vijeća zamjenik pročelnika.
- (4) Zamjenik pročelnika ima prava i dužnosti utvrđene Pravilnikom i ovim Poslovníkom, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku „uz”.

Članak 5.

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

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

III.1. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 6.

- (1) Vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

Članak 7.

- (1) Sjednicu Vijeća saziva pročelnik Centra na osobnu inicijativu ili kad to traže, navodeći razloge za sazivanje sjednice najmanje pet (5) članova Vijeća.
- (2) Sjednice Vijeća sazivaju se putem "Poziva" s naznakom datuma, vremena i mjesta održavanja sjednice te prijedlogom dnevnog reda.
- (3) Uz poziv za sjednicu, članovima Vijeća dostavljaju se elektroničkim putem i materijali uz točke dnevnog reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.
- (4) Vijeće može na temelju posebne Odluke odrediti da se sazivanje sjednice te rad sjednice obavlja u elektroničkom obliku.
- (5) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu najkasnije sedam (7) dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

(6) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka ovog članka može biti i kraći.

2. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 8.

Sjednici Vijeća predsjedava pročelnik Centra.

Članak 9.

- (1) Nakon otvaranja sjednice Vijeća Pročelnik utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Vijeća za održavanje sjednice.
- (2) Sjednica Vijeća može se održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća.

Članak 10.

- (1) Nazočnost natpolovične većine članova Vijeća mora se utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada pročelnik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća.
- (2) Ukoliko pročelnik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Vijeća, sjednica Vijeća se odgađa po isteku 15 minuta od zakazanog vremena početka sjednice.
- (3) Ukoliko pročelnik tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina članova Vijeća, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.
- (4) O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi Vijeća.

Članak 11.

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže pročelnik Centra.
- (3) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (4) Prijedlog dnevnog reda prihvaća se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 12.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, slijedi rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda, predlagatelj ili izvjestitelj pojedine točke dnevnog reda može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Članak 13.

- (1) O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
- (2) Tijekom rasprave članovi Vijeća mogu iznositi mišljenje, tražiti dodatna obrazloženja i postavljati pitanja vezano za pojedina predložena rješenja.

Članak 14.

- (1) Pročelnik može opomenuti govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave.
- (2) Ako se govornik i poslije drugog proziva ne drži predmeta rasprave pročelnik će mu oduzeti riječ.

Članak 15.

- (1) Pročelnik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.
- (2) Pročelnik zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red.

3. ODLUČIVANJE

Članak 16.

Odluke Vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 17.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno. Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (2) Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga te tko se "SUZDRŽAO" od glasovanja.
- (3) Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "ZA" ili "PROTIV".
- (4) Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Vijeća izgovara "ZA" ili "PROTIV" prijedloga odnosno "SUZDRŽAN".
- (5) Pročelnik Centra se ne može suzdržati od glasovanja.

Članak 18.

Nakon glasovanja pročelnik centra utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 19.

Ranije donesene odluke, Vijeće može na jednoj od idućih sjednica ukinuti, poništiti ili preinačiti ako se utvrdi novo činjenično stanje vezano za donošenje odluke.

4. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 20.

- (1) Red na sjednici osigurava pročelnik.
- (2) Za remećenje reda na sjednici pročelnik može članu Vijeća izreći opomenu ili oduzeti mu riječ.

5. ZAPISNIK

Članak 21.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi i potpisuje u pravilu tajnik Vijeća koji je zaposlenik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.
- (3) U zapisnik se unose: oznaka broja sjednice, mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice, nazočni i nenazočni članovi Vijeća, imena ostalih pozvanih i nazočnih na sjednici, tekst donesenih odluka, zaključaka, mišljenja, te ostali podaci o tijeku sjednice, kao što su prijedlozi pojedinih odluka ili primjedaba na prijedlog odluke. Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjedatelj na izričiti zahtjev sudionika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Vijeća na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik, dužan je dostaviti autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik.

Članak 22.

- (1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojemu su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se prihvaćenim.

Članak 23.

- (1) Prihvaćeni zapisnik potpisuje pročelnik Centra i zapisničar.
- (2) Izvornik se trajno pohranjuje u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

IV. JAVNOST RADA

Članak 24.

- (1) Rad Vijeća je javan.
- (2) Vijeće obavještava javnost o svom radu, stavovima i odlukama koje je donijelo kao i o temama kojima je raspravljalo u skladu s Pravilnikom Centra.

V. STRUČNA TIJELA VIJEĆA

Članak 25.

- (1) Vijeće u skladu sa Pravilnikom može imenovati povjerenstva za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.
- (2) Odlukom o osnivanju povjerenstava uređuje se njihov sastav, djelokrug i način rada.
- (3) Povjerenstva rade na sjednicama o kojima se vodi zapisnik. O stavovima, zaključcima i odlukama predsjednik povjerenstva redovno izvješćuje Vijeće.
- (4) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na odgovarajući način i na rad povjerenstva.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stručne-administrativne i tehničke poslove za potrebe Vijeća obavlja stručno-administrativno osoblje Centra.

Članak 27.

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Vijeće.
- (2) Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može dati svaki član Vijeća uz obrazloženje.
- (3) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način na koji je donijet Poslovnik.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PROČELNICA CENTRA

Izv. prof. dr. sc. Sanja Lončar-Vicković

KLASA: 602-04/15-01/6
UR.BROJ: 2158-60-01-15-3